

JGE08/2011

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011.

C o n s i d e r a n d o s

1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público, autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que asimismo, el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto para el desempeño de sus actividades, contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un servicio profesional electoral y en una rama administrativa que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General.
3. Que de acuerdo con el artículo 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son órganos centrales del Instituto: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

4. Que de conformidad con el artículo 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral es una comisión permanente del Consejo General integrada por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.
5. Que según lo dispone el artículo 121, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
6. Que según lo establecido en el artículo 122, numeral 1, incisos b) y e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como evaluar el desempeño del Servicio.
7. Que el artículo 123 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
8. Que el artículo 131, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene dentro de sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.
9. Que el artículo 203, numerales 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral organizará y desarrollará el Servicio con el fin de asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, y que las normas establecidas en el Código, y en el Estatuto aprobado por el Consejo General regularán la organización de dicho Servicio.

10. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204, numeral 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la permanencia de los servidores públicos en el Instituto estará sujeta a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual que se realice en términos de los que establezca el Estatuto del Servicio.
11. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio deberá de establecer los métodos de evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio.
12. Que el artículo 10, fracciones I y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, publicado el 15 de enero de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, dispone que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, así como los objetivos generales, entre ellos el de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados a la evaluación del desempeño del personal de carrera, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del Servicio, antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva.
13. Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, aquellos lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la correcta organización del Servicio, la forma en que se llevará a cabo la evaluación del personal de carrera, conforme a las políticas y programas generales del Instituto, así como evaluar el desempeño del Servicio, considerando los informes que le presente la propia Dirección Ejecutiva, y aprobar la Evaluación del Desempeño en cargos y puestos del Servicio.

14. Que el artículo 13, fracciones I, II y V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio, en los términos previstos en el Código Electoral, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta General Ejecutiva, deberá entre otras actividades, llevar a cabo la evaluación del personal de carrera, así como los procedimientos y programas contenidos en el Estatuto, y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.
15. Que el artículo 16 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio Profesional Electoral es un sistema de carrera compuesto, entre otros procesos, por la evaluación y se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del Código, del Estatuto, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
16. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracción V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto, entre otros, proveer al Instituto de personal calificado.
17. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 18, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para organizar el Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá, entre otras actividades, evaluar al personal de carrera conforme a lo establecido en el propio Estatuto.
18. Que el artículo 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en la igualdad de oportunidades, en el mérito, en la no discriminación, en los conocimientos necesarios, en el desempeño adecuado, en la evaluación permanente, en la transparencia de los procedimientos, en la rendición de cuentas, en la equidad de género y en la cultura democrática.

19. Que el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que para la promoción, la readscripción, la disponibilidad, los incentivos y la permanencia de los miembros del Servicio, se tomarán en cuenta, entre otros resultados, los de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en dicho ordenamiento.
20. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la permanencia del personal de carrera estará sujeta a la acreditación, entre otros, de la evaluación del desempeño de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.
21. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el personal del Instituto que reciba un nombramiento temporal en el ámbito del Servicio será sujeto de evaluación del desempeño, en los términos y modalidades que fije la Junta General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
22. Que el artículo 123 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio que sea designado como encargado de despacho, en su caso, será sujeto de evaluación.
23. Que conforme lo dispone el artículo 184 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño establece los métodos para valorar anualmente el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a funcionarios que ocupen una plaza del Servicio, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.
24. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 185 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el otorgamiento de incentivos, la formación, la

actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio.

25. Que conforme lo dispuesto en el dispositivo legal antes invocado, a partir de los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral identificará las fortalezas y las áreas de oportunidad de los miembros del Servicio a partir de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, con el propósito de implementar las políticas para la mejora del mismo y del Instituto.
26. Que el artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que la permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación mínima de siete en una escala de cero a diez, el personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será destituido del Servicio.
27. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 187, señala que en la evaluación del desempeño, el evaluador podrá solicitar información relevante al evaluado, y éste por su propio derecho podrá aportarle elementos que sustenten el cumplimiento de sus actividades.
28. Que de conformidad con el artículo 188 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral propondrá anualmente los lineamientos que incluirán los criterios, los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño del personal de carrera, para lo cual deberá solicitar la colaboración de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo. En los años en que transcurra el proceso electoral, los lineamientos deberán considerar y destacar las actividades inherentes a este, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo.

29. Que de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, la evaluación del desempeño para los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, se regirá, entre otros, por los principios y criterios de objetividad, transparencia, participación, oportunidad, alineación con los objetivos institucionales, orientación a resultados, corresponsabilidad de los evaluados y evaluadores, trabajo en equipo y de diálogos de desarrollo y retroalimentación para la mejora continua del desempeño.
30. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 189, señala que la Junta General Ejecutiva aprobará, previa autorización de la Comisión del Servicio, los lineamientos que presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para evaluar el desempeño de los miembros del Servicio.
31. Que de conformidad con el artículo 190 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, podrán ser evaluadores de los miembros del Servicio, las autoridades, el personal del Instituto y los demás que señalen los lineamientos.
32. Que conforme lo dispuesto en el artículo 191 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundirá en el Instituto los lineamientos para evaluar el desempeño del personal de carrera de manera previa al periodo evaluable, una vez aprobados por la Junta General Ejecutiva.
33. Que según lo establecido en el artículo 192 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral emitirá los manuales, guías y demás instrumentos para capacitar a los evaluadores acorde con los lineamientos, así como propiciar mecanismos de evaluación que incluyan diálogos entre el evaluador y el evaluado.
34. Que el artículo 193 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio evaluado y el superior jerárquico definirán las acciones para fomentar la mejora del desempeño individual y colectivo con base en los lineamientos previstos en la evaluación del desempeño.

35. Que de conformidad con el artículo 194 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de carrera durante los dos meses siguientes al periodo anual que se evalúe. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá ampliar dicho plazo en proceso electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
36. Que el artículo 197 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá recabar o solicitar a los evaluadores, la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial.
37. Que el artículo 444, fracciones IV y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que son obligaciones del personal del Instituto, desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Instituto y evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos.
38. Que en la sesión extraordinaria del 29 de septiembre de 2010, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral presentó a la Comisión del Servicio Profesional Electoral, la Estrategia para el Despliegue de Metas 2011, que tiene como objetivos propiciar la participación coordinada de las áreas normativas y los miembros del Servicio y promover la alineación de las metas con los temas estratégicos del Instituto Federal Electoral.
39. Que con fecha de 20 de diciembre de 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, en el que se establecen los criterios, evaluadores, procedimientos, factores cualitativos y cuantitativos y sus ponderaciones.

40. Que de acuerdo con el artículo 18 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, la meta individual es el logro cuantificable que se espera de la actuación del evaluado, mismo que debe de contribuir al cumplimiento de los objetivos y proyectos estratégicos del Instituto. A cada evaluado se le asignará un mínimo de 3 y un máximo de 7 metas; cada una tendrá la misma ponderación y será evaluada en una escala de cero a diez, con tres dígitos después del punto decimal.
41. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 21 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, el factor Logro del Equipo valora el desempeño del evaluado en el cumplimiento de metas colectivas; es la contribución de un equipo de trabajo al logro de los objetivos institucionales. El equipo de trabajo se integra por los evaluados adscritos en una dirección ejecutiva o en una dirección de área o coordinación de área, tratándose de oficinas centrales; en el caso de los órganos desconcentrados, se compone por personal adscrito en una Junta Local Ejecutiva, en una Junta Distrital Ejecutiva o en ambas.
42. Que de conformidad con el artículo 63 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, la planeación del desempeño tiene tres fases, la publicación y difusión de los Lineamientos; el despliegue y difusión de metas individuales, metas colectivas y asignación de actividades; y la elaboración e integración del acuerdo de desempeño entre el evaluado y su Superior Jerárquico.
43. Que de conformidad con el artículo 64 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, es responsable de coordinar el despliegue de metas individuales y colectivas, así como la asignación individual de actividades relacionadas con el Calendario y el plan de mejora, conforme a la metodología que aprobó la Junta General Ejecutiva, en su sesión ordinaria del 20 de diciembre de 2010. Las Direcciones Ejecutivas, la Dirección Jurídica y los Vocales Ejecutivos de Junta Local, diseñarán, las metas individuales y colectivas, y asignarán las actividades

programadas en el Calendario bajo un esquema participativo entre los involucrados en la evaluación.

44. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, las metas individuales y colectivas serán aprobadas por la Junta General Ejecutiva, a más tardar en enero de 2011, previa autorización de la Comisión.
45. Que de conformidad con el artículo 66 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, la definición y asignación de metas individuales y actividades se realizará conforme a la metodología prevista en el anexo único de los Lineamientos y estará a cargo de los Directores Ejecutivos y del Director Jurídico del Instituto, en el ámbito de competencia definida en los Lineamientos. Para el Coordinador Operativo, las metas serán definidas por el Vocal Ejecutivo de la Junta Ejecutiva Local correspondiente.
46. Que de conformidad con el artículo 67 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, la definición y asignación de metas colectivas se realizará conforme a la metodología prevista en el anexo único de los Lineamientos y estará a cargo de los Líderes de Equipo, a saber: Vocales Ejecutivos de Junta Ejecutiva Local, en el caso de órganos desconcentrados, y directores ejecutivos, en el caso de oficinas centrales. Las metas colectivas podrán ser validadas por el Secretario Ejecutivo.
47. Que de conformidad con el artículo 68 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, los líderes del Equipo definirán las metas y los cargos y puestos que participan en cada una, tomando en cuenta lo siguiente:
 - I. Cada líder de equipo construirá para su dirección ejecutiva o entidad hasta cinco metas colectivas: tres obligatorias y dos adicionales, conforme a la metodología prevista en el anexo único de los presentes Lineamientos.

- II. Para el caso de oficinas centrales, todas las metas podrán aplicar a todos los cargos y puestos del Servicio de una dirección ejecutiva; o bien se podrán definir para los evaluados de una dirección de área o coordinación de área en específico o para cargos y puestos de manera transversal en toda la dirección ejecutiva.
 - III. Para el caso de órganos desconcentrados, las metas podrán aplicar a todos los evaluados de la misma entidad; o bien se podrán definir metas específicas para los evaluados de la Junta Local Ejecutiva y metas específicas para los evaluados de Juntas Distritales Ejecutivas o para cargos y puestos de manera transversal en toda la entidad.
 - IV. Todos los evaluados deberán participar en al menos una meta colectiva y cada meta colectiva deberá aplicar a cuando menos cinco funcionarios sujetos a evaluación.
48. Que mediante Oficio DESPE/2463/10 de fecha 12 de octubre de 2010, dirigido a los Directores Ejecutivos y a la Directora Jurídica del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, informó sobre el inicio de la etapa de despliegue de metas individuales y asignación de actividades de los cargos y puestos del Servicio, la definición de las metas colectivas, en su ámbito de competencia, así como del inicio del “Taller para el Despliegue de Metas 2011” y de la apertura en línea del “Foro Despliegue de Metas, Evaluación 2011” en el Campus Virtual del Instituto, y se les solicitó que designarán a un funcionario que fungiría como “enlace” para la etapa de planeación de la evaluación del desempeño 2011.
49. Que en la reunión de trabajo de fecha 18 de octubre de 2010, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, capacito a los enlaces de las Direcciones Ejecutivas, así como con la Dirección Jurídica, respecto a los lineamientos y la metodología para la elaboración de metas individuales y colectivas para los miembros del Servicio, en relación a la Evaluación del Desempeño 2011.
50. Que mediante Circular DESPE/018/10 de fecha 17 de noviembre de 2010, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral informo a los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, sobre el inicio de la etapa de despliegue de metas individuales y la asignación de las

actividades de los cargos y puestos del Servicio, así como la definición de las metas colectivas, en su ámbito de competencia.

51. Que de conformidad con la Circular señalada en el considerando anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, informó a los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral el plazo para la entrega de Metas Colectivas; así como de Metas Individuales y asignación de actividades para el Coordinador Operativo.
52. Que mediante Circular DESPE/021/10 de fecha 15 de diciembre de 2010, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral remitió a los Vocales Ejecutivos de Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, las metas individuales y la asignación de actividades de los cargos y puestos del Servicio, a fin de que las conocieran y en su caso, emitieran observaciones a las mismas.
53. Que mediante Circular DESPE/001/11 de 5 enero de 2011, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral informó a los funcionarios del Instituto Federal Electoral sobre la difusión de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011.
54. Que mediante oficio DESPE/020/11 de fecha 7 de enero de 2011, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, remitió a las Direcciones Ejecutivas y a la Dirección Jurídica, las observaciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral de órganos desconcentrados respecto a las metas y actividades propuestas por cada una de ellas, a fin de que fueran analizadas, y en su caso incluidas en la propuesta final.
55. Que en la sesión extraordinaria de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, efectuada el 20 de enero de 2011, se autorizaron las metas individuales y colectivas, así como la asignación individual de actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011, y se informó a la Comisión sobre la necesidad y pertinencia de dar trámite para su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.
56. Que de conformidad de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva, emita el presente acuerdo.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, numeral 1; 105, numeral 3; 106, numeral 1; 108; 116, numeral 2; 121, numeral 1; 122, numeral 1, incisos b) y e); 123; 131, numeral 1, inciso b); 203, numerales 1 y 3; 204, numeral 6, 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 10, fracciones I y VIII; 11, fracciones III, IV y V; 13, fracciones I, II y V; 16; 17, fracción V; 18, fracción I; 19; 22; 28; 93; 123; 184; 185; 186; 187; 188; 189; 190; 191; 192; 193; 194; 197; 444, fracciones IV y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; así como los artículos 18, 21, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 fracciones de la I a la IV de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011; y Acuerdo de la Junta General Ejecutiva de fecha 20 de diciembre de 2010, por el que se aprueban los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011; Circulares DESPE/018/10, DESPE/021/10, DESPE/001/11; y los Oficios DESPE/2463/10 y DESPE/020/11; la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se aprueban las metas individuales y colectivas, así como la asignación de actividades relacionadas con el Calendario Anual de Actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral para la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2011, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundir entre el personal de Instituto Federal Electoral el contenido del presente Acuerdo, y en su momento, coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011.

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META		META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EJECUCIÓN		INDICADOR OBLIGATORIO DE EFICIENCIA													
Categoría de la Función	Área de la Unidad Ejecutora	Descripción de la Meta	Número de la Meta	Clasificación de la Meta	Fecha de Inicio de la Meta	Fecha de Término de la Meta	Valor Meta	Valor Ejecución	OBJETIVO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS						OBJETIVO CALIDAD						
									Valor Meta	Valor Ejecución	Valor Meta	Valor Ejecución	Valor Meta	Valor Ejecución	Valor Meta	Valor Ejecución	Valor Meta	Valor Ejecución	Valor Meta	Valor Ejecución	
Clasificación de la Función	Clasificación de la Unidad Ejecutora	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta	Clasificación de la Meta			
OC	DEFE	3	F16	No	1/3/2011	3/31/2011	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	
Descripción de la Función		Descripción de la Unidad Ejecutora		Descripción de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta		Clasificación de la Meta	
Evaluación de la Función		Evaluación de la Unidad Ejecutora		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta		Evaluación de la Meta	
Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones	
Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones	

División Ejecutiva del Servicio Público del Ecuador
En Situación Anual del 31 de Diciembre del 2011

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACION DE LA META	META	PERIODO DE EJECUCION		INDICADOR ESPERADA		TIPO DE METAS ESPERADAS												OBSERVACIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES		
		INDICADOR DE AVANCE		INDICADOR DE CALIDAD		METAS DE RESULTADOS Y ESPERADAS				METAS DE PROCESOS				METAS DE PRODUCTOS							
		Avance	Calidad	Resultados	Procesos	Productos	Resultados	Procesos	Productos	Resultados	Procesos	Productos	Resultados	Procesos	Productos						
<p>1. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p> <p>1.1. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.1. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.2. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.3. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.4. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.5. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.6. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.7. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.8. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.9. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.10. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.11. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.12. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.13. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.14. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.15. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.16. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.17. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.18. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.19. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>	<p>1.1.20. Elaboración del Plan de Estrategia y Políticas de la Institución.</p>

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y envía la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)															
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Coordinación de Operación en campo	Oficinas Centrales	DERFE	12	111 025 142	Revisar mapas con datos censales sobre plano de las posesiones "A" y "B".	01/01/11	31/01/11	000000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	1	111 025 101	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de actualización cartográfica, integrando periódicamente los reportes de programación y cobertura.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1			1								4	Actividad permanente. El último trimestre se reporta en el mes de enero del año siguiente.
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	2	111 025 105	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	4	La actividad se desarrolla en sus diferentes etapas todo el año, se reporta trimestralmente.
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	3	111 025 106	Desarrollar las acciones del Programa de Resecionamiento en los términos que aparecen las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	2	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	4	111 025 113	Proporcionar la información cartográfica correspondiente en los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados por el IFE con instituciones externas.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte						1								1	2	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	5	111 025 122	Validar la correcta incorporación a la Base Geográfica Digital de los casos complejos y de adscripción de límites seccionales conforme al dictamen técnico emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1			1			1								4	El reporte correspondiente al último trimestre se entrega en enero del año siguiente.
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	6	111 025 124	Desarrollar e implementar las aplicaciones de consulta de la cartografía para optimizar su operación en los MAC.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1				1						1	3	Sujeta a disponibilidad presupuestal
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	7	111 025 127	Dar seguimiento a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	15/12/2011	Informe														1	1	Actividad conjunta con la DEOE
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	8	111 025 132	Realizar el proyecto para la delimitación territorial digital-distribución local-en convenio con los órganos electorales locales que lo solicitan durante el año 2011 para mantener un equilibrio de representación democrática en la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	Dependerá de los convenios que se firmen durante el año 2011
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	9	111 025 136	Dar mantenimiento al Portal de Servicios Cartográficos a fin de apoyar las actividades relacionadas a la cartografía electoral: resecionamiento, rasgos relevantes, resolución de ciudadanos mal referenciados y servicios de consulta de información cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	4	Los servicios del Portal son desarrollados bajo solicitud expresa de las áreas internas del Instituto
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	1	111 025 136	Dar mantenimiento al Portal de Servicios Cartográficos a fin de apoyar las actividades relacionadas a la cartografía electoral: resecionamiento, rasgos relevantes, resolución de ciudadanos mal referenciados y servicios de consulta de información cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	4	Los servicios del Portal son desarrollados bajo solicitud expresa de las áreas internas del Instituto

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrib., OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)														(alfanumérico)		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)				
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	2	111 025 115	Supervisar la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral a través de las aplicaciones instaladas en las vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas y del SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4		
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	3	111 025 115	Promover la participación del IFE con otras instituciones externas, la celebración de Convenios de Apoyo y Colaboración para fortalecer los trabajos de actualización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	1	111 025 183	Dar mantenimiento al Sistema de Consulta Cartográfica con Imagen Satelital para la consulta de información cartográfica con imágenes satelitales de las vocales locales y distritales del Instituto.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4	Dependerá de los convenios que se firmen durante el año 2011	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	2	111 025 185	Dar seguimiento a las actividades de actualización que las áreas usuarias lleven a cabo sobre los sistemas básicos de móvil, única tu casilla y otros sistemas cartográficos desarrollados para la atención ciudadana vía web basados en plataforma Google.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4		
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	3	111 025 186	Dar mantenimiento al Portal de Servicios Cartográficos a fin de apoyar las actividades relacionadas a la cartografía electoral: posicionamiento, mapas relevantes, resolución de consultas mal referenciadas y servicios de consulta de información cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4	Los servicios del Portal son desarrollados bajo solicitud expresa de las áreas internas del Instituto	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	1	111 025 129	Ulear a cabo el Proyecto de Pruebas de Usuario para liberación de las versiones del SIRFE-SAC y SIRFE-MAC que se liberen durante el año 2011, así como la solicitud de los requerimientos para las nuevas funcionalidades y modificaciones a casos de USO.	01/01/2011	31/12/2011	Informe														1	2	Dependerá de las versiones que se liberen para el año 2011	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	2	111 025 180	Dar seguimiento a las incidencias en los equipos de Digitalización en el área de Cartografía en las Juntas Locales Ejecutivas y la Dirección de Cartografía Electoral. Así como recibir las solicitudes de actualización o adquisición de nuevos equipos de con	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4		
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	3	111 025 182	Realizar el proyecto para la delimitación territorial distal - distribución local en convenio con los órganos electorales locales que lo soliciten durante el año 2011 para mantener un equilibrio de representación demográfica en la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe														1	2	Dependerá de los convenios que se firmen durante el año 2011	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	1	111 025 101	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de sistematización cartográfica, integrando periódicamente los reportes de programación y cobertura.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1										1	4	Actividad permanente. El último trimestre se reporta en el mes de enero del año siguiente.	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	2	111 025 102	Analizar y emitir dictamen de los casos complejos de actualización cartográfica y de selección de límites seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1										1	4		
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	3	111 025 105	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4	La actividad se desarrolla en sus diferentes etapas todo el año, se reporta trimestralmente.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área (J, Junta Local, JDL, Junta Distrital, CC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que dirige y envía la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Eno	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)																
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)				
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	4	111 025 106	Desarrollar las acciones del Programa de Reaseñalamiento en los términos que aparecen las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe														1	2		
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	5	111 025 108	Atender las solicitudes de información cartográfica de partidos políticos, instancias internas y externas del IFE, así como público en general.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	1	111 025 102	Analizar y emitir dictamen de los casos complejos de actualización cartográfica y de adecuación de límites sesonales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte															1	4	
Departamento de Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 103	Usar a cabo el seguimiento de resolución a través de SIRFE a los casos reportados en Módulos de Atención Ciudadana referentes a la actualización de la cartografía en campo CPE-05 (Informe de Verificación de Domicilios en Campo).	01/01/2011	31/12/2011	Reporte															1	4	
Departamento de Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 104	Recepción, registro y realización del inventario de Croquis de Localidad Rural con Aseñalamiento Definido, enviados periódicamente por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte															1	4	El último trimestre se reporta en el mes de enero del año siguiente.
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	1	111 025 108	Atender las solicitudes de información cartográfica de partidos políticos, instancias internas y externas del IFE, así como público en general.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 109	Proponer los productos cartográficos a los Institutos Estatales Electorales y validar la conformación del Marco Geográfico Electoral local de las Entidades que celebran comicios locales en el marco de los Convenios de Apoyo y Colaboración.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte															1	4	
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 110	Generar los archivos digitales de los productos cartográficos históricos disponibles sólo en medio impreso.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte															1	4	
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	1	111 025 105	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales, así como implementar y dar seguimiento al respecto programa de redifusión ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	La actividad se desarrolla en sus diferentes etapas todo el año, se reporta trimestralmente.
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	2	111 025 106	Desarrollar las acciones del Programa de Reaseñalamiento en los términos que aparecen las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	2	
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	3	111 025 107	Verificar y validar la consistencia de la conformación detallada de las casillas electorales con respecto a los catálogos cartográficos vigentes para los Procesos Electorales Locales establecidos en los Convenios correspondientes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	La actividad se desarrolla en sus diferentes etapas todo el año, se reporta trimestralmente.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área JU=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y envíe/ la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES						
									(numérico)												(alfanumérico)							
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	1	111 025 117	Dar seguimiento al geoprocesamiento en Vocales Locales y a la carga de la remesa de actualización cartográfica para consulta en Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1									1	4						
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 118	Supervisar las actividades de digitalización en las Vocales Locales del Registro Federal de Electores y conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanumérico.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1										1	4					
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 119	Supervisar los procesos de impresión de cartografía digital y conformar los archivos digitales de impresión a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1									1	2				
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	1	111 025 117	Dar seguimiento al geoprocesamiento en Vocales Locales y a la carga de la remesa de actualización cartográfica para consulta en Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1											1	4				
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	2	111 025 118	Supervisar las actividades de digitalización en las Vocales Locales del Registro Federal de Electores y conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanumérico.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1												1	4			
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	3	111 025 119	Supervisar los procesos de impresión de cartografía digital y conformar los archivos digitales de impresión a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1											1	2		
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	1	111 025 125	Dar seguimiento a los trabajos para la referenciación correcta a domicilios de suabosanos sin soporte cartográfico, producto de la actualización a la cartografía electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Sujeta a disponibilidad presupuestal		
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	2	111 025 126	Llevar a cabo el proceso de rectificación de imágenes de satélite obtenidas de otras rotaciones, para su publicación en la Internet.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte							1										1	2		
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	3	111 025 127	Dar seguimiento a la actualización de la información de los mapas relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	15/12/2011	Informe																	1	1	Actividad conjunta con la DEOE	
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	1	111 025 121	Elaborar y actualizar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte																	1	4	En apego al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 122	Verificar la correcta incorporación a la Base Geográfica Digital de los casos complejos y de habilitación de límites seccionales conforme al Acta de Técnico emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1				1													1	4	El reporte correspondiente al último trimestre se entrega en enero del año siguiente.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Jurisd. Local, JD=Jurisd. Distrital, OC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totál anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)												(numérico)		
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 123	Dar seguimiento al ajuste vectorial de las localidades urbanas con más de 5,000 habitantes, con base en la información obtenida mediante convenios de intercambio institucional y la imagen de satélite disponible.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	1	111 025 009	Elaborar el Informe de Incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55		
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	2	111 025 043	Analizar, validar e integrar las solicitudes de recursos para el acondicionamiento, adecuación y arrendamiento de Módulos de Atención Ciudadana, así como de las solicitudes de recursos para su operación.	01/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Se le atribuyen los puntos relativos por los hechos del Registro Federal de Electores de los Juntos Locales (Juntos) debido a recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para el sistema de atención.	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	3	111 025 58	Presentar la Estrategia de Planeación para la Campaña Juvenil Intensa 2011 - 2012 correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2011 al 15 de enero de 2012 con el propósito de establecer los objetivos y las metas de la campaña de actualización al padrón electoral en el contexto del Proceso Electoral Federal a más tardar el 31 de agosto de 2011.	03/01/2011	31/08/2011	Documento									1					1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	4	111 025 58	Proponer la Estrategia de Planeación para el Periodo de Reposiciones y Estrategia de Censales previo al Proceso Electoral Federal 2012 correspondiente a los periodos del 16 de enero al 29 de febrero del 2012 (Periodo de Reposiciones) y del 16 de enero al 31 de marzo de 2012.	01/10/2011	20/12/2011	Documento													1	1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	1	111 025 15	Diseñar la estrategia de capacitación para los legados desvinculados del curso relativo a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	28/02/2011	Documento		1												1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	2	111 025 16	Elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) para el curso relativo a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	30/03/2011	Documento			1											1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	3	111 025 17	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación relativa a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	30/03/2011	Documento			1											1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	4	111 025 18	Elaborar el Informe del curso de capacitación relativo a Calidad en el Servicio.	01/04/2011	31/05/2011	Informe							1							1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	5	111 025 19	Diseñar la estrategia de capacitación para los legados desvinculados del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/04/2011	30/04/2011	Documento				1										1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	6	111 025 20	Elaborar los materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1									1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Categoría	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que origina y envía la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada anual calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES	
									(numérico)												(numérico)		
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	7	111 025 21	Elaborar el informe de capacitación del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	09/07/2011	31/07/2011	Informe														1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	9	111 025 22	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados relativa a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	09/07/2011	30/07/2011	Documento														1	Meta 3: Capacitar el 100% del personal de módulos de atención ciudadana y de las Vocales del Registro Federal de Electores relacionados con la operación de los mismos, con el propósito de asegurar la uniformidad de los procedimientos para la atención ciudadana durante la Campaña Anual Intensa 2011-2012 en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2011.
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	9	111 025 23	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación relativa a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/08/2011	30/09/2011	Documento									1					1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	10	111 025 24	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	09/10/2011	30/10/2011	Informe										1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	11	111 025 25	Elaborar el Informe de Seguimiento a la participación en el Foro Permanente de los Órganos Desconcentrados.	09/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	12	111 025 26	Elaborar el procedimiento para el cierre de la campaña de actualización por Proceso Electoral Local.	01/01/2011	31/07/2011	Documento			4					1	1					6	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	13	111 025 27	Elaborar el procedimiento para el resguardo de credenciales por Proceso Electoral Local.	01/01/2011	31/08/2011	Documento			4					1	1					6	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	14	111 025 28	Definir el procedimiento normativo para la Conciliación de Cifras MAC-CECYRD.	01/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	15	111 025 29	Actualizar el procedimiento normativo para la aplicación de las bases de datos del SIRFE-MAC.	01/06/2011	30/06/2011	Documento						1								1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	16	111 025 30	Actualizar los procedimientos para la operación de módulos durante la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/07/2011	30/09/2011	Manual										1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(alfanumérico)
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	17	111 025 31	Actualizar las actualizaciones del sistema SIIRFE MFC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/09/2011	30/09/2011	Reporte										1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	18	111 025 32	Dar seguimiento a las actividades de difusión en apoyo a las actividades del Registro Federal de Electores que realizan las Juntas Locales Ejecutivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	19	111 025 35	Elaborar el documento de la bases para el desarrollo de la Estrategia de Difusión Institucional en el apartado relativo a la Campaña de Actualización del Padrón Electoral 2011 - 2012.	01-Jun-11	30-Jun-11	Documento						1								1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	20	111 025 36	Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos por el IFE y los Institutos Electorales Locales.	01-Abr-11	30-Abr-11	Documento				2										2	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	21	111 025 38	Solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de peritaje a nivel estatal	01-Mar-11	31-Oct-11	Oficio			1							1				2	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	22	111 025 34	Solicitar la radicación de recursos para la pinta de bandas a nivel estatal	01-Oct-11	31-Oct-11	Oficio										1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	23	111 025 37	Realizar los diseños de las estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local.	01-Ene-11	31-Dic-11	Diseño				2										2	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	24	111 025 38	Atender las solicitudes de diseño de materiales gráficos de las diferentes de áreas de la DERFE	01-Ene-11	31-Dic-11	Diseño	1			1			1			1			1	6	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	25	111 025 089	Elaborar los Anexos Técnicos para llevar a cabo la producción de vestuario para funcionarios de módulos	01-Abr-11	30-Abr-11	Documento				1										1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	26	111 025 40	Elaborar los Anexos Técnicos para llevar a cabo la producción de materiales de imagen institucional de módulos	01-Abr-11	30-Abr-11	Documento				1										1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	27	111 025 41	Dotar a las Vocales del RFE la producción de carteles para promover la actualización del Padrón Electoral	01-Jul-11	31-Oct-11	Cartel							1			1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que origina y evalúa la actividad	Número de la Actividad (o consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totl anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)												(alfanumérico)		
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	28	111 025 42	Distribuir impresos a las Vocales del RFE participantes en el Programa de Credencialización de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.	01-Jul-11	31-Dic-11	Cartel													1		
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	29		Llevar a cabo la distribución a las Vocales del RFE del estuario para funcionarios de módulos	01-Oct-11	31-Oct-11	Oficio										1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	30		Elaborar el presupuesto de impresos, mantas imagen institucional de módulos y estuario de funcionarios para el 2012.	01-May-11	31-May-11	Documento						1								1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	1	111 025 25	Elaborar el Informe de Seguimiento a la participación en el Foro Permanente de los Organos Desconcentrados.	01/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	2	111 025 26	Elaborar el procedimiento para el cierre de la campaña de actualización por Proceso Electoral Local.	01/01/2011	31/07/2011	Documento		4						1	1					6	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	3	111 025 27	Elaborar el procedimiento para el resguardo de credenciales por Proceso Electoral Local.	01/01/2011	31/09/2011	Documento			4				1	1						6	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	4	111 025 28	Definir el procedimiento normativo para la Convalidación de Citas MAC-CECYD.	01/01/2011	30/06/2011	Documento					1									1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	5	111 025 29	Actualizar el procedimiento normativo para la asignación de las bases de datos del SIRFE- MAC.	01/06/2011	30/09/2011	Documento						1								1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	6	111 025 30	Actualizar los procedimientos para la operación de módulos durante la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/07/2011	30/09/2011	Manual										1				1	Meta 2: Elaborar seis manuales de procedimientos operativos para la Campaña Anual Intensa 2011-2012, durante el periodo de junio a septiembre, en formato de documento dinámico PDF, para su consulta y descarga a través del Campus Virtual, por parte del personal de las Vocales del RFE y de los Módulos de Atención Ciudadana
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	7	111 025 31	Validar las actualizaciones del sistema SIRFE MAC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/09/2011	30/09/2011	Reporte										1				1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	1	111 025 15	Diseñar la estrategia de capacitación para los organos desconcentrados del curso relativo a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	28/02/2011	Documento	1													1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC= Oficina Central de	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES
									(numérico)												(alfanumérico)	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	2	111 025 16	Elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) para el curso relativo a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	30/03/2011	Documento			1										1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	3	111 025 17	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación relativa a Calidad en el Servicio.	01/02/2011	30/03/2011	Documento			1										1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	4	111 025 18	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a Calidad en el Servicio.	01/04/2011	31/05/2011	Informe					1								1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	5	111 025 19	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/04/2011	30/04/2011	Documento				1									1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	6	111 025 20	Elaborar los materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1								1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	7	111 025 21	Elaborar el informe de capacitación del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/07/2011	31/07/2011	Informe							1						1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	8	111 025 22	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados relativa a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/07/2011	30/07/2011	Documento							1						1	Meta 1: Elaborar la Estrategia para la Capacitación de los procedimientos operativos instrumentados en los Módulos de Atención Ciudadana durante la Campaña Anual Intensa 2011-2012, con el propósito de capacitar al personal de los órganos desconcentrados en el periodo de mayo a agosto de 2011.
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	9	111 025 23	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación relativa a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/08/2011	30/09/2011	Documento									1				1	Meta 2: Proponer un documento que contenga el diseño de los materiales didácticos a utilizar durante la capacitación que se instrumentará para el personal de los órganos desconcentrados para la CAI 2011-2012, durante el periodo de mayo a septiembre de 2011.
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	10	111 025 24	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/10/2011	30/10/2011	Informe												1	1	Meta 3: Elaborar el informe de la capacitación del personal de módulos de atención ciudadana y de las Vocales del Registro Federal de Electores relacionados con la operación de los mismos, con el propósito de conocer la cobertura alcanzada durante la instrumentación del curso.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC= Oficina Central)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (o recursivo)	Clave de la Actividad (sigla y año calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)																
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)				
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	1	111 025 32	Dar seguimiento a las actividades de difusión en apoyo a las actividades del Registro Federal de Electores que realizan las Juntas Locales Ejecutivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Meta 3: La meta de desempeño dice "Integrar en los formatos de requisición la información referente a la instrumentación de productos de difusión en apoyo a los 7 campañas especiales de actualización del Padrón Electoral, instrumentadas en las entidades con proceso electoral local, para incorporar al libro blanco de cada una de ellas, a más tardar al tercer día hábil posterior al que se realice la solicitud correspondiente durante 2011."	
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	2	111 025 33	Solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de perforreo a nivel estatal	01-Mar-11	31-Oct-11	Oficio			1												2		
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	3	111 025 34	Solicitar la radicación de recursos para la compra de bandas a nivel estatal	01-Oct-11	31-Oct-11	Oficio																1	
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	4	111 025 35	Elaborar el documento de la base para el desarrollo de la Estrategia de Difusión Institucional en el apartado relativo a la Campaña de Actualización del Padrón Electoral 2011 - 2012.	01-Jun-11	30-Jun-11	Documento							1									1	Meta 1: La meta de desempeño dice "Elaborar una propuesta de estrategia para la Campaña Anual Intensa 2011 - 2012, complementaria a la Campaña de Difusión Institucional, que permita motivar a los ciudadanos para que se inscriban, actualicen sus datos en el Padrón Electoral y obtengan su Credencial para Votar, con miras a la Jornada Electoral Federal 2012"
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	5	111 025 36	Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos por el IFE y los Institutos Electorales Locales	01-Abr-11	30-Abr-11	Documento																2	Meta 3: La meta de desempeño dice "Elaborar los impresos para la estrategia especial de difusión en cumplimiento a los convenios de Apoyo y Colaboración en el marco de los Procesos Electorales Locales en el periodo comprendido de enero a noviembre de 2011."
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	1	111 025 37	Realizar los diseños de las estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local	01-Ene-11	31-Dic-11	Diseño																1	Meta Individual 3: Elaborar los impresos para la estrategia especial de difusión en cumplimiento de los Convenios de Apoyo y Colaboración en el marco de los Procesos Electorales Locales en el periodo comprendido de enero a noviembre de 2011
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	2	111 025 38	Atender las solicitudes de diseño de materiales gráficos de las diferentes áreas de la DERFE	01-Ene-11	31-Dic-11	Diseño				1			1									1	Meta individual 1: elaborar los diseños de impresos para promover entre la ciudadanía el nuevo modelo de operación de los módulos de atención ciudadana, nacionales regionales y locales con el propósito de mejorar el servicio que ofrece el Instituto, para la obtención de su Credencial para Votar a fin de propiciar la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal durante el ejercicio 2011
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	3	111 025 39	Elaborar los Anexos Técnicos para llevar a cabo la producción de vestuario para funcionarios de módulo	01-Abr-11	30-Abr-11	Documento																1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe /a actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Totl anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)												(alfanumérico)			
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	1	111-025-58	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2011 al 15 de enero de 2012 y presentarla en mesa de trabajo de CONASE.	01/08/2011	12/09/2011	Documento														1		
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	2	111-025-58	Proponer la Estrategia de Planeación para el Periodo de Reposiciones y Entrega de Credenciales previo al Proceso Federal Electoral 2012 correspondiente a los periodos del 15 de enero al 23 de febrero del 2012 (Periodo de Reposiciones) y del 15 de enero al 31 de marzo de 2012.	01/10/2011	20/12/2011	Documento														1	1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	3	111-025-61	Atender las solicitudes realizadas por las Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales, de infraestructura adicional para los módulos referentes a cambios de configuración, topología, incremento de módulos, sesiones de trabajo y reasignación de módulos y estaciones de trabajo.	01/01/2011	31/10/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	4	111-025-54	Calcular por Campaña de la Planilla Eventual de Módulos de Atención Ciudadana y solicitud de liberación de recursos, para Entidades con Proceso Electoral Local.	01/01/2011	31/12/2011	Oficios							1							1	2	Las fechas para la entrega de informes y oficios, está en función de los acuerdos de apoyo y colaboración firmados con el Instituto local, los cuales aun no se elaboran.
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	5	111-025-55	Validar e integrar el directorio de módulos de los 32 estados federados de la Campaña de Actualización Permanente 2011 y Campaña Anual Intensa 2011-2012.	01/01/2011	30/09/2011	Archivo	1									1					2	
Departamento de Eficacia y Supervisión Operativa	OC	DERFE	1	111-025-052	Elaborar informe de los resultados obtenidos de las suspensiones realizadas a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1											1	4	
Departamento de Eficacia y Supervisión Operativa	OC	DERFE	2	111-025-048	Dar seguimiento y control a la Atención de quejas Ciudadanas turnadas a la Coordinación de Operación en Campo correspondiente a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Eficacia y Supervisión Operativa	OC	DERFE	3	111-025-050	Dar seguimiento al retro de formatos de solicitud no entregables por causa, afectados en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE	1	111-025-045	Generar reporte del número y condiciones de los bienes informáticos y periféricos asignados para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1			1								1	6	
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE	2	111-025-043	Analizar, validar e integrar las solicitudes de recursos para el acondicionamiento, instalación y arrendamiento de Módulos de Atención Ciudadana, así como de las solicitudes de recursos para su operación.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		Sólo se atenderán las peticiones realizadas por las Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas, relativas a recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que estén debidamente sustentados.
Departamento de Seguimiento en Campo.	OC	DERFE	1	111-025-001	Dar seguimiento a la aplicación de los trámites en los MAC a través de la información generada por el SIRFE.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	55		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(alfanumérico)
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Seguimiento en Campo.	OC	DERFE	2	111 025 009	Elaborar el Informe de Incidencias presentadas en los módulos de atención ciudadana.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55		
Departamento de Seguimiento en Campo.	OC	DERFE	3	111 025 004	Integrar el reporte estadístico mensual del ingreso de documentación con ciclo terminado al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Seguimiento en Campo.	OC	DERFE	4	111 025 011	Integrar por entidad federativa el control mensual de asignación de licencias para los exámenes DERMALOG para combatir su asignación.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	1	111 025 007	Elaborar e instrumentar la estrategia de capacitación de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/03/2011	31/05/2011	Documento y Estrategia				1		1								2	CUBRIR EL PERSONAL DE LA OFICINA DE DEPURACION DE JUNTA LOCAL, CON EL FIN DE EFECTUAR LA NOMINACION ESTABLECIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA JURISDICCION DEL PADRON ELECTORAL, DURANTE EL AÑO 11.
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	2	111 025 008	Elaborar e instrumentar la estrategia de capacitación a distancia de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/07/2011	30/09/2011	Documento Normativo										1				1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	3	111 025 009	Elaborar el informe mensual de avance del Programa para dar cumplimiento a las notificaciones por Defunción, emitidas por el Registro Civil.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	ATENDER EL 100% DE LAS NOTIFICACIONES DEL REGISTRO CIVIL RELATIVAS A LAS DEFUNCIONES, QUE SE RECIBAN EN LAS VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL, DURANTE EL AÑO 2011, CON EL PROPÓSITO DE EFECTUAR EL PADRÓN ELECTORAL LOS REGISTROS DE LOS CIUDADANOS FALLECIDOS.	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	4	111 025 028	Instrumentar las actividades preparatorias en gabinete y campo, relativas a la Verificación Nacional Muestral 2011.	05/01/2011	30/04/2011	Documento		1	1	2										5	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	5	111 025 030	Elaborar los instrumentos de captación para la realización de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/02/2011	30/04/2011	Manual				1	1									2	INSTRUMENTAR EL OPERATIVO PARA EFECTUAR EL REQUISITO DE LOS INSTRUMENTOS DE CAPTACION PARA LAS ENCUESTAS DE COBERTURA Y ACTUALIZACION DE LA VERIFICACION NACIONAL MUESTRAL DEL AÑO 2011, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER INDICADORES COMPARABLES DE LA CALIDAD DEL PADRON ELECTORAL.
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	6	111 025 032	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación Nacional Muestral 2011 e integrar los informes de capacitación y resultados de campo por tipo de encuesta.	01/04/2011	31/05/2011	Documento				2	2									4	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	7	111 025 001	Dar seguimiento y control a las actividades relativas a la instrumentación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Reabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en MAC y por Reincorporación por Notificación Judicial.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	ATENDER EL 100% DE LAS NOTIFICACIONES DEL PODER JUDICIAL RELATIVAS A LAS REHABILITACIONES DE DERECHOS POLITICOS, QUE SE RECIBAN EN LAS VOCALIAS DEL REGISTRO

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(alfanumérico)
Dirección de Depuración y Verificación en Campo.	OC	DERFE	8	111 025 002	Atender los requerimientos de los órganos desconcentrados sobre la aplicación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en MAC, y por Reincorporación por Notificación Judicial.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	FEDERAL DURANTE EL AÑO 2011, CON EL PROPÓSITO DE REINCORPORAR AL PADRÓN ELECTORAL LOS REGISTROS DE AQUELLOS CIUDADANOS EN QUE SEA PROCEDENTE SU REINCORPORACIÓN.
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111 025	Supervisar la elaboración del informe de avance de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados a nivel nacional.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111 025	Elaborar el informe final de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados en entidades con proceso electoral local.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1					1					1	3	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111 025	Supervisar el análisis de las resoluciones judiciales por suspensión de derechos recibidas en oficinas centrales y turnadas a las Vocales Locales de Registro Federal de Electores o bien a las áreas correspondientes, para su atención.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1		1		1		1					1		6	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	4	111 025	Supervisar la elaboración del informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por suspensión de derechos emitidas por el Poder Judicial.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	5	111 025	Supervisar la elaboración del informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por defunción emitidas por el Registro Civil.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	6	111 025	Supervisar la elaboración del informe mensual de avance del procedimiento afeno para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte			1			1			1				1	4	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	7	111 025	Supervisar la generación de propuesta de modalidades para la formación de años ciudadanos 2011-2012.	01/07/2011	31/07/2011	Documento							1							1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	8	111 025	Coordinar la elaboración del procedimiento para la formación de años 2011-2012 y diseño de los rubricamientos.	01/09/2011	31/09/2011	Documento									1					1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	9	111 025	Supervisar la elaboración del informe del operativo de campo para la formación de años ciudadanos 2010-2011.	01/04/2011	30/04/2011	Informe				1										1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	10	111 025	Coordinar la integración de reportes de avance para dar seguimiento a la formación del primer año ciudadano previo a la sanción del trámite 2011-2012.	01/10/2011	15/12/2011	Informe											1	1	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)															
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	11	111 025	Supervisar la integración de los anexos de la aplicación del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales irregulares.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	12	111 025	Supervisar el procesamiento de los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, otorgando el estatus de análisis de la situación registral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	13	111 025	Supervisar el seguimiento y control de la ejecución de trámites por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del COFPE.	01/04/2011	31/05/2011	Reporte					1									1		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	14	111 025	Dirigir la elaboración del informe final de resultados del retiro y destrucción de credenciales por aplicación del artículo 199, párrafo 1, del COFPE.	01/06/2011	30/07/2011	Reporte						1								1		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	15	111 025	Coordinar el seguimiento a la ejecución de los comenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2011	15/12/2011	Reporte			1			1							1	4		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	16	111 025	Supervisar la elaboración e instrumentación de la estrategia de capacitación de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/02/2011	31/12/2011	Documento					1					1				2		
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	17	111 025	Supervisar la implementación de un nuevo sistema informático de trabajo de los programas de depuración.	01/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1		
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111 025	Realizar informe mensual del Programa para dar Tratamiento a Notificaciones de Defunción expedidas por el Registro Civil.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111 025	Realizar informe mensual del Programa para dar Tratamiento a Notificaciones de Suspensión de Derechos Políticos expedidas por el Poder Judicial.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111 025	Realizar informe mensual del Programa para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	4	111 025	Realizar informe de seguimiento al avance en gabinete de la ejecución de los programas de defunción, suspensión de derechos, duplicados y aforno durante 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1		1		1					1		5		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	5	111 025	Solicitar la afectación de las Vocales Locales del RFE, respecto de las hojas del Padrón procedido de la aplicación de los programas de depuración al Padrón Electoral, durante el ejercicio 2011. (Defunción, Suspensión, Duplicados, Altos).	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	6	111 025	Elaborar en forma bimestral el informe de la evaluación de los resultados del trabajo en campo de los programas de defunción, suspensión de derechos, duplicados y altos de defunción.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	7	111 025	Elaborar en forma bimestral informe de avance de colaboración con instituciones externas.	01/07/2011	31/07/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111 025	Usar el seguimiento y control de la cancelación de trámites por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del COPIE.	15/02/2011	31/05/2011	Reporte					1									1	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111 025	Elaborar el informe final de resultados del estudio y clasificación de censales por aplicación del artículo 199, párrafo 1, del COPIE.	01/06/2011	30/07/2011	Reporte						1								1	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111 025	Diseñar y/o actualizar los procedimientos operativos para la ejecución de los programas de depuración en campo del Padrón Electoral. Pasado de ejecución, abril - diciembre de 2011.	01/04/2011	31/12/2011	Documento			1						1				1	3	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	4	111 025	Diseñar el material para las Vocales del RFE la fin de afianzar la normatividad establecida en los procedimientos operativos para la depuración en campo del Padrón Electoral, durante 2011.	01/04/2011	31/12/2011	Documento			3						3					6	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	5	111 025	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2011	15/12/2011	Reporte			1			1			1				1	4	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	6	111 025	Elaborar e instrumentar la estrategia de capacitación a distancia de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/02/2011	31/12/2011	Informe					1								1	2	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	1	111 025 081	Integrar el informe final de la formulación de avisos ciudadanos 2010-2011.	01/04/2011	30/04/2011	Informe				1										1	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	2	111 025 083	Generar propuesta de modalidades para la formulación de avisos ciudadanos 2011-2012.	01/07/2011	31/07/2011	Documento							1							1	La actividad dependerá de la determinación de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Tot anual	OBSERVACIONES		
									(número)												(año)			
Departamento de Integración de Anuncios	OC	DERFE	3	111-025-084	Elaboración del procedimiento para la formulación de avisos 2011-2012 y diseño de los instrumentos.	01/09/2011	31/09/2011	Documento														1		
Departamento de Integración de Anuncios	OC	DERFE	4	111-025-085	Integrar reportes de avisos para dar seguimiento a la formulación de los avisos ciudadanos previo a la cancelación del trámite 2011-2012.	01/10/2011	15/12/2011	Informe											1	1	1	1	3	
Departamento de Integración de Anuncios	OC	DERFE	5	111-025-077	Integrar los avisos de la aplicación del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales irregulares	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Integración de Anuncios	OC	DERFE	6	111-025-077	Procesar los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, otorgando el estatus de análisis de la situación registral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	1	111-025-028	Instrumentar las actividades preparatorias en gabinete y campo, relativas a la Verificación Nacional Muestral, 2011.	05/01/2011	30/04/2011	Documento			1	2	2										5	Suplementar la elaboración de la Estrategia de Operación y la propuesta de actualización de la aplicación de información, para integrar la información preliminar de la Verificación Nacional Muestral, 2011.
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	2	111-025-029	Elaborar los instrumentos de captación para la realización de la Verificación Nacional Muestral, 2011.	05/01/2011	30/04/2011	Documento				1											1	Coordinar las actividades que permitan a los áreas operativas involucradas alcanzar un 30.0% en el registro de los instrumentos de captación para las encuestas de cobertura y actualización de la IMREI, para la generación de indicadores que permitan evaluar la calidad del Padrón Electoral.
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	3	111-025-030	Definir y desarrollar los procedimientos operativos para la realización de la Verificación Nacional Muestral, 2011.	01/02/2011	31/04/2011	Manuales				1	1										2	Alcanzar un 100% con la elaboración de los manuales de los Suplen del Visitador Domiciliario, Visitador y Supervisor de Campo, para el levantamiento de los miembros de Actualización y Cobertura de la Verificación Nacional Muestral, 2011.
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	4	111-025-031	Desarrollar un sistema informático para el control y seguimiento de los trabajos inherentes a la Verificación Nacional Muestral, 2011.	01/02/2011	30/04/2011	Documento				1	1										2	Coordinar las actividades que permitan a las áreas operativas involucradas alcanzar un 30.0% en el registro de los instrumentos de captación para las encuestas de cobertura y actualización de la IMREI, para la generación de indicadores que permitan evaluar la calidad del Padrón Electoral.
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	5	111-025-032	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación Nacional Muestral, 2011 e integrar los informes de capacitación y resultados de campo por tipo de encuesta.	01/04/2011	31/05/2011	Manual					2	2									4	Realizar la integración de los avisos de campo, conforme las observaciones de los órganos descentralizados con el registro en el base de datos de avisos de la Verificación Nacional Muestral, 2011.
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	1	111-025-029	Elaborar los instrumentos de captación para la realización de la Verificación Nacional Muestral, 2011.	05/01/2011	31/03/2011	Cuestionarios				1											1	Meta 1: Elaborar los instrumentos de captación para el levantamiento de la información en campo de la Verificación Nacional Muestral, 2011.
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	2	111-025-030	Definir y desarrollar los procedimientos operativos para la realización de la Actualización y Cobertura de la Verificación Nacional Muestral, 2011.	01/02/2011	30/04/2011	Manual				1	1										2	Meta 2: Elaborar los manuales para el levantamiento de las encuestas de Actualización y Cobertura de la Verificación Nacional Muestral, 2011 para las figuras del Visitador Domiciliario, Supervisor de Campo, Vocal Distrital del RFE, JODP y Vocal Estatal del RFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES					
									(numérico)														(alfanumérico)				
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	3	111 025 028	Instrumentar las actividades preparatorias en gabinete y campo, relativas a la Verificación Nacional Muestral, 2011	05/01/2011	30/04/2011	Informe		1												2	Meta 3 Realizar la distribución de la planilla por tipo de encuesta a nivel distrital según el tipo de secciones seleccionadas para la Verificación Nacional Muestral, 2011.				
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	4	111 025 032	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación Nacional Muestral, 2011 e integrar los informes de capacitación y resultados de campo por tipo de encuesta	01/04/2011	31/03/2011	Documento								1							1	Meta 4 Evaluar la cantidad de registros de información en los instrumentos de capacitación aplicados para las encuestas de Actualización y Cobertura en la Verificación Nacional Muestral, 2011.			
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	1	111 025 016	Elaborar el informe de la Verificación de Domicilios Presuntamente Iniguales aplicado en entornos federales con Proceso Electoral Local (proyectos especiales)	01/01/2011	16/12/2011	Informe		1												1	3	Diseñar la Estrategia de Supervisión para la Encuesta de Actualización del Padrón Electoral, 2011 y Proyectos Especiales.			
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	2	111 025 028	Elaborar e instrumentar la estrategia de capacitación a Distancia de Verificación en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Verificación Nacional Muestral, 2011.	01/01/2011	28/02/2011	Documento		1														1	Instrumentar una estrategia de capacitación fundamentada en el uso de nuevas tecnologías para la implementación de cursos a distancia vía el campus virtual del Instituto para la Verificación Nacional Muestral del Padrón Electoral, 2011.		
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	3	111 025 031	Desarrollar un sistema informático para el control y seguimiento de los trabajos inherentes a la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/02/2011	30/04/2011	Sistema				1												1	Diseñar el Sistema para la Captura de Instrumentos, Control Operativo y Sistematización de los resultados para la encuesta de actualización del Padrón Electoral, 2011.		
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	4	111 025 031	Elaborar el Manual de Sistema informático para el Control y Seguimiento de los trabajos inherentes a la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/04/2011	30/04/2011	Manual				1													1	Diseñar el Sistema para la Captura de Instrumentos, Control Operativo y Sistematización de los resultados para la encuesta de actualización del Padrón Electoral, 2011.	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	5	111 025 032	Dar seguimiento a los trabajos de la verificación Nacional Muestral 2011, integrar el informe de resultados de capacitación	01/04/2011	31/03/2011	Informe					1												1	Diseñar la Estrategia de Supervisión para la Encuesta de Actualización del Padrón Electoral, 2011 y Proyectos Especiales.	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	6	111 025 032	Dar seguimiento a los trabajos de la verificación Nacional Muestral 2011, integrar el informe de resultados de campo por tipo de encuesta	01/04/2011	31/03/2011	Documento					1													1	Diseñar la Estrategia de Supervisión para la Encuesta de Actualización del Padrón Electoral, 2011 y Proyectos Especiales.
Departamento de Integración de la Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	1	111 025 030	Definir y desarrollar los procedimientos para la realización de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/01/2011	31/03/2011	manual				1													1	Elaborar el manual de procedimientos operativos de Validación de la Encuesta de Actualización de la VNM 2011	
Departamento de Integración de la Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	2	111 025 030	Definir y desarrollar los procedimientos para la realización de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/01/2011	31/03/2011	manual				1														1	Elaborar el manual de procedimientos operativos de Validación de la Encuesta de Cobertura de la VNM 2011
Departamento de Integración de la Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	3	111 025 030	Definir y desarrollar los procedimientos para la realización de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/01/2011	31/03/2011	documento				1														1	Elaborar el documento de aspectos generales de la VNM 2011

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OD=Oficina Centrales	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(numérico)
Departamento de Integración de la Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	4	111 025 031	Desarrollar un Sistema informático para el control de y seguimiento a los trabajos de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/01/2011	31/03/2011	Reporte				1										1	Establecer los criterios de Validación para incorporarlos al Sistema de la VNM 2011
Dirección de Estadística	OC	DERFE	1	111 025 127	Obtener la muestra para llevar a cabo la Verificación Nacional Muestral 2011, definiendo el procedimiento e instrumentando los programas de selección aleatoria.	06/01/2011	31/03/2011	Reporte	1	1	1											3	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	2	112 025 128	Implementar la captura de cuestionarios de la Verificación Nacional Muestral 2011.	06/01/2011	16/05/2011	Reporte					2									2	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	3	113 025 129	Elaborar el Informe de resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1									1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	4	114 025 132	Elaborar reportes con datos mensuales sobre remplazo de las ordenales "02" y "09".	06/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	5	112 025 146	Analizar la desactualización del padrón por municipio.	01/07/2011	31/08/2011	Documento									1					1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	6	113 025 147	Analizar y dar seguimiento a los flujos migratorios de los empadronados en las entidades con proceso electoral local.	03/01/2011	29/07/2011	Reporte	3	6	3		1	2	1							16	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	7	114 025 148	Analizar el impacto de la migración interna e intermunicipal en el Padrón Electoral.	01/09/2011	31/10/2011	Documento										1				1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	1	111 025 143	Dar seguimiento a la asistencia de ciudadanos a los MAC por entidad federativa.	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	3	4	4	3	5	4	4	3	4	5	4	2		45	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	2	112 025 146	Analizar la desactualización del padrón por municipio.	01/07/2011	31/08/2011	Documento									1					1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	3	113 025 147	Analizar y dar seguimiento a los flujos migratorios de los empadronados en las entidades con proceso electoral local.	03/01/2011	29/07/2011	Reporte	3	6	3		1	2	1							16	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Posto	Área JL=Junta Local, J=Junta Distriby, CC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y en la se realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (entrada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									(numérico)													
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	4	114 025 148	Analizar el impacto de la migración interna e internacional en el Padrón Electoral.	01/02/2011	31/02/2011	Documento											1		1	
Departamento de Análisis Estadístico y Pronóstico	OC	DERFE	1	111 025 143	Dar seguimiento a la afluencia de ciudadanos a los MAC por entidad federativa	03/01/2011	31/12/2011	Reporte	3	4	4	3	5	4	4	3	4	5	4	2	45	
Departamento de Análisis Estadístico y Pronóstico	OC	DERFE	2	112 025 144	Elaborar el reporte mensual de los indicadores de seguimiento al empadronamiento y actualización por entidad federativa	03/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Análisis Estadístico y Pronóstico	OC	DERFE	3	113 025 147	Analizar y dar seguimiento a los flujos migratorios de los empadronados en las entidades con proceso electoral local.	03/01/2011	29/07/2011	Reporte	3	6	3		1	2	1						16	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	1	112 025 146	Analizar la desactualización del padrón por municipio	01/07/2011	31/08/2011	Documento								1					1	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	2	113 025 147	Analizar y dar seguimiento a los flujos migratorios de los empadronados en las entidades con proceso electoral local.	03/01/2011	29/07/2011	Reporte	3	6	3		1	2	1						16	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	3	114 025 148	Analizar el impacto de la migración interna e internacional en el Padrón Electoral.	01/02/2011	31/10/2011	Documento											1		1	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	1	111 025 127	Obtener la muestra para llevar a cabo la Verificación Nacional Muestral 2011, definiendo el procedimiento e instrumentando los programas de selección aleatoria.	06/01/2011	31/03/2011	Reporte	1	1	1										3	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	2	112 025 128	Implementar la captura de cuestionarios de la Verificación Nacional Muestral 2011.	06/01/2011	16/05/2011	Reporte						2							2	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	3	113 025 129	Elaborar el Informe de resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1								1	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	4	114 025 132	Elaborar reportes con datos mensuales sobre reemplazo de las credenciales "03" y "09".	06/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)															
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	5	114 025 193	Enviar cifras estadísticas de lista nominal "03" y "09" y de las credenciales reemplazadas, por estado, distrito y sección	06/01/2011	31/12/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	6	114 025 194	Elaborar análisis del perfil de los ciudadanos que no han reemplazado la credencial "03" y "09"	02/05/2011	31/08/2011	Documento								1						1		
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	7	114 025 196	Calcular los indicadores de tiempo de producción de la credencial, solicitudes de credencial atendidas y solicitudes de credencial que conllevan el reemplazo "03" y "09" para evaluar las metas de desempeño de la DERFE.	06/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	1	111 025 127	Obtener la muestra para llevar a cabo la Verificación Nacional Muestral 2011, definiendo el procedimiento e instrumentando los programas de selección aleatoria.	06/01/2011	31/03/2011	Reporte	1	1	1												3	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	2	112 025 128	Implementar la captura de cuestionarios de la Verificación Nacional Muestral 2011.	06/01/2011	16/05/2011	Reporte					2										2	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	3	113 025 129	Elaborar el informe de resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1										1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	1	111 025 127	Obtener la muestra para llevar a cabo la Verificación Nacional Muestral 2011, definiendo el procedimiento e instrumentando los programas de selección aleatoria.	06/01/2011	31/03/2011	Reporte	1	1	1												3	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	2	113 025 129	Elaborar el informe de resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011.	01/04/2011	31/05/2011	Documento					1										1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	3	114 025 190	Elaborar compromisos estatales con resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011	01/06/2011	29/07/2011	Documento								1							1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	4	114 025 195	Realizar la estimación de la Demanda Potencial de Solicitantes de Credencial	02/05/2011	30/06/2011	Archivo						1									1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	5	114 025 199	Realizar la estimación de la cobertura y la actualización del Padrón Electoral con base en los resultados de la Verificación Nacional Muestral 2011 y las solicitudes de credencial.	06/01/2011	31/12/2011	Reporte									1	1	1	1	1	1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JLS, Junta Local, JDI, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(alfanumérico)
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	1	114025 132	Elaborar reportes con datos mensuales sobre reemplazo de las credenciales "03" y "09".	06/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	2	114025 133	Enviar cifras estadísticas de lista nominal "03" y "09" y de las credenciales reemplazadas, por estado, distrito y sección.	06/01/2011	31/12/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	3	112025 137	Elaborar compendios con estadísticas descriptivas del padrón y la lista nominal para las entidades con procesos electorales locales.	06/01/2011	11/11/2011	Documento	1	1				1						1		4	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	4	113025 138	Elaborar carpetas estadísticas con información de la evolución del Padrón Electoral, Lista Nominal, solicitudes de credencial y bajar del Padrón Electoral.	06/01/2011	31/12/2011	Documento		1		1		1		1				1		6	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	1	111024 442	Instaurar planes de trabajo que permitan promover la ética y el honesto que existe en la generación, inversión y explotación de los recursos de carácter público, con el propósito de contribuir con el Proceso Electoral Local.	11/06/11	31/06/11	Reporte							1						1	1	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	2	111024 443	Realizar el proceso de verificación física y la detección de errores de datos en el padrón, tanto en la generación, inversión y explotación de los recursos de carácter público, con el propósito de contribuir con el Proceso Electoral para votar.	6/03/11	31/06/11	Informe		1		1		1		1					1	1	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	3	111024 444	Coordinar y apoyar los trabajos orientados de apoyo y mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica, así como el repunteo de los parámetros de equipos de cómputo de la DERFE.	11/06/11	31/06/11	Informe			1				1						1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	4	111024 445	Coordinar y apoyar los trabajos orientados de apoyo y mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica, así como el repunteo de los parámetros de equipos de cómputo de la DERFE.	11/06/11	31/06/11	Informe			1				1						1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	5	111024 446	Coordinar y apoyar los trabajos orientados de apoyo y mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica, así como el repunteo de los parámetros de equipos de cómputo de la DERFE.	11/06/11	31/06/11	Informe			1				1						1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	6	111024 447	Coordinar el uso de las tecnologías disponibles para la generación, inversión y explotación de los recursos de carácter público, con el propósito de contribuir con el Proceso Electoral.	11/06/11	31/06/11	Informe		1				1			1				1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	7	111024 448	Realizar la planeación de actividades para la construcción y renovación del Banco de Formación de Formatos de Datos para votar.	11/06/11	31/06/11	Informe		1				1						1		1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JU-Junta Local, JUD-Junta Distrital, CO- Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
									(número)														(alfanumérico)		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (número)	dd/mm/aaaa (número)	(alfanumérico)	(número)												(alfanumérico)				
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	8	1114248	Realizar la parte de la muestra de 104 Formatos de Ordenación para iniciar para la realización de los procesos de Internet (E-BO, E-111-124 y E-161) por parte del equipo de Investigadores en Internet de la UMEA a los Formatos de Ordenación de manera experimental.	11/06/11	01/08/11	hóme	1			1						1				4			
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	9	1114249	Desarrollar e instalar los diversos productos electrónicos requeridos para la Operación, Programas y/o Procesos, así como como soporte a la actualización del Frobis Electoral.	11/06/11	31/06/11	Reporte				1										1	3		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	10	1114242	Monitor los trabajos administrativos, así como a los juicios para la producción de los diversos productos electrónicos que requieren de soporte como procedimientos.	11/06/11	31/06/11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	11	1114241	Realizar a cargo el desarrollo electrónico de las imágenes obtenidas a partir de la digitalización de documentos de calidad, integradas al CCE-BO, así como de los archivos de imágenes de los trabajos de identificación elaborados en el E-BO.	11/06/11	31/06/11	hóme	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	12	1114244	Actualizar y dar continuidad a la Estrategia Estatal para el Fortalecimiento de las Unidades de Información.	11/06/11	31/06/11	hóme			1				1			1			1	1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	13	1114243	Instalar y poner a disposición de los usuarios que soliciten, copia de los datos históricos de Escrutios y Cuentas con Fideicomiso elaborados en la década de los años setenta.	11/06/11	31/06/11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	14	1114245	Preparar la Dirección Electoral a los áreas sustantivas de conformidad con la normativa del software.	11/06/11	31/06/11	hóme	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	15	1114246	Preparar la Dirección del Padrón Electoral a las instituciones de acuerdo con el Convenio de Apoyo y Colaboración con el Padrón Federal Electoral.	11/06/11	31/06/11	hóme			1				1							1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	16	1114247	Apoyar en el registro de Padrón Político Nacional y proporcionar Padrones Nacionales a la Comisión de Promoción, Frobis al Frobis y Frobis al Frobis.	11/06/11	31/06/11	hóme															1		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	17	1114248	Realizar control y seguimiento del Proceso "Módulo de Interacción Virtual con la Ciudadanía" en el ámbito de los Organismos Públicos sin Fines Lucrativos.	11/06/11	31/06/11	hóme							1								1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	18	1114249	Realizar los trabajos de la digitalización y análisis, así como implementación en relación al desarrollo del E-BO.	11/06/11	31/06/11	hóme			1												1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OD= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)																
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)				
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	19	11142414	Realizar los trabajos de la oficina de administración de boletines y servicios informáticos de control de calidad en relación al desarrollo del SERFE.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1										1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	20	11142415	Realizar el monitoreo de calidad y la administración de recursos del SERFE.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1										1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	21	11142416	Realizar los procesos del SERFE.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1										1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	22	11142417	Realizar las actividades de las oficinas de soporte de las jurisdicciones del SERFE.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	23	11142418	Dar control y seguimiento del proceso técnico para la medición y evaluación de las Operaciones del Sistema Federal de Elecciones.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1										1	4		
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	24	11142419	Generar indicadores de la calidad de datos del Padrón Electoral que permitan controlar acciones correctivas y de prevención que contribuyan a la depuración de información confiable a través de las unidades de información.	11/01/11	11/01/11	h/m/a							1								1	1	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	25	11142420	Dar seguimiento a la recepción, análisis, integración y entrega del h/m/a de los datos de la Unión Nacional de Elecciones para la gestión de los trabajos con Procesos Electorales Locales.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	26	11142421	Realizar la instalación del Módulo Integral de Servicios (MIS) propio a las Áreas del Electoral Local, de las oficinas con Procesos Electorales Locales.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	27	11142422	Elaborar los diversos productos y servicios electorales, tales como: Datos y Listados de Inscripción, Listas Nominales de Elecciones, Listas Nominales de Elecciones Distritales, Libro Blanco y Libro Negro conforme a lo establecido en los Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Sistema Federal de Elecciones para los Procesos Electorales Locales.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	28	11142423	Generar y disponer de información estadística para las Oficinas de Vigilancia en materia electoral.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1	4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	29	11142424	Revisar los diversos informes, reportes y documentos que corresponden a la Coordinación de Procesos Tecnológicos, a las Oficinas de Vigilancia.	11/01/11	11/01/11	h/m/a				1											1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área J.L.=Junta Local, J.D.=Junta Distrital, C.D.= Oficina Central de	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Totl anual	OBSERVACIONES		
									(número)															
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(número)												(alfanumérico)			
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	30	1110214	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos y acciones adelantadas con los Órganos de Vigilancia del Poder Judicial Electoral.	01-Ene-11	31-Dic-11	Items			1										1	4		
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	1	11102017	Realizar la recepción y procesamiento de trámites y modificaciones de entrega de Credenenciales para votar que se registran en Campañas de Actualización y Credencialización Federal y Locales, para la actualización del Padrón Electoral.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	2	11102018	Generar los lotes de solicitud de producción de formatos de Credenencial para votar atendiendo a los distintos conceptos de actualización, impresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	3	11102019	Generación de insumos para actualización de la información del Padrón Electoral en Módulos de Atención Ciudadana.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	4	11102020	Generar insumos para solicitud de retro de formatos de Credenencial para votar en Módulos de Atención Ciudadana.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1											1	4	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	5	11102021	Llenar a cabo la conciliación de documentación ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental contra los trámites procesados en la base de datos, para la validación de la Lista Nominal de Electores, en apoyo a los procesos Electorales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	6	11102022	Atender las instancias administrativas, así como a los juicios para la protección de los derechos político-electorales que hayan sido admitidos como procedentes.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	7	11102023	Aplicar las bajas al Padrón Electoral por los diferentes conceptos establecidos a partir de las peticiones realizadas por la Coordinación de Operación en Campo.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	8	11102025	Atender los servicios de depuración preventiva que se generan producto del procesamiento de trámites que ingresan al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	9	11102026	Confirmar en gabinete los candidatos a duplicado en el ámbito correcto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	10	11102027	Aplicar el uso de la tecnología de calidad de datos a las actividades de depuración preventiva y correctiva del Padrón Electoral.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte				1										1	3	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, GO= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigne y evalúe la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Spt Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Spt	Oct	Nov	Dic					
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)				
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	11	111026028	Llevar a cabo la digitalización de la documentación resguardada en el almacén y generarla previamente a la implementación del SIIRFE.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	12	111026029	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Computo y Resguardo Documental, producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal Electoral.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	13	111026030	Realizar la recepción, conciliación, verificación y preparación de los Formatos Unicos de Identificación y Pedido entregados periódicamente por las Vocalías Estatales del Registro Federal de Electores para su digitalización y resguardo definitivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	14	111026031	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes obtenidas a partir de la Digitalización de Documentación Electoral, ingresada al CECYRD, así como de los archivos de imágenes de los Medios de Identificación digitalizados en los MAC.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	15	111026035	Generar el informe para la actualización del sistema de consulta permanente a la Lista Nominal de Electores en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte				1												4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	16	111026039	Realizar la actualización periódica de información en el Centro de Computo Secundario.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe				1												4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	17	111026041	Proporcionar la Documentación Electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	18	111026047	Programar los respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral y resguardo en Centro de Computo Secundario.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe				1												4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	19	111026048	Integrar reportes de monitoreo de infraestructura de alto rendimiento, base de datos y servidor de aplicaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	20	111026062	Generar indicadores de la calidad de datos del Padrón Electoral que permitan comunicar acciones correctivas y de prevención que contribuya a la disposición de información confiable a través de los servicios de información.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe							1									2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	21	111026067	Apoyar a las Vocalías del Registro Federal de Electores a través de las Mesas de Análisis del Centro de Computo y Resguardo Documental (CECYRD), para la asignación de respuesta de solicitudes de aclaración formuladas por los ciudadanos durante las Jornadas Electorales Locales.	01-Feb-11	30-Nov-11	Reporte		1				1						1	1			5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, CC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que origina y evalúa la actividad	Número de la Actividad (corsecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	22	111 026 060	Analizar, para las entidades con Proceso Electoral Local, las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a las Listas Nominales de Electores, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01-May-11	31-Oct-11	Reporte					1	1		1	1					5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	23	111 026 069	Preparar la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores con los cortes de información que se requieren para la generación de insumos e instrumentos electorales en apoyo al desarrollo de los comicios locales.	01-Abr-11	30-Sept-11	Informe				1	1	1	1		1					5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	1	111 026 017	Realizar la recepción y procesamiento de trámites y notificaciones de entrega de Credencial para votar que se registran en Campañas de Actualización y Credencialización Federal y Locales, para la actualización del Padrón Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	2	111 026 018	Generar los lotes de solicitud de producción de formatos de Credencial para votar atendiendo a los distintos conceptos de actualización, impresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	3	111 026 019	Generación de insumos para actualización de la información del Padrón Electoral en Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	4	111 026 020	Generar insumos para solicitud de retro de datos a los distintos conceptos de actualización, impresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	5	111 026 027	Aplicar el uso de la tecnología de calidad de datos a las actividades de depuración preventiva y correcta del Padrón Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte				1				1					1	3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	6	111 026 039	Realizar la actualización periódica de información en el Centro de Cómputo Secundario.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	7	111 026 047	Programar los respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral y respaldar en Centro de Cómputo Secundario.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	8	111 026 048	Integrar reportes de monitoreo de infraestructura de alto rendimiento, base de datos y servidor de aplicaciones.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo	OC	DERFE	9	111 026 062	Generar indicadores de la calidad de datos del Padrón Electoral que permitan comunicar acciones correctivas y de prevención que contribuya a la disposición de información confiable a través de los servicios de información.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Posto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (o consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(alfanumérico)
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	1	111 026 023	Aplicar las bajas al Padrón Electoral por los diferentes conceptos establecidos a partir de las peticiones realizadas por la Coordinación de Operación en Campo.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	2	111 026 025	Atender los servicios de depuración preventiva que se generan producto del procesamiento de trámites que ingresan al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	3	111 026 026	Confirmar en gabinete los candidatos a aplicar en el ámbito consorte.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	4	111 026 068	Analizar, para las entidades con Proceso Electoral Local, las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a las Listas Nominales de Electores, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/05/2011	30/10/2011	Reporte					1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	1	111 026 021	Llevar a cabo la conciliación de documentación ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental contra los trámites procesados en la base de datos, para la validación de la Lista Nominal de Electores, en apoyo a los procesos Electorales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	2	111 026 028	Llevar a cabo la digitalización de la documentación resguardada en el almacén y generada previamente a la implementación del SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	3	111 026 029	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocales Locales del Registro Federal Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	4	111 026 030	Realizar la recepción, conciliación, verificación y preparación de los Formatos Únicos de Actualización y Recibo entregados periódicamente por las Vocales Estadales del Registro Federal de Electores para su digitalización y resguardo definitivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	5	111 026 031	Llevar a cabo el resguardo electrónico de los imágenes obtenidas a partir de la digitalización de Documentación Electoral, ingresada al CECYSD, así como de los archivos de imágenes de los Medios de Identificación digitalizados en los MAC.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	6	111 026 041	Proporcionar la Documentación Electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generan para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generan como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Unidad Local, JDU/Unidad Distribucional, OC/Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DE	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES	
									(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)					
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	7	111 028 067	Apoyar a las Vocales del Registro Federal de Electores a través de las Mesas de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) para la asignación de respuesta de solicitudes de aclaración formuladas por los ciudadanos durante las Jornadas Electorales Locales.	01/02/2011	30/11/2011	Reporte		1			1						1	1	5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.	
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DCFRG	0	111 028 060	Analizar, para las entidades con Proceso Electoral Local, las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a las Listas Nominales de Electores, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/05/2011	30/10/2011	Reporte					1	1			1	1			5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.	
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	9		Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.	01/04/2011	30/09/2011	Informe				1					1					3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental de las Actividades. No Consideradas en el Calendario Anual para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información, pero que se considera en esta fecha importante para su integración.
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	1	111 028 029	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, producto de los entregos periódicos realizados por las Vocales Locales del Registro Federal Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	2	111 028 041	Proponer la Documentación Electoral a las áreas autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Departamento de Resguardo Documental	OC	UEHBE	3	111 028 067	Apoyar a las Vocales del Registro Federal de Electores a través de las Mesas de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) para la asignación de respuesta de solicitudes de aclaración formuladas por los ciudadanos durante las Jornadas Electorales Locales.	01/02/2011	30/11/2011	Reporte		1			1							1	1	5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	4	111 028 068	Analizar, para las entidades con Proceso Electoral Local, las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a las Listas Nominales de Electores, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/05/2011	30/10/2011	Reporte					1	1			1	1				5	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	5		Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.	01/04/2011	30/09/2011	Informe				1						1				3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, según los mismos que se generen como soporte documental de las Actividades. No Consideradas en el Calendario Anual para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información, pero que se considera en esta fecha importante para su integración.
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	1	111-028-004	Mantener en el servidor de aplicaciones con el que opera el SIRFE	11/06-11	11/06-11	Informe							1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, DJ=Junta Distrital, OC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)												(alfanumérico)		
	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	2	111-026-024	Implementar mejoras en el Subistema de Depuración de SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe					1						1		2		
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	3	111-026-038	Realizar el soporte a la operación del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe				1					1				1	3	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	4	111-026-049	Realizar los trabajos de la disciplina y análisis, desde su implementación en relación al desarrollo del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1			1			1				1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	5	111-026-050	Realizar los trabajos de la disciplina de administración de software y análisis de control de cambios en el desarrollo del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1			1			1				1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	6	111-026-051	Realizar el módulo de negocio y la administración de requerimientos del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1			1			1				1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	7	111-026-052	Realizar las pruebas del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1			1			1				1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	8	111-026-053	Realizar el análisis y mantenimiento de la arquitectura del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1			1			1				1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	9	111-026-054	Realizar las actividades de las disciplinas de desarrollo de las nuevas versiones del SIFPE	1/1/11	1/1/11	Informe			1				1				1			3	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	10	111-026-060	Implementar metodologías de desarrollo de sistemas basadas en entornos interactivos	1/1/11	1/1/11	Informe						1							1	2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	11	111-026-056	De mantenimiento y soporte al Sistema de Procesamiento de Información Externa (SPEX)	1/1/11	1/1/11	Informe				1					1				1	3	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	12	111-026-057	De mantenimiento y soporte al SIFPE-Actualización.	1/1/11	1/1/11	Informe												1		1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Posto	Área JL=Junta Local, D=Distrito, CC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (o consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totl anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)												(alfanumérico)			
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	13	111-026-058	Dar mantenimiento y soporte al SIRFE-Candado de Tienda.	1/1/2011	3/31/2011	Informe				1									1			
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	14	111-026-059	Dar mantenimiento y actualización de aplicaciones de consulta de Internet a la Lata Nacional de Edición.	1/1/2011	3/31/2011	Informe				1								1		2		
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	15	111-026-055	Definir un modelo de referencia para tener a salvo la integridad de procesos de la DERFE.	1/1/2011	3/31/2011	Informe						1							1	2		
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	1	111-026-004	Mantenimiento al servidor de aplicaciones con el que opera el SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2		
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	2	111-026-053	Realizar el análisis y mantenimiento de la arquitectura del SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4		
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	3	111-026-054	Realizar las actividades de los despliegues de despliegues de hardware en el SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1							3		
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	1	111-026-050	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente, así como el control de cambios en relación al desarrollo del SIRFE.	1/1/2011	3/31/2011	Informe			1										1	4		
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	2	111-026-050	Implementar modificaciones de desarrollo de sistemas base de datos en el sistema de información.	1/1/2011	3/31/2011	Informe						1								3		
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	1	111-026-	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1						1	4		
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	2	111-026-	Implementar metodologías de desarrollo de sistemas basadas en estándares internacionales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	3	111-026-	Mantenimiento y soporte al Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEI).	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	3		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totl anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)												(alfanumérico)			
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dó/m/a/a/a (numérico)	dó/m/a/a/a (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	Oficinas centrales	DERFE	1	111 026 050	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	Oficinas centrales	DERFE	2	111 026 056	Dar mantenimiento y soporte al Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).	01/01/2011	31/12/2011	Informe					1									1	3	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	1	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	2	111 024 002	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento del Comité Nacional de Suspensión y Evaluación (CONASE).	01/01/2011	28/02/2011	Informe	1	1													2	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111 024 003	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacionales, Locales y Distritales de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111 024 004	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como de calificar los controles que ellas formulen.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	5	111 024 005	Atender las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	6	111 024 006	Preparar los apoyos logísticos, técnicos, financieros y administrativos para la celebración de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), así como de las diversas áreas del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	7	111 024 007	Documentar las suspensiones que realicen las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los trabajos del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	8	111 024 008	Documentar las suspensiones que permanentemente realicen las Comisiones Distritales de Vigilancia a los programas desarrollados en campo por el Registro Federal de Electores, entre otros: instalación y funcionamiento de oficinas de atención ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	4	
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	9	111 024 009	Prestar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, informe de la gestión de los recursos requeridos por los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia, a nivel Nacional, Local y Distrital en términos de los lineamientos aplicables.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Central	Dirección Ejecutiva que origina y envía /a actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (agrupada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														(numérico)
						dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Dirección de la Secretaría de Vigilancia	OC	DEFPE	10	111 024 010	Prestar a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magdólo, las actas y ordenes del día de las sesiones de los Organos de Vigilancia, debidamente clasificadas, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	1	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	2	111 024 003	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	3	111 024 004	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como evaluar los resultados que éstas formulan.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	4	111 024 005	Recebir las solicitudes que formulan los partidos políticos y suministrar los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	5	111 024 006	Proporcionar los apoyos logísticos, técnicos, informáticos y administrativos para la celebración de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), así como de las diversas áreas del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	6	111 024 007	Dirigir las supervisiones que realicen las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los trabajos del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1			1		4	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	7	111 024 008	Dirigir las supervisiones que permanentemente realizan las Comisiones Distritales de Vigilancia a los programas de actividades en campo por el Registro Federal de Electores, entre otros, instalación y funcionamiento de Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1			1		4	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DEFPE	8	111 024 010	Prestar a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magdólo, las actas y ordenes del día de las sesiones de los Organos de Vigilancia, debidamente clasificadas, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Asesoría y Seguimiento de Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DEFPE	1	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Asesoría y Seguimiento de Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DEFPE	2	111 024 003	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Categoría	Área	Dirección	Número de la Actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaaa (numérico)	dd/mm/aaaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Análisis y Seguimiento de Accesos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111 624 064	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como evaluar los resultados que ellas formulan.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Accesos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111 624 065	Receber las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Accesos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	5	111 624 067	Documentar las supervisiones que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los trabajos del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Accesos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	6	111 624 068	Documentar las supervisiones que permanentemente realizan las Comisiones Distritales de Vigilancia a los programas desarrollados en campo por el Registro Federal de Electores, entre otros, instalación y funcionamiento de módulos de atención ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Accesos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	7	111 624 010	Reunir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, los actas y órdenes del día de las sesiones de los Organos de Vigilancia, debidamente clasificadas, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	1	111 624 061	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	2	111 624 065	Receber las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111 624 066	Proporcionar los apoyos logísticos, técnicos, informáticos y administrativos para la celebración de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia (CNAV) así como de las diversas áreas del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111 624 010	Reunir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, los actas y órdenes del día de las sesiones de los Organos de Vigilancia, debidamente clasificadas, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	1	111 624 061	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	2	111 624 065	Receber las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	3	111 024 006	Preparar los apoyos logísticos, técnicos, informáticos y administrativos para la celebración de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) así como de las directas áreas del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	4	111 024 010	Remitir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en media magnitud, las actas y actas y anexos del día de las sesiones de los Organos de Vigilancia, debidamente clasificados, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del IFE, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	1	111 001 033	Integrar los proyectos de Informe Trimestral de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral durante el 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1			1				1			4	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	2	111 001 033	Elaborar los Informes Mensuales de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante la Comisión Nacional de Vigilancia durante el 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	3	111 001 033	Integrar los informes estadísticos sobre los programas del Registro Federal de Electores, a fin de atender los requerimientos de información durante el 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1								1		4	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	4	111 001 036	Integrar el informe anual de resultados de las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su proyección a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2011, para atender el requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/02/2011	28/02/2011	Informe		1												1	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	5	111 001 045	Elaborar el proyecto del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2011-2012, en materia del Registro Federal de Electores para su presentación al Consejo General del IFE durante el 2011.	01/03/2011	30/09/2011	Calendario									1					1	Conforme a la experiencia del 2008, se prevé que en el mes de marzo de 2011 se tenga que presentar la integración del CIPEF 2011-2012 en materia registral y de ahí hasta el mes de agosto el planeamiento de observaciones por parte de las áreas competentes del IFE, y de las actualizaciones respectivas por parte de la DERFE. Sujeto a los plazos y términos que definen las instancias competentes.
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	6	111 001 046	Elaborar el proyecto del documento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2011-2012, en materia del Registro Federal de Electores para su presentación al Consejo General del IFE durante el 2011.	01/05/2011	30/09/2011	Informe						1	1	1	1					4	Derivado de la experiencia de 2008, se prevé que entre el mes de mayo y agosto se integre el PIPEF 2011-2012 y que hasta el mes de septiembre se pudieran tener actualizaciones detalladas de las observaciones de las áreas competentes del IFE. Sujeto a los plazos y términos que definen las instancias competentes.
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	7	111 001 047 y 048	Elaborar los informes mensuales de avance en el cumplimiento de las actividades en materia registral establecidas en el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2011-2012, para su presentación a la Comisión Temporal del Seguimiento del PIPEF y al Consejo General del IFE, durante el 2011.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	3	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	1	111 001 038	Elaborar los proyectos de Informe del Sistema Institucional de Información (Avance Físico), de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, durante el ejercicio 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1			1					1		4	El informe correspondiente al último trimestre del año se entrega durante el mes de enero del año siguiente.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficina Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (o consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	2	111 001 039	Diseñar el anteproyecto de objetivos, políticas y áreas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2012, para su presentación y aprobación por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral durante el ejercicio de 2011.	01/01/2011	31/05/2011	Documento					1									1	Sujeto a la fecha en la que sea solicitado por las instancias competentes.
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	3	111 001 031 111 001 032	Integrar el proyecto de Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para oficinas centrales y órganos desconcentrados correspondiente al ejercicio 2012.	01/06/2011	31/02/2011	Documento												1	1		
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	4	111 001 034	Integrar y resguardar el soporte documental del Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con el fin de atender cualquier requerimiento de información que presenten los órganos de auditoría.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1			1						1				4	El informe correspondiente al último trimestre del año se entrega durante el mes de enero del año siguiente.
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	5	111 001 038	Diseñar la propuesta de guiones temáticos de las propuestas de Informe Anual 2010 para las Juntas Locales Ejecutivas, en el apartado del Registro Federal de Electores, para su presentación ante la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/06/2011	29/06/2011	Informe										1				1	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	6	111 001 035	Integrar el proyecto de Informe Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores correspondiente al ejercicio 2010.	03/01/2011	15/01/2011	Informe	1													1	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	7	111 001 038	Integrar los guiones temáticos de las propuestas de Informes Anuales de Actividades de órganos desconcentrados, en el apartado del Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Guión temático												1	1	En función de lo que determine la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	8	111 001 048	Participar en el diseño de formatos y los procedimientos que serán aplicados en los casillas durante el proceso electoral federal 2011-2012.	01/10/2011	31/12/2011	Documento												1	1	En función de lo que determine la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del desempeño 2011
Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META				META	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA									DEBERES ASIGNADOS	DEBERES ASIGNADOS				
CARGO/POSTO	ÁREA DE TRABAJO	UNIDAD DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DE LA META	FECHA DE INICIO DE LA META	FECHA DE TÉRMINO DE LA META	NIVEL INICIAL	NIVEL ESPERADO	UNIDAD DE MEDIDA DE LA EFICACIA	AFERIDO A OPORTUNIDAD			AFERIDO A OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS			AFERIDO A CALIDAD			DEBERES ASIGNADOS	DEBERES ASIGNADOS			
										Parámetro	Habilidad	Habilidad	Habilidad	Parámetro	Habilidad	Habilidad	Habilidad	Parámetro	Habilidad	Habilidad			
										(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)
Procedimiento de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	1	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Elaborar la definición de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Procedimiento de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	2	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Elaborar la definición técnica de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Definición técnica de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Procedimiento de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	3	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Elaborar la definición de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Definición de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	1	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	2	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	3	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	1	P-13	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	2	P-13	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	3	P-13	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Taladro de Faltas de Materiales	OC	DEPFF	1	OC-4 P-13 DEPFF-E-04	Realizar el taladro de los rubros de los gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011 y presentarlos al Comité de Faltas de Materiales para su aprobación y control de los recursos de la segunda y tercera instancia para el periodo de julio de 2011.	15/07/11	31/07/11	100%	100%	Rubros de gastos de los recursos de la segunda y tercera instancia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: Apoye documento		
Cargos/Puestos	Área	División	Unidad	CLAVE DEL METACODIGO QUE IDENTIFICA LA META	Descripción de la meta	Inicio de la meta	Fin de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida (cuantitativa y Específica)	APRUEBO OPORTUNIDAD				APRUEBO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				APRUEBO CALIDAD							
(Cargos/Puestos)	(Área)	(División)	(Unidad)	(Número)	(Código)	(Inicio)	(Fin)	(Número)	(Número)	(Cuantitativa)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)	(Número)
Toda el personal de Operación de Procesos Electorales	OC	DEFF		OE ->	Elaborar durante los meses de agosto y septiembre, un informe de avance que contenga los avances de realización de los trabajos de actualización de la información de los electores y de los datos de los electores por cada una de las secciones de la jurisdicción.	1/8/2011	31/9/2011	*	1	Copias	9%	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	La cantidad de electores que se actualizó en el sistema de información de los electores.	Copias de electores.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J. L. Junta Local, J. O. Junta Distrital, O. C. Oficina Central	Órgano de Ejecución que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfa numérico)	(numérico)												(alfa numérico)			
Dirección de Radiovisión, Producción y Distribución de Materiales	OC	DEPPP	1	12-030-001	Actualizar los mapas de cobertura de las estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales de Hidalgo, Nayarit y Michoacán	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2		
Dirección de Radiovisión, Producción y Distribución de Materiales	OC	DEPPP	2	12-030-003	Actualizar los mapas de cobertura de las estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales del año 2012 y del proceso electoral federal 2011-2012	01/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Dirección de Radiovisión, Producción y Distribución de Materiales	OC	DEPPP	3	12-030-013	Apoyar a los delegados de sondeo de los institutos, mediante capacitación, a garantizar los permisos en radio y televisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Dirección de Radiovisión, Producción y Distribución de Materiales	OC	DEPPP	4	12-030-014	Asesorar a las autoridades electorales locales en la elaboración de la propuesta de pautas de transmisión en radio y televisión de los promotores de los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales locales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirector de Transmisiones (Pauta)	OC	DEPPP	1	12-030-002	Elaborar el catálogo de estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales de Hidalgo, Nayarit y Michoacán	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	2	
Subdirector de Transmisiones (Pauta)	OC	DEPPP	2	12-030-004	Elaborar el catálogo de estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales del año 2012 y del Proceso Electoral Federal 2011-2012	01/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Subdirector de Transmisiones (Pauta)	OC	DEPPP	3	12-030-012	Elaborar y verificar las pautas de transmisión que ofrece el Instituto a las estaciones de radio y canales de televisión	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirectora de Producción	OC	DEPPP	1	12-030-013	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de audio con los promotores y los programas de 5 minutos de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de las estaciones de radio del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirectora de Producción	OC	DEPPP	2	12-030-014	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de video con los promotores y los programas de 5 minutos de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de los canales de televisión del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirectora de Producción	OC	DEPPP	3	12-030-015	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de audio con los mensajes de las autoridades electorales federales y locales y del Instituto a los concesionarios y permisionarios de las estaciones de radio del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirectora de Producción	OC	DEPPP	4	12-030-016	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de video con los mensajes de las autoridades electorales federales y locales y del Instituto a los concesionarios y permisionarios de los canales de televisión del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Subdirectora de Producción	OC	DEPPP	5	12-030-017	Recepción, registro y atención de las solicitudes de transmisión de los programas de 5 minutos en radio y televisión que reciben los partidos políticos así como de promociones que reciben los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1				1				1	4	
Jefe de Departamento de Investigación	OC	DEPPP	1	12-030-005	Elaborar el modelo y las pautas específicas de los promotores y programas de los partidos políticos para el periodo ordinario en cada una de las estaciones de radio y televisión del país.	01/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Jefe de Departamento de Investigación	OC	DEPPP	2	12-030-007	Elaborar el modelo y las pautas específicas de los promotores de los partidos políticos en cada una de las estaciones de radio y televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales de Hidalgo, Nayarit y Michoacán	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Lista Local, JPLI, una D.É.É.É. u. Oficina Central)	Código de Eje que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignación y evaluación)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(número)														(número)	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(número)												(alfanumérico)			
Jefe del Departamento de Organización	OC	DEPPP	3	112 039 003	Elaborar el modelo y las pastas específicas de transmisión de los promotores de los partidos políticos en cada una de las estaciones de radio y televisión que participan en la precampaña del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	1/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1		
Jefe del Departamento de Gestión y Control	OC	DEPPP	1	112 039 006	Elaborar el modelo y las pastas específicas de los promotores de las autoridades electorales para periodo ordinario en cada una de las ciudades de radio y televisión del país.	1/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Jefe del Departamento de Gestión y Control	OC	DEPPP	2	112 039 008	Elaborar el modelo y las pastas específicas de los promotores de las autoridades electorales en cada una de las estaciones de radio y televisión que participan en la cobertura de los procesos electorales locales de Hidalgo, Nayarit y Michoacán.	1/01/2011	31/12/2011	Informe				1			1								2	
Jefe del Departamento de Gestión y Control	OC	DEPPP	3	112 039 010	Elaborar el modelo y las pastas específicas de transmisión de los promotores de las autoridades electorales en cada una de las estaciones de radio y televisión que participan en la precampaña del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	1/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Técnico en procesos electorales (Técnico operativo)	OC	DEPPP	1	112 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe										1				1	4	
Técnico en procesos electorales (Técnico operativo)	OC	DEPPP	2	113 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Técnico en procesos electorales (Técnico operativo)	OC	DEPPP	3	114 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Técnico en procesos electorales (Analista de Gestión de Programas Públicos Electorales del Departamento de Organización)	OC	DEPPP	1	112 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Técnico en procesos electorales (Analista de Gestión de Programas Públicos Electorales del Departamento de Organización)	OC	DEPPP	2	113 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Técnico en procesos electorales (Analista de Gestión de Programas Públicos Electorales del Departamento de Organización)	OC	DEPPP	3	114 039 011	Elaborar las órdenes de transmisión de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	1/01/2011	31/12/2011	Informe							1							1	4	
Director de Planeación y Finanzamiento	OC	DEPPP	1	112 029 001	Recibir, revisar y analizar, en su caso, las modificaciones a los documentos básicos que presentan los Partidos y Agencias Políticas; elaborar los proyectos de Resoluciones respectivos, así como actualizarlos documentalmente en la página electrónica del ISEF.	01-Ene+1	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Director de Planeación y Finanzamiento	OC	DEPPP	2	112 029 003	Recibir, revisar y analizar los Reglamentos que en su caso presentan los Partidos Políticos, el apoyo a las fuentes legales y estatutarias; registrar en el ISEF respectivo y a través de la información en la página electrónica del ISEF.	01-Ene+1	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jurisdic- ción Local, Distrito, Oficina Centrale	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la actividad (consecuti- vo)	Clave de la actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVA- CIONES		
									(número)														(número)	
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	3	112 828 004	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos y Agrupaciones Políticas a nivel Nacional y Estatal, actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	4	112 828 006	Elaborar Manual para capacitar al personal adscrito al área y en órganos desconcentrados para recibir y registrar la documentación correspondiente a las acreditaciones y subinscripciones de los representantes de Partidos y Políticos, que se registran ante los diversos órganos del Instituto.	01-Sep-11	30-Sep-11	Manual	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	5	112 828 007	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las subinscripciones de los representantes de Partidos y Políticos, que se registran ante el Consejo General.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	6	112 828 008	Elaborar Manual interno a efecto de establecer los procedimientos para la recepción, verificación y revisión de las solicitudes de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional.	01-Ene-11	15-Ene-11	Manual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	7	112 828 009	Elaborar Manual interno a efecto de establecer el procedimiento para la revisión de los documentos básicos de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional.	01-Ene-11	15-Ene-11	Manual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	8	112 828 010	Atender las consultas formuladas por las Agrupaciones de ciudadanos en vistas de constituirse como Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	30-Ago-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	9	112 828 011	Elaborar los proyectos de Resolución y anexos técnicos sobre las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional, y proceder, en su caso, a la inscripción en libros y actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Abr-11	30-Jun-11	Reporte	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	10	112 828 013	Elaborar el marco normativo que deberán observar los Partidos Políticos Nacionales que solicitan formar Coaliciones para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01-Sep-11	30-Sep-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	11	112 828 020	Recibir, revisar y analizar, en su caso, la documentación presentada por los Partidos Políticos a efecto de solicitar el registro de una Coalición, así como elaborar los proyectos de Resolución respectivos y actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ago-11	15-Dic-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1			
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	12	112 828 021	Recibir, revisar y analizar, en su caso, la documentación presentada por las agrupaciones Políticas a efecto de solicitar el registro de un Acuerdo de Participación, así como elaborar los proyectos de Resolución respectivos, actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ago-11	15-Dic-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	13	112 828 023	Elaborar Acuerdo por el que se establecen los criterios creativos al inicio de campañas para el Proceso Electoral 2011-2012.	01-Sep-11	30-Sep-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	14	112 828 024	Elaborar el marco normativo para el registro de candidatos a diversos puestos de elección popular que presenten los Partidos Políticos, en su caso, las Coaliciones ante los Consejos del Instituto.	01-Oct-11	31-Oct-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
Director de Partidos y Financiamiento	OC	DEPPP	15	112 828 025	Determinar e informar a las autoridades competentes el monto y distribución del financiamiento por concepto de Parquetaje y Pósters y Suscripciones que corresponden a cada Partido Político.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Año JEF/Junta Local, JPO/Junta Municipal, CO/Oficialia Central/ame	Dirección de Ejecución que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
																							(afanumérico)
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	16	112 023 029	Recibir, registrar y tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicia política y beneficiarias para representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales, así como actualizar la información en la página web de la oficina del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	17	112 023 035	Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, los montos de financiamiento público que por actividades ordinarias y específicas se otorgarán a los Partidos Políticos; elaborar el proyecto de Acuerdo y actualizar la información en la página web de la oficina del Instituto.	01-Ene-11	31-Ene-11	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	18	112 023 036	Tramitar los ministerios a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes y actualizar la información en la base de datos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	19	112 023 038	Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales el tipo de pacto de postulación por precandidato y tipo de elección; elaborar el proyecto de acuerdo respectivo.	01-Nov-11	30-Nov-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	20	112 023 039	Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales el tipo de pacto de campaña para la elección del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; elaborar el proyecto de acuerdo respectivo.	01-Nov-11	30-Nov-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	21	112 023 040	Responder las consultas formuladas por instituciones públicas, instituciones de gobierno, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Acceso en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Director de Padres y Financiamiento	OC	DEPPP	22	112 023 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas, en el ámbito de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	1	112 023 044	Recibir, registrar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la inscripción de órganos directivos de Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales y Establecer y actualizar la página web de la oficina del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	2	112 023 046	Elaborar Manual para capacitar al personal adscrito al área y en órganos descentralizados para recibir y organizar la documentación correspondiente a las actividades de Padres Políticos, que se registren ante los diversos órganos del Instituto.	01-Sep-11	30-Sep-11	Manual	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	3	112 023 047	Recibir, registrar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las subsecciones de los representantes de Partidos Políticos que se registren ante el ISESGE General.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	4	112 023 048	Elaborar Manual interno a efecto de establecer los procedimientos para la recepción, verificación y revisión de las solicitudes de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	15-Ene-11	Manual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	5	112 023 011	Recibir y analizar las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos para constituirse como Agrupaciones Políticas Nacionales e integrar el expediente respectivo.	01-Ene-11	15-Feb-11	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Subdirector de Padres Políticos (Subárea de Registro)	OC	DEPPP	6	112 023 012	Coordinar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la realización de la campaña del padrón de afiliados de las asociaciones internacionales en constituirse como Agrupaciones Políticas.	01-Feb-11	31-Mar-11	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Función	Área J. JUAREZ Local, JDUJ, JDUJ, ODI, Oficina, Comité	División o Ejecutoria que dirige y en la que trabaja	Número de la actividad (co-nocaci-vo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	d/m/año (numérico)	d/m/año (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	7	112 620 013	Levantar cabecera de registro y en su caso la captura de las manifestaciones formales de afiliación presentadas por las organizaciones electorales en el padrón como Agrupación Política.	01-Feb-11	31-Mar-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	8	112 620 014	Atender los requerimientos formulados por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en relación con el registro de nuevas Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-May-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	9	112 620 017	Realizar las gestiones necesarias a efecto de investigar la existencia y funcionamiento de las zonas nacionales y delegaciones estables de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional.	01-Feb-11	30-Apr-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	10	112 620 016	Elaborar los proyectos de Prescripción y Bases Técnicas sobre las condiciones de registro de las organizaciones de Ciudadanos que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional, y proceder, en su caso, a la inscripción en libro y actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Abr-11	30-Jun-11	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	11	112 620 022	Actualizar sistema de cómputo para el registro, cancelaciones y sustituciones de candidatos a Diputados y Senadores por ambos principios para el Proceso Electoral 2011-2012.	01-Jul-11	31-Oct-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	12	112 620 023	Elaborar Acuerdo por el que se establecen las condiciones de inscripción de precampañas para el Proceso Electoral 2011-2012.	01-Sep-11	30-Sep-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	13	112 620 024	Elaborar el marco normativo para el registro de candidatos a diputados locales de elección popular que preserben los Partidos Políticos, en su caso, a los Cuales ante los Consejos del Instituto.	01-Oct-11	31-Oct-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	14	112 620 025	Verificar el apego al Acuerdo del Consejo General, así como a los Estatutos y al Código Electoral de los Estados de selección de candidatos que en su momento sean informados por los Partidos Políticos y Cualesiones.	01-Nov-11	30-Nov-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	15	112 620 040	Atender las consultas formuladas por funcionarios públicos, autoridades del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Partidos Políticos (Subdirector de Registro)	OC	DEPPP	16	112 620 041	Elaborar proyectos de respecta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el sentido de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	1	112 620 020	Determinar e informar a las autoridades competentes el monto y distribución del financiamiento por concepto de franquicias postales y telegráficas que corresponden a cada Partido Político.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	2	112 620 029	Recibir, registrar y tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicias postales y telegráficas para representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales, así como actualizar la información en la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	3	112 620 030	Solicitar a Telecomunicaciones de México y al Servicio Postal Mexicano la renovación de la vigencia de las franquicias de representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales.	01-Ene-11	28-Feb-11	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	4	112 620 031	Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dar solución a la problemática que se presenta en la obtención y ejecución de las franquicias correspondientes a los Partidos Políticos y funcionarios electorales.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	5	112 620 032	Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos celebrados con las organizaciones competentes para el uso de las franquicias postales y telegráficas de Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Subdirector de Prestatarios y Financiamiento	OC	DEPPP	6	112 620 033	Tramitar ante las instancias correspondientes la facturación de los servicios postales y telegráficos utilizados por los Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J. L. J. U. R. A. Local, Distrital, O. C. Oficina Central	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecuti- vo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVA- CIONES		
									(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)	(año y número)			(año y número)	(año y número)
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	7	112 028 034	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de Bandejas Portales y Blogging requieren los Partidos Políticos y en su caso, los funcionarios electorales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	8	112 028 035	Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, los montos de financiamiento público que por actividades ordinarias y especiales se otorgarán a los Partidos Políticos; elaborar el proyecto de Acuerdo y actualizar la información en la página web del Instituto.	01-Ene-11	31-Ene-11	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	9	112 028 036	Tramitar las solicitudes a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes y a actualizar información en la base de datos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4	
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	10	112 028 037	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de financiamiento público requieren los Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	11	112 028 038	Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, el tipo de gastos de precampaña por precandidato y tipo de apoyo, elaborar el proyecto de acuerdo respectivo.	01-Nov-11	30-Nov-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	12	112 028 040	Recebir las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Ética en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agencias Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Sub director de Preguntas y Finanzamiento	OC	DEPPP	13	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agencias Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	1	112 028 004	Recibir, recibir y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la inscripción de órganos directivos de Partidos y Agencias Políticas a nivel Nacional y Estatal; actualizar la página web del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	2	112 028 005	Continuar, actualizar y archivar permanentemente los apéndices que contienen la información sobre a las inscripciones en libros.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	3	112 028 007	Recibir, recibir y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de los jurisdicciones de los representantes de Partidos Políticos que se registran ante el Consejo General.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	4	112 028 025	Verificar el apego al Acuerdo del Consejo General, así como a los Estatutos y al Código Electoral de los Estados de selección de candidatos que en su momento sean informados por los Partidos Políticos y Coaliciones.	01-Nov-11	30-Nov-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	5	112 028 026	Recibir de los Partidos Políticos y Coaliciones las listas de precandidatura a través de los puntos de elección popular y actualizar la información en la página web del Instituto.	01-Oct-11	31-Dic-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	6	112 028 040	Recebir las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Ética en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agencias Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	7	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agencias Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jurisdiccional, Oficina Central, Oficina de Control	División que asigne y ejecute la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
Jefe del Departamento de Registro (Jefe del Departamento de Registro de Partidos Políticos)	OC	DEPPP	8	112 028 042	Solicitar apoyo a instancias del Instituto Federal de México respecto a solicitudes formuladas por diversos ciudadanos, Partidos y Agrupaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	1	112 028 061	Recibir, revisar y analizar, en su caso, las modificaciones a los documentos básicos que presentan los Partidos y Agrupaciones Políticas, obtener los proyectos de Resoluciones respectivos así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	2	112 028 069	Elaborar Manual interno a efecto de establecer el procedimiento para la revisión de documentos básicos de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional.	01-Ene-11	15-Ene-11	Manual	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	3	112 028 015	Revisar y emitir a las Agrupaciones Políticas la misma ocasión a efecto de atender las resoluciones del Consejo General respecto a órganos directivos y modificaciones de documentos básicos.	01-May-11	30-Sep-11	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	4	112 028 016	Elaborar los proyectos de Resolución y demás documentos que se solicitan de registro de las organizaciones de Ciudadanos que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional y proceder, en su caso, a la inscripción en libros y actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	30-Jun-11	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	5	112 028 021	Recibir, revisar y analizar, en su caso, la documentación presentada por las Agrupaciones Políticas a efecto de solicitar el registro de un Acuerdo de Participación, así como elaborar los proyectos de Resolución respectivos, actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	15-Dic-11	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	6	112 028 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Atención en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	7	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Jefe del Departamento de Derechos y Obligaciones (Jefe del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales)	OC	DEPPP	8	112 028 042	Solicitar apoyo a instancias del Instituto Federal de México respecto a solicitudes formuladas por diversos ciudadanos, Partidos y Agrupaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
Jefe del Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	1	112 028 035	Declarar a oportuna medida, con apoyo a las Agencias Regulatorias, los montos de financiamiento público que por cantidad es otorgados y especificar su integración a los Partidos Políticos, habiendo el proyecto de Acuerdo y a actualizar la información en la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Ene-11	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Jefe del Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	2	112 028 036	Tramitar los ministerios a los Partidos Políticos del Rincón Quinto Pleno, aplicados en su caso, las resoluciones y multas correspondientes y a actualizar la información en la base de datos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J. L. J. Local, 1104 una Distrib. O. Oficinas Centrales	División Ejecutiva que asigna y en la que se realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES		
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic				
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	3	112 029 037	Elaborar proyectos de presupuesto y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de financiamiento piden los Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	
Jefe de Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	4	112 029 038	Determinar y formular, con apego a las disposiciones y reglas el tipo de gastos de precampaña por precandidato y tipo de elección; elaborar el proyecto de acuerdo respectivo.	01-Ene-11	30-Nov-11	Acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
Jefe de Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	5	112 029 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, institutos del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	4	
Jefe de Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	6	112 029 041	Elaborar proyectos de presupuesto a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	1	112 029 028	Determinar e informar a las autoridades competentes el monto y distribución del financiamiento por concepto de franquicia por parte y telegráficas que corresponden a cada Partido Político.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	2	112 029 029	Recibir, registrar y tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicias por parte y telegráficas para representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales, así como actualizar la información en la página web del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	3	112 029 030	Solicitar a Telecomunicaciones de México y al Servicio Postal Mexicano la renovación de la vigencia de las franquicias de representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales.	01-Ene-11	28-Feb-11	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	4	112 029 031	Realizar los gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dar solución a la problemática que se presenta en la renovación y validez de las franquicias correspondientes a los Partidos Políticos y funcionarios electorales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	5	112 029 032	Dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos celebrados con los organismos competentes para el uso de las franquicias por parte y telegráficas de los Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	6	112 029 033	Tramitar ante las instancias correspondientes la actualización respecto a los contenidos por parte y telegráficas solicitados por los Partidos Políticos.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	7	112 029 034	Elaborar proyectos de presupuesto y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de franquicias por parte y telegráficas solicitan los Partidos Políticos y en su caso, los funcionarios electorales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	8	112 029 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, institutos del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Jefe de Departamento de Prestigios	OC	DEPPP	9	112 029 041	Elaborar proyectos de presupuesto a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Técnico en Procesos Electorales (Técnico Operativo del Registro del Partido Político)	OC	DEPPP	1	112 029 004	Recibir, registrar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la inscripción de los representantes de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas a nivel Nacional y Estatal; actualizar la página web del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
Técnico en Procesos Electorales (Técnico Operativo del Registro del Partido Político)	OC	DEPPP	2	112 029 005	Contenir, actualizar y archivar permanentemente los apellidos que conforman la información soporte a las inscripciones en libros.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JLS/Junta Local, JDK/Junta Distrital, OJ/ Oficina Central	Número de Ejecutivos que ejecuta y emite la actividad	Número de la Actividad (consecuti- vo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
																							(afirmativo)
Técnico del Departamento de Financiamiento	OC	DEPPP	3	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Coordinador de Unidades de Servicios Especializados	OC	DEPPP	1	112 028 029	Recibir, registrar y tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicias pólizas y notificaciones para representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales, así como actualizar la información en la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Coordinador de Unidades de Servicios Especializados	OC	DEPPP	2	112 028 030	Coordinar la tramitación de México y al Servicio Postal Mexicano la renovación de la vigencia de las franquicias de representantes de Partidos Políticos y funcionarios electorales.	01-Ene-11	28-Feb-11	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Coordinador de Unidades de Servicios Especializados	OC	DEPPP	3	112 028 034	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de franquicias pólizas y notificaciones registra los Partidos Políticos y en su caso, los funcionarios electorales.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Coordinador de Unidades de Servicios Especializados	OC	DEPPP	4	112 028 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Empleo en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Coordinador de Unidades de Servicios Especializados	OC	DEPPP	5	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	1	112 028 044	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales y Estados, actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	2	112 028 046	Continuar, actualizar y archivar sistemáticamente los libros que contienen la información soporte a las inscripciones en libros.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	3	112 028 027	Recibir, en su caso, en el libro respectivo la nota marginal de la Fecolación de la Junta General Ejecutiva y del Consejo sobre la declaración de validez de registro como Agrupación, y actualizar la página electrónica del Instituto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	4	112 028 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Empleo en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	5	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Registro de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	6	112 028 042	Brindar apoyo a instancias del Instituto para el análisis respectivo a solicitudes formuladas por diversos ciudadanos, Partidos y Agrupaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	1	112 028 040	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquellas que se presenten a través de la Unidad de Empleo en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	2	112 028 041	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
Técnico del Departamento de Documentación de Agrupaciones Políticas Nacionales	OC	DEPPP	3	112 028 042	Brindar apoyo a instancias del Instituto para el análisis respectivo a solicitudes formuladas por diversos ciudadanos, Partidos y Agrupaciones.	01-Ene-11	31-Oct-11	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (J. Junta Local, J. Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES				
									Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic							
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)					
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	2	113 033 002	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Planeación y Seguimiento, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y reportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	3	113 033 003	Actualizar la tipología básica distrital de complejidad electoral.	01/04/2011	29/07/2011	Documento																	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	4	113 033 004	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las juntas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos. b) Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las juntas ejecutivas locales y distritales que los utilizaron durante el Proceso Electoral Federal 2006-2009 y. c) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	31/03/2011	Base de Datos																	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	5	113 033 005	Investigar, analizar y en su caso actualizar la información sobre la oferta de servicios públicos de telecomunicaciones, opciones, cobertura y costos de los mismos.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	6	113 033 006	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que determinen las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	7	113 033 007	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/08/2011	Documento																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	8	113 033 008	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, en materia de transparencia y acceso a la información de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	29/07/2011	Documento	1																1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	9	113 033 009	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011 - 2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	10	113 033 010	Participar en la actualización de los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que determine la Dirección de Operación Regional.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	11	113 033 011	Integración, en su caso, del Programa de Trabajo y del Informe de Actividades de la Comisión de Organización Electoral y/o de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(Alfanumérico)		(Alfanumérico)	(Alfanumérico)												
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	12	113 033 012	Mantener actualizada la información de la normatividad del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	13	113 033 013	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva. a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. c) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas y, d) Registrar el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	14	113 033 014	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2011 y, c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	15	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	16	113 033 016	Atender los quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciben a través de IFETEL, en materia de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	17	113 033 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento, a la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012, e integrar el documento final.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura OC=, Distrito, OC=, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	18	113 033 018	Elaborar, en su caso, informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	19	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	20	113 033 020	Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	21	113 033 021	Coadyuvar, en su caso, en el diseño de muestras probabilísticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	22	113 033 022	Llevar el control de los resguardos en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su Cédula de Resguardo de Bienes Muebles.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	23	113 033 023	Apoyar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto por medios electrónicos que le sean requeridas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a la calendarización de la DEDE.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	24	113 033 024	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1						1				1	3	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	25	113 033 025	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	26	113 033 026	Identificar, generar y actualizar la información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet del Instituto, considerando la frecuencia de solicitudes presentadas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1						1				1	3	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	27	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES				
									(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)											
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	35	113 033 035	Elimer la asignación y distribución de rangos de gastos de campo para CAE y supervisores electorales con base en criterios objetivos de equidad y transparencia que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe													1	1	La fecha de realización podrá modificarse en función de la solicitud de las instancias correspondientes.			
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	36	113 033 036	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los dispositivos electrónicos utilizados para el SUE, en las juntas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos y, b) Recibir y analizar la información solicitada.	01/04/2011	31/05/2011	Base de Datos					1										1			
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	37	113 033 037	Identificar los requerimientos necesarios para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE) 2012: a) Recursos Humanos. b) Recursos Materiales y, c) Recursos Financieros.	01/04/2011	30/06/2011	Documento						1										1		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	38	113 033 038	Elaborar la propuesta de asignación de los instrumentos de comunicación a las juntas ejecutivas distritales, para la Jornada Electoral Federal de 2012	01/04/2011	31/12/2011	Base de Datos															1	1		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	39	113 033 039	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	40	113 033 040	Elaborar los requerimientos para la actualización del sistema informático del SUE 2012.	01/04/2011	30/11/2011	Documento												1				1	En coordinación con la DEDE y la UNICOM. Fecha de realización sujeta a la aprobación del Acuerdo correspondiente.	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	41	113 033 041	Diseñar y planificar la logística que se llevará a cabo para la realización de pruebas piloto, simulacros y medidas de contingencia del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIE) 2012.	01/06/2011	31/10/2011	Documento													1			1		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	42	113 033 042	Llevar a cabo, en su caso, el análisis respecto de las frecuencias que se utilizarán durante el Proceso Electoral Federal 2011- 2012, presentar la documentación correspondiente, así como la solicitud de estudio de frecuencias a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	01/06/2011	31/12/2011	Informe															1	1		
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	43	113 033 043	Elaborar las especificaciones técnicas para el arrendamiento y uso de medios y servicios de comunicación que utilizarán los CAE durante la Jornada Electoral Federal 2012.	01/06/2011	31/12/2011	Documento																1	1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	44	113 033 044	Actualizar la tipología de complejidad logística electoral.	01/07/2011	30/09/2011	Documento									1								1	
Director de Planeación y Seguimiento	OC	DEOE	45	113 033 045	Gestionar reuniones con potenciales proveedores de servicios de medios de comunicación.	01/07/2011	31/10/2011	Informe																	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									Jun														(Alfanumérico)
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	3	113 033 004	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las juntas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos. b) Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las juntas ejecutivas locales y distritales que los utilizaron durante el Proceso Electoral Federal 2009-2009 y. c) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	31/03/2011	Base de Datos				1										1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	4	113 033 005	Investigar, analizar y en su caso actualizar la información sobre la oferta de servicios públicos de telecomunicaciones, opciones, cobertura y costos de los mismos.	05/01/2011	31/03/2011	Informe				1										1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	5	113 033 006	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a lo que determinen las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	6	113 033 007	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	7	113 033 009	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011 - 2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1			1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	8	113 033 011	Integración, en su caso, del Programa de Trabajo y del Informe de Actividades de la Comisión de Organización Electoral y/o de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	9	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	10	113 033 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento, a la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012, e integrar el documento final.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	11	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)							
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	12	113 033 020	Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe							1								1	2	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	13	113 033 023	Apoyar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto por medios electrónicos que le sean requeridas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe							1								1	2	Fecha de realización sujeta a la calendarización de la DEDE.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	14	113 033 025	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	15	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	16	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieren ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/02/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	17	113 033 029	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2012 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas y, d) Remitir el documento para su presentación a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones correspondientes.	01/02/2011	30/05/2011	Documento							1									1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	18	113 033 030	Diseñar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.	01/02/2011	28/07/2011	Documento								1								1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	19	113 033 031	Llevar a cabo la definición de procedimientos y elaboración de formatos para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.	01/03/2011	29/04/2011	Documento						1										1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	20	113 033 032	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2012, en su versión de oficinas centrales, de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la DEOE y a la DOR para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados. f) Elaborar el informe correspondiente para su presentación a la Comisión de Organización Electoral.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1								1	La fecha de realización podría ajustarse en función de la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	21	113 033 036	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan las ciudades telefónicas utilizadas para el SIJE, en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos y, b) Recibir y analizar la información solicitada.	01/04/2011	31/05/2011	Base de Datos					1								1		
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	22	113 033 037	Identificar los requerimientos necesarios para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012: a) Recursos Humanos. b) Recursos Materiales y, c) Recursos Financieros.	01/04/2011	30/06/2011	Documento						1								1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	23	113 033 039	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	24	113 033 040	Elaborar los requerimientos para la actualización del sistema informático del SIJE 2012.	01/04/2011	30/11/2011	Documento											1			1	En coordinación con la DEOE y la UNICOM. Fecha de realización sujeta a la aprobación del Acuerdo correspondiente.
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	25	113 033 041	Diseñar y planificar la logística que se llevará a cabo para la realización de pruebas piloto, simulacros y medidas de contingencia del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.	01/06/2011	31/10/2011	Documento										1				1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	26	113 033 042	Llevar a cabo, en su caso, el análisis respecto de las frecuencias que se utilizarán durante el Proceso Electoral Federal 2011- 2012, presentar la documentación correspondiente, así como la solicitud de estudio de frecuencias a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	01/06/2011	31/12/2011	Informe												1		1	
Subdirector de Planeación	OC	DEOE	27	113 033 043	Elaborar las especificaciones técnicas para el arrendamiento y uso de medios y servicios de comunicación que utilizarán los CAE durante la Jornada Electoral Federal 2012.	01/06/2011	31/12/2011	Documento													1	1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)												(numérico)		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	5	113 033 007	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	6	113 033 011	Integración, en su caso, del Programa de Trabajo y del Informe de Actividades de la Comisión de Organización Electoral y/o de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	7	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	8	113 033 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento, a la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012, e integrar el documento final.	05/01/2011	31/02/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	9	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	10	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	11	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieran ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J=Junta Local, D=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad		(Ene)	(Feb)	(Mar)	(Abr)	(May)	(Jun)	(Jul)	(Ago)	(Sept)	(Oct)	(Nov)	(Dic)			
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	12	113 033 029	Elabora la asignación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2012 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas y, d) Remite el documento para su presentación a la Comisión de Organización Electoral, en su caso, atender las observaciones correspondientes.	01/02/2011	30/05/2011	Documento					1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	13	113 033 042	Llevar a cabo, en su caso, el análisis respecto de las frecuencias que se utilizarán durante el Proceso Electoral Federal 2011- 2012, presentar la documentación correspondiente, así como la solicitud de estudio de frecuencias a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	01/06/2011	31/02/2011	Informe												1	1		
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	14	113 033 046	Elabora, en su caso, el diseño del Operativo de Campo del Conteo Rápido 2012.	01/07/2011	31/02/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	15	113 033 048	Participar en la revisión de los Convenios de Apoyo y colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de Organización Electoral con motivo de las elecciones coincidentes 2011-2012.	01/08/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	DEOE	16	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/02/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	2	113 033 005	Investigar, analizar y en su caso actualizar la información sobre la oferta de servicios públicos de telecomunicaciones, opciones, cobertura y costos de los mismos.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1										1		
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	3	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño asignados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe					1							1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									Ene														Ene	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	4	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	5	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	6	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieren ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	7	113 033 030	Diseñar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.	01/02/2011	29/07/2011	Documento							1								1	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	8	113 033 031	Llevar a cabo la distinción de procedimientos y elaboración de formatos para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.	01/03/2011	29/04/2011	Documento				1											1	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	9	113 033 032	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recibir las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2012, en su versión de oficinas centrales, de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la DEPE y a la DOR para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados y. f) Elaborar el informe correspondiente para su presentación a la Comisión de Organización Electoral.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1									1	La fecha de realización podría ajustarse en función de la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	10	113 033 036	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan las diademas telefónicas utilizadas para el SIJE, en las juntas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos y. b) Recibir y analizar la información solicitada.	01/04/2011	31/05/2011	Base de Datos					1									1		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área El Subárea Local, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)							
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	11	113 033 037	Identificar los requerimientos necesarios para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (S.I.E.) 2012. a) Recursos Humanos. b) Recursos Materiales y, c) Recursos Financieros.	01/04/2011	30/06/2011	Documento							1									1		
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	12	113 033 040	Elaborar los requerimientos para la actualización del sistema informático del S.I.E. 2012.	01/04/2011	30/11/2011	Documento											1					1	En coordinación con la DEDE y la UNICOM. Fecha de realización sujeta a la aprobación del Acuerdo correspondiente.	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	13	113 033 041	Diseñar y planificar la logística que se llevará a cabo para la realización de pruebas piloto, simulacros y medidas de contingencia del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (S.I.E.) 2012.	01/06/2011	31/10/2011	Documento											1					1		
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	14	113 033 046	Elaborar, en su caso, el diseño del Operativo de Campo del Conteo Rápido 2012.	01/07/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	15	113 033 047	Elaborar el Proyecto de Acuerdo y el anexo correspondiente para someter a la aprobación del Consejo General al Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (S.I.E.) 2012.	01/08/2011	30/09/2011	Acuerdo																1		
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	DEOE	16	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo																1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	2	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño asignados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/03/2011	Informe															1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	3	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)									
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	4	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	5	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieren ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	6	113 033 039	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento									1										1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	7	113 033 043	Elaborar las especificaciones técnicas para el arrendamiento y uso de medios y servicios de comunicación que utilizarán los CAE durante la Jornada Electoral Federal 2012.	01/06/2011	31/12/2011	Documento																	1	1		
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	8	113 033 045	Gestionar reuniones con potenciales proveedores de servicios de medios de comunicación.	01/07/2011	31/10/2011	Informe											1								1	
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	DEOE	9	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Órganos Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo																			1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	DEOE	2	113 033 004	Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las jefaturas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos. b) Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, en las jefaturas ejecutivas locales y distritales que los utilizaron durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 y, c) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	31/03/2011	Base de Datos																	1			
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	DEOE	3	113 033 006	Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento																			1	Fecha de realización sujeta a lo que determine las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic						
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)					
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Planeación	OC	DEOE	11	113 033 036	Elaborar una relación de la ubicación y refugio que guardan las dadas telefónicas utilizadas para el SJE, en las juntas ejecutivas locales y distritales: a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos y, b) Recibir y analizar la información solicitada.	01/04/2011	31/05/2011	Base de Datos						1										1		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Planeación	OC	DEOE	12	113 033 048	Participar en la revisión de los Convenios de Apoyo y colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de Organización Electoral con motivo de las elecciones coincidentes 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo			1													1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	2	113 033 002	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Planeación y Seguimiento, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y reportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1													1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	3	113 033 003	Actualizar la tipología básica distrital de complejidad electoral.	01/04/2011	29/07/2011	Documento							1									1		
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	4	113 033 009	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011 - 2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe												1				1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	5	113 033 010	Participar en la actualización de los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que determine la Dirección de Operación Regional.		
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	6	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño agnados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1								1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	7	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1								1	2		
Subdirector de Evaluación	OC	DEOE	8	113 033 020	Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	2	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño asignados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/03/2011	Informe								1									1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	3	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/03/2011	Informe									1									1	2	
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	4	113 033 021	Coadyuvar, en su caso, en el diseño de muestras probabilísticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																		1	1	
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	5	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	6	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieran ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	7	113 033 033	Estimar el número de Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2011 - 2012.	01/03/2011	31/03/2011	Documento																		1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	8	113 033 034	Realizar la valoración técnica de la propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, remitida por la Dirección de Operación Regional.	01/03/2011	30/09/2011	Documento																			1	
Jefe de Departamento de Evaluación de Organos Locales y Distritales	OC	DEOE	9	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/03/2011	Documento																		1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)			(numérico)	(numérico)											
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	2	113 033 002	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Planeación y Seguimiento, con base a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	3	113 033 008	Mantener actualizado el índice de información temporalmente resarcido, en materia de transparencia y acceso a la información de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	26/07/2011	Documento	1					1							2			
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	4	113 033 009	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011 - 2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	5	113 033 012	Mantener actualizada la información de la nómina del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	6	113 033 013	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva. a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. c) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas y. d) Requerir el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	7	113 033 014	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área. a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2011 y. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área IL, Junta Local, JD, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
									(Alfanumérico)		(Alfanumérico)												
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	8	113 033 015	Registrar en la Base de Datos de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	9	113 033 016	Atender las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciban a través de IFE TEL, en materia de Organización Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	10	113 033 018	Elaborar, en su caso, informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	11	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	12	113 033 020	Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	13	113 033 022	Llevar el control de los resguardos en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su Cédula de Resguardo de Bienes Muebles.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	14	113 033 023	Apoyar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto por medios electrónicos que le sean requeridas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1							1	2	Fecha de realización sujeta a la calendarización de la DEOE.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	15	113 033 024	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1						1				1	3	
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	16	113 033 025	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	17	113 033 026	Identificar, generar y actualizar la información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet del Instituto, considerando la frecuencia de solicitudes presentadas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1						1				1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									0															
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	0												(Alfanumérico)			
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	18	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	19	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieran ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	20	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	21	113 033 050	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	22	113 033 051	Elaborar los informes sobre el desarrollo de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (CIPEF) de la Dirección de Planeación y Seguimiento, e integrar los correspondientes a las Direcciones de Área de la DEOE.	01/10/2011	31/12/2011	Reporte										1	1	1	3	Realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Subdirector de Seguimiento	OC	DPOF	23	113 033 052	Participar, en su caso, en la elaboración de los informes sobre el desarrollo de las actividades, de las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Unidades Técnicas contenidas en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (PIPEF).	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3	Realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Subdirector de Seguimiento	OC	DEOE	24	113 033 053	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades 2011, que se rinde a la Junta General Ejecutiva.	01/11/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo			1											1		Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES		
									(numérico)		(numérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	2	113 033 013	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva. a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. c) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas y, d) Registrar el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2011.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1			1			1				1	4		
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	3	113 033 014	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2011 y, c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011.	05/01/2011	31/02/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	4	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1								1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	5	113 033 016	Atender las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciben a través de IFETEL, en materia de Organización Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1								1	2	
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	6	113 033 018	Elaborar, en su caso, informes de seguimiento que solicitan las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	05/01/2011	31/02/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	DEOE	7	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe						1								1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	2	113 033 008	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, en materia de transparencia y acceso a la información de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	26/07/2011	Documento	1						1							2	
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	3	113 033 012	Mantener actualizada la información de la normatía del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1						1	2	
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	4	113 033 013	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva. a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. c) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas y, d) Regular el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1						1				1	4	
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	5	113 033 014	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área. a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2011 y, c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	6	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño asignados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1						1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	DEOE	7	113 033 018	Elaborar, en su caso, informes de seguimiento que solicitan las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticos (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área IL/Junta Local, JD/Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)											
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	1	113 033 001	Elaborar, firmar y registrar los Acuerdos de Desempeño, entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, así como revisar y formular observaciones, en su caso, a los correspondientes en órganos desconcentrados.	05/01/2011	31/03/2011	Acuerdo			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	2	113 033 008	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, en materia de transparencia y acceso a la información de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	29/07/2011	Documento	1						1						2			
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	3	113 033 012	Mantener actualizada la información de la normatología del Instituto Federal Electoral en el ámbito de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	2		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	4	113 033 013	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva. a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Analizar e integrar los oportunos documentos enviados por las direcciones de área. c) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas y, d) Regular el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1						1	4		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	5	113 033 014	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área. a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2011 y, c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	6	113 033 015	Registrar en la Bitácora de Desempeño los avances de los acuerdos de Desempeño signados entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y los correspondientes en órganos desconcentrados, en el ámbito de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1						1	2	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrito, OC=, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad																medida
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	7	113 033 016	Atender las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciben a través de IFETEL, en materia de Organización Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	8	113 033 018	Elaborar, en su caso, informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (Indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	9	113 033 019	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	10	113 033 022	Llevar el control de los resguardos en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su Cédula de Resguardo de Bienes Muebles.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	11	113 033 024	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1							1			1	3	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	12	113 033 026	Identificar, generar y actualizar la información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet del Instituto, considerando la frecuencia de solicitudes presentadas.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1							1			1	3	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	13	113 033 027	Elaborar el Plan de Mejora del Desempeño Individual entre el superior jerárquico y los miembros de Servicio Profesional Electoral a su cargo, con base en el Diagnóstico del Desempeño Individual, para establecer las acciones a realizar durante el año 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	14	113 033 028	Realizar reuniones entre los superiores jerárquicos y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, para promover los diálogos de desarrollo respecto a las áreas de desempeño que requieren ser reforzadas y, en su caso, acordar las acciones de mejora.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	15	113 033 049	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES										
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)														
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	16	113 033 051	Elaborar los informes sobre el desarrollo de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (CIPEF) de la Dirección de Planeación y Seguimiento, e integrar los correspondientes a las Direcciones de Área de la DEOE.	01/02/2011	31/02/2011	Reporte																		1	1	1	3	Realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	17	113 033 052	Participar, en su caso, en la elaboración de los informes sobre el desarrollo de las actividades, de las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Unidades Técnicas contenidas en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (PIPEF).	01/02/2011	31/02/2011	Informe																		1	1	1	3	Realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Seguimiento	OC	DEOE	18	113 033 053	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al informe anual de actividades 2011, que se rinden a la Junta General Ejecutiva.	01/01/2011	31/02/2011	Informe																						1	1	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	1	113031002	Elaborar el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y en su caso, someterlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	2	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y reportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	3	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																						1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	4	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe																						1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	5	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																						1	1	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	6	113031015	Planear y gestionar la solicitud de los recursos humanos, bienes y servicios requeridos para los proyectos de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. a) Apoyar en el proceso de contratación de los recursos humanos que laborarán en la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales durante 2011 y 2012, así como en la Bolega Central de Organización Electoral. b) Tramitar la solicitud de los bienes y servicios requeridos, verificando su suministro oportuno a la Dirección, en las cantidades y calidades solicitadas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																						1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(Alfanumérico)		(Alfanumérico)												
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	7	113031019	Elaborar en lo que le corresponde a la DEOE, el Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual de Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	8	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estrategias y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento												1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	9	113031024	Verificar que se lleven a cabo las siguientes actividades: revisión y acuerdo del plan de desarrollo con la UNICOM, envío de las observaciones de operación y funcionamiento sobre las versiones de prueba y las validaciones de cambios, modificaciones y ajustes para el desarrollo de los Sistemas Informáticos de la RedFE a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 de: a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo, c) Ubicación de Castillas, y d) Distribución de la Documentación y Materiales Electorales.	17/01/2011	31/12/2011	Informe						1		1				1	4		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	10	113031026	Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas: a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales electorales y el tipo y número de vehículos que se requerirán. b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y explicar, en su caso, las modificaciones procedentes. c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlos al anteproyecto de presupuesto para 2012. d) Elaborar el informe final de la actividad.	01/02/2011	31/05/2011	Informe					1									1	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	11	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	12	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	13	113031036	Realizar 10 pruebas con el prototipo de Boleta Electrónica que contiene las modificaciones derivadas de las pruebas del 2010, para medir el impacto de estas.	01/03/2011	29/08/2011	Informe								1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Jefatura Local, Jefatura Distrital, Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Meses												Total anual	OBSERVACIONES				
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic						
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)					
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	14	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento										1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	15	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEOE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031. Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento										1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	16	113031053	Elaborar el informe y los modelos de los materiales electorales (cancel, urnas, caja paquete, mampara especial, marcadora de credenciales, base porta urnas y lápices de color negro) del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su presentación al Consejo General del Instituto.	02/05/2011	29/07/2011	Informe																1		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	17	113031062	Elaborar el proyecto de acuerdo, el informe y los ejemplares impresos y en archivo electrónico, de los formatos de la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su aprobación por el Consejo General del Instituto.	01/07/2011	30/09/2011	Informe																1		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	18	113031064	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación de la fabricación de los materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (cancel, urnas, caja paquete electoral, mampara especial, base porta urnas, marcadora de credenciales, lápiz de color negro y líquido indeleble). a) Elaborar el anexo técnico con las especificaciones de los materiales electorales y el calendario de entregas. b) Entregar el anexo técnico a la DEA y participar en las reuniones del Subcomité de Revisión de Bases. c) Participar en el procedimiento administrativo de adjudicación de los materiales electorales, elaborando el dictamen técnico.	01/06/2011	30/09/2011	Informe																1		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	19	113031065	Diseñar la propuesta y solicitar a las instancias superiores del Instituto se inicien las gestiones, para la custodia de la documentación y materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, durante las siguientes etapas: a) Fabricación del papel seguridad. b) Traslado del papel seguridad a las instalaciones del impresor. c) Almacenamiento del papel seguridad y la producción de las boletas electorales en las instalaciones del impresor. d) Traslado de las boletas electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Almacenamiento de las boletas electorales en la Bodega Central de Organización Electoral. f) Distribución de las boletas electorales a los órganos desconcentrados. g) Almacenamiento de la documentación electoral en los órganos desconcentrados hasta concluido el proceso electoral federal. h) Envío por territorio nacional, la recepción, el almacenamiento, la clasificación y el esortinio y cómputo de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero.	01/08/2011	31/12/2011	Informe																1	1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES				
									0																	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	0												(Alfanumérico)					
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	20	113031070	Participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/02/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	21	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/02/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	22	113031072	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación de la fabricación de la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (boletines, actas y documentación complementaria). a) Elaborar el anexo técnico con las especificaciones de los documentos electorales y el calendario de entregas. b) Entregar el anexo técnico a la DEA y participar en las reuniones para la adjudicación de la producción.	03/10/2011	31/08/2011	Informe										1					1			
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	23	113031073	Elaborar el proyecto de acuerdo y el informe sobre el líquido indeleble que se utilizará en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su aprobación por el Consejo General del Instituto, así como las instituciones que producirán y certificarán sus características y calidad.	03/10/2011	30/11/2011	Informe												1				1		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	24	113031077	Verificar la producción de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, conforme al programa de supervisión de la producción, las especificaciones técnicas y los criterios de control de calidad establecidos.	03/10/2011	31/02/2011	Informe															1	1		
Director de Estadística y Documentación Electoral.	OC	DEOE	25	113031081	Verificar la producción de la documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 conforme al programa de supervisión de la producción, las especificaciones técnicas y los criterios de control de calidad establecidos.	03/11/2011	31/02/2011	Informe															1	1		
Subdirector de Estadística Electoral	OC	DEOE	1	113031001	Evaluar el procedimiento de distribución del disco compacto del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2009.	05/01/2011	28/02/2011	Informe		1														1		
Subdirector de Estadística Electoral	OC	DEOE	2	113031004	Integrar a la página web del Instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/05/2011	Informe					1											1		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área o Junta Local, Distrito, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)											
Subdirector de Estadística Electoral	OC	DEOE	25	113031076	Elaborar comparativos y proyecciones estadísticas de las casillas extraordinarias y/o especiales instaladas en 2009, para reforzar los trabajos de proyección de dichas casillas para 2012.	03/10/2011	15/12/2011	Informe													1	1		
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	1	113031002	Elabora el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior Jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y en su caso, someterlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1												1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	2	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y reportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1												1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	3	113031004	Integrar a la página web del Instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/05/2011	Informe					1										1	
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	4	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe								1							1	
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	5	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	6	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe									1						1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	7	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	DEOE	8	113031019	Elaborar en lo que le corresponde a la DEOE, el Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual de Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad		(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)											
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	3	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	4	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe									1				1		
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	5	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	6	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe									1				1	1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	7	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	8	113031016	Elaborar o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	9	113031018	Elaborar, en el Sistema de la RedIFE, los cuestionarios que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral requieren para su publicación en las páginas de la Intranet o Internet del Instituto, según sea el caso, atendiendo los lineamientos establecidos para su incorporación.	05/01/2011	31/02/2011	Informe				1					1				1	3	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	DEOE	10	113031019	Elaborar lo que le corresponde a la DEOE, el Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual de Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/02/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad		(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)											
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electrales	OC	DEOE	20	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Estadísticas Electrales	OC	DEOE	21	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEOE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1							1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electrales	OC	DEOE	22	113031058	Revisar y analizar las modificaciones que, en su caso, resulten de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y a las Normas internas del Instituto, para su integración en el diseño del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2012.	02/05/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determinen las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electrales	OC	DEOE	23	113031070	Participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electrales	OC	DEOE	24	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Técnico en Procesos Electrales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DFOF	01	113031002	Elaborar el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo; y en su caso, somerlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1											1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electrales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	02	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1											1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electrales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	03	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe									1					1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área o Unidad Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES				
									(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	04	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.			
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	05	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe									1						1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.		
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	06	113031013	Elaborar los temas con los elementos necesarios de funcionamiento de los sistemas informáticos que la DEOE opera, para su incorporación al acuerdo de Consejo sobre los Sistemas de la REIFE referentes a: a) Sesiones de Consejo, b) Observadores Electorales, c) Ubicación de Casillas, d) Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, e) Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, f) Subistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, g) Sistema de Información de la Jornada Electoral, h) Sistema de Registro de Actas, y i) Sistema de Computos Distritales.	05/01/2011	31/10/2011	Informe										1					1			
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	07	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1		
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	08	113031016	Elaborar o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	09	113031019	Elaborar lo que le corresponde a la DEOE, el Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual de Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes inmediatos y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	10	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	11	113031023	Actualizar permanentemente los índices de información temporalmente reservada, de acuerdo al Reglamento del Instituto en la materia.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)							
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	12	113031024	Verificar que se lleven a cabo las siguientes actividades: revisión y acuerdo del plan de desarrollo con la UNICOM, envío de las observaciones de operación y funcionamiento sobre las versiones de pruebas y las validaciones de cambios, modificaciones y ajustes para el desarrollo de los Sistemas Informáticos de la RedIFE a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 de: a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo, c) Ubicación de Casillas, y d) Distribución de la Documentación y Materiales Electorales.	17/01/2011	31/02/2011	Informe							1		1				1		4		
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOC	10	113031028	Desarrollar la nueva versión del Sistema de Consulta de los Informes 2010 de las juntas ejecutivas locales bajo los ítems siguientes: a) Envío de observaciones sobre el guión de elaboración de los informes b) Separación y colocación de marcadores a documentos c) Elaboración de interface para presentación en internet. d) Liberación del Sistema y elaboración de informe.	01/02/2011	31/02/2011	Informe													1		1	La actividad está sujeta a las gestiones de la DOR con los órganos desconcentrados.	
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	14	113031030	Elaborar las versiones finales de requerimientos para los sistemas informáticos que opera la DEOE en la RedIFE, derivado de las observaciones realizadas por la UNICOM y/o producto de reformas electorales, en su caso, para: a) Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, b) Subsistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, c) Sistema de Información de la Jornada Electoral, d) Sistema de Registro de Actas y e) Sistema de Computos Distritales.	14/02/2011	31/02/2011	Informe													1		1		
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	15	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento							1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	16	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento								1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	17	113031046	Supervisar que durante la capacitación para el personal de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados del Instituto, se lleven a cabo las actividades siguientes: elaboración y envío de las observaciones al material didáctico (Manuales y cápsulas de ejercicios); desarrollo y ajuste de los lineamientos para ejercicios y pruebas nacionales; coordinación en la ejecución de ejercicios y pruebas nacionales; recuperación y análisis de la información que se genere durante los ejercicios y pruebas nacionales. Estas acciones se desarrollarán para los Sistemas Informáticos de la RedIFE de: a) Observadores Electorales, b) Sesiones de Consejo, c) Ubicación de Casillas y d) Distribución de la Documentación y Materiales Electorales.	01/04/2011	31/02/2011	Informe														1		1	
Técnico en Procesos Electtorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	18	113031044	Actualizar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral y su guía de uso.	01/04/2011	31/08/2011	Informe														1		1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)		
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	19	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento																1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	20	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEOE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031. Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento																1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	21	113031056	Evaluar el funcionamiento de los sistemas utilizados en 2009, para la votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y obtener los requerimientos de actualización para los siguientes sistemas: a) Cómputos Distritales para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. b) Información de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) c) Representantes de Partidos Políticos para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (Incluye subsistema).	02/05/2011	31/02/2011	Informe																1	3	Fecha de realización sujeta a lo que determinen las instancias correspondientes.	
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	22	113031060	Revisar y analizar las modificaciones que, en su caso, resulten de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y a las Normas Internas del Instituto, para integrarlas al diseño de los sistemas informáticos que opera la DEOE a través de la RedIFE.	02/05/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determinen las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	23	113031070	Participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electoral del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	24	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Técnico en Procesos Electoral de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	1	113031001	Evaluar el procedimiento de distribución del disco compacto del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2009.	05/01/2011	28/02/2011	Informe																	1		
Técnico en Procesos Electoral de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	2	113031002	Elaborar el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y en su caso, someterlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1		Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	3	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	4	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe									1				1		
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	5	113031024	Verificar que se lleven a cabo las siguientes actividades: revisión y ajuste del plan de desarrollo con la UNICOM, envío de las observaciones de operación y funcionamiento sobre las versiones de prueba y las validaciones de cambios, modificaciones y ajustes para el desarrollo de los Sistemas Informáticos de la RedFE a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 de: a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Subdistribución de Castillos, y d) Distribución de la Documentación y Materiales Electorales.	17/01/2011	31/12/2011	Informe						1		1		1			1	4	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	6	113031028	Desarrollar la nueva versión del Sistema de Consulta de los Informes 2010 de las juntas ejecutivas locales bajo los tareas siguientes: a) Envío de observaciones sobre el guión de elaboración de los informes b) Separación y colocación de marcadores a documentos. c) Elaboración de interface para presentación en internet. d) Liberación del Sistema y elaboración de informe.	01/02/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	La actividad está sujeta a las gestiones de la DOR con los órganos desconcentrados.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	7	113031036	Realizar 10 pruebas con el prototipo de Boleta Electrónica que contiene las modificaciones derivadas de las pruebas del 2010, para medir el impacto de estas.	01/03/2011	28/08/2011	Informe								1						1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	8	113031037	Diseñar estrategias de captura para facilitar la incorporación de datos a los sistemas informáticos de la DEOE.	01/03/2011	31/10/2011	Informe										1				1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	9	113031045	Desarrollar la primera versión del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2012 (Alias de Resultados Electorales Federales 1981-2012), que incluya el apartado de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2012, con base en la evaluación aplicada en 2010 para su revisión por las áreas involucradas.	01/04/2011	31/12/2011	Informe								1					1	2	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	10	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)							
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	1	113031008	Elaborar los moldes de los materiales electorales (canon, urnas, caja paquete, manpa para especial, marcadora de credenciales, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble), así como sus especificaciones técnicas, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	28/07/2011	Informe								1								1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	2	113031009	Diseñar los formatos de la documentación electoral (boletas, actas y documentación complementaria), así como sus especificaciones técnicas, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/08/2011	Informe									1							1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	3	113031017	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos.	05/01/2011	31/03/2011	Informe								1						1	2	La destrucción de la documentación electoral de 2006 está sujeta a la aprobación del Consejo General del Instituto.	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	4	113031026	Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas. a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales electorales y el tipo y número de vehículos que se requerirán. b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y aplicar, en su caso, las modificaciones procedentes. c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlos al anteproyecto de presupuesto para 2012. d) Elaborar el informe final de la actividad.	01/02/2011	31/05/2011	Informe								1								1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	5	113031034	Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral (boletas, actas, documentación complementaria y artículos adicionales) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe								1								1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	6	113031035	Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electorales (canon, urnas, caja paquete, manpa para especial, marcadora, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe								1								1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	OC	DEOE	7	113031038	Presupuestar los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que ocupan las bodegas estales en las que se resguarda la documentación electoral de 2006, según la información proporcionada por las juntas locales ejecutivas.	01/04/2011	31/05/2011	Informe								1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
						inicio de la actividad	termino de la actividad																Omnímero	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)													(Alfanumérico)			
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	8	113031039	Determinar la cantidad de urnas electorales a redistribuir entre las juntas distritales ejecutivas, a partir del último inventario de material recuperado en buen estado, con el propósito de reutilizarlas en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y definir el presupuesto para la adquisición en 2012 de las cantidades complementarias.	01/04/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	9	113031040	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales distritales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	10	113031041	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, aseo y alimentación del personal de custodia en órganos desconcentrados, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, según la información proporcionada por las juntas locales y distritales ejecutivas, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	11	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	12	113031050	Determinar los recursos necesarios para que los órganos desconcentrados adquieran los artículos de oficina de los paquetes electorales que se suministrarán a las casillas, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	13	113031051	Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	14	113031052	Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electorales para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1		
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	15	113031053	Elaborar el informe y los modelos de los materiales electorales (cancel, urnas, caja paquete, mampara especial, marcadora de credenciales, base porta urnas y lámpara de color negro) del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su presentación al Consejo General del Instituto.	02/05/2011	29/07/2011	Informe							1								1	
Subdirección de Documentación y Materiales Electtorales	OC	DEOE	16	113031061	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Bodega Central de Organización Electoral, para aplicarlo durante su operación en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/06/2011	31/08/2011	Informe								1						1		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES	
						(d/dm/aaaaa numérico)	(d/dm/aaaaa numérico)	(numérico)	(numérico)												(numérico)		
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	7	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe									1					1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	8	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe												1	1		
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	9	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento												1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	10	113031022	Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte						1						1	2		
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	11	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	12	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento								1					1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	13	113031034	Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral (boletines, actas, documentación complementaria y artículos adicionales) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe						1							1		
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	14	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1					1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	15	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEDE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para jefaturas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento						1							1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrito, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
						inicio de la actividad	termino de la actividad																			
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)					
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	16	113031051	Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas.	02/05/2011	30/06/2011	Informe							1										1	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	17	113031062	Elaborar el proyecto de acuerdo, el informe y los ejemplares impresos y en archivo electrónico, de los formatos de la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su aprobación por el Consejo General del Instituto.	01/07/2011	30/09/2011	Informe									1								1	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	18	113031066	Supervisar la producción de los postgates para Observadores Electorales del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	30/09/2011	Informe										1							1	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	19	113031070	Participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	20	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	21	113031072	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación de la fabricación de la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (boletines, actas y documentación complementaria): a) Elaborar el anexo técnico con las especificaciones de los documentos electorales y el calendario de entregas. b) Entregar el anexo técnico a la DEA y participar en las reuniones para la adjudicación de la producción.	03/10/2011	31/10/2011	Informe											1						1	
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	22	113031078	Analizar el funcionamiento de los documentos electorales utilizados para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero en 2006 y elaborar los nuevos modelos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Evaluar los documentos de 2006. b) Diseñar los formatos para las elecciones federales de 2012. c) Elaborar las especificaciones técnicas. d) Elaborar el proyecto de acuerdo.	03/10/2011	31/12/2011	Informe															1	1		
Jefe de departamento de documentación electoral	OC	DEOE	23	113031081	Verificar la producción de la documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 conforme al programa de supervisión de la producción, las especificaciones técnicas y los criterios de control de calidad establecidos.	03/11/2011	31/12/2011	Informe															1	1		
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	1	113031002	Elaborar el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y en su caso, someterlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES		
									(numérico)		(numérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	2	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe			1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	3	113031005	Actualizar el Manual de Control de Calidad, para la supervisión de la producción de los materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/05/2011	Informe					1									1		
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	4	113031007	Dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato por los órganos desconcentrados del Instituto.	05/01/2011	30/06/2011	Informe			1				1								2	
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	5	113031008	Elaborar los modelos de los materiales electorales (cancel, urnas, caja pequeña, manpana especial, marcadora de credenciales, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble), así como a sus especificaciones técnicas, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	29/07/2011	Informe							1								1	
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	6	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Juntas Ejecutivas Locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/03/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	7	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe									1						1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	8	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe													1	1		
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	9	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como a los respectivos indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	10	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1									1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	DEOE	11	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento								1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad																medida
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	12	113031035	Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electORAles (cancel, urnas, caja paquete, manpana especial, marcador, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	13	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	14	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEOE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	15	113031052	Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electORAles para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	16	113031053	Elaborar el informe y los modelos de los materiales electORAles (cancel, urnas, caja paquete, manpana especial, marcadora de credenciales, base porta urnas y lápices de color negro) del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su presentación al Consejo General del Instituto.	02/05/2011	28/07/2011	Informe							1							1	
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	17	113031059	Implementar, en su caso, los cambios que resulten de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos ElectORAles y a las Normas Internas del Instituto, al diseño de los modelos de materiales electORAles y formatos de documentación electoral.	02/05/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Materiales ElectORAles	OC	DEOE	18	113031063	Elaborar y actualizar la numeración de las elecciones federales de 2012.	01/07/2011	31/12/2011	Informe						1	1	1	1	1	1	1	1	6	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefe/Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Fomato para Asignación de Actividades												Observaciones							
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		Total anual						
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)							
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	2	113031003	Asistir la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.			
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	3	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe																	1			
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	4	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	5	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/01/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	6	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1		
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	7	113031016	Elaborar o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																		1	1	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	8	113031017	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	2	La destrucción de la documentación electoral de 2006 está sujeta a la aprobación del Consejo General del Instituto.	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	9	113031019	Elaborar lo que le corresponde a la DEOE, el Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual de Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/02/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	10	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estrategias y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Meses												Total anual	OBSERVACIONES						
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic								
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)							
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	11	113031023	Actualizar permanentemente los índices de información temporalmente reservada de acuerdo al Reglamento del Instituto en la materia.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																		1	1	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	12	113031026	Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas. a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales electorales y el tipo y número de vehículos que se requieran. b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y aplicar, en su caso, las modificaciones procedentes. c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlos al anteproyecto de presupuesto para 2012. d) Elaborar el informe final de la actividad.	01/02/2011	31/05/2011	Informe																		1		
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	13	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento																		1		Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	14	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento																		1		Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	15	113031038	Presupuestar los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que ocupan las bodegas estatales en las que se resguarda la documentación electoral de 2006, según la información proporcionada por las juntas locales ejecutivas.	01/04/2011	31/05/2011	Informe																		1		
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	16	113031040	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales distritales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe																		1		
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	17	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento																		1		Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)								
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	18	113031048	Elaborar en el apendice correspondiente a la DEOE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	19	113031061	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Bodega Central de Organización Electoral, para aplicarlo durante su operación en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/06/2011	31/08/2011	Informe																1	1	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	20	113031067	Realizar pruebas de funcionalidad al Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central, para verificar la correcta integración de las actualizaciones, con la finalidad de utilizarlo durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/10/2011	Informe																1	1	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	21	113031068	Seleccionar el inmueble en el que se instalará la Bodega Central de Organización Electoral e integrar el expediente requerido por la Dirección Ejecutiva de Administración para el trámite de su contratación.	01/09/2011	31/10/2011	Informe																1	1	
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	22	113031070	Participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	23	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	DEOE	24	113031075	Elaborar el anexo técnico de la licitación del servicio de transporte para la ejecución del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	03/10/2011	30/11/2011	Informe																1	1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	1	113031002	Elaborar el Acuerdo de Desempeño 2011, entre el Superior jerárquico y los miembros del Servicio Profesional Electoral a su cargo, y en su caso, someterlo a consideración del Director Ejecutivo de Organización Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área o Unidad Local, Distrito, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
						inicio de la actividad	termino de la actividad		(numérica)	(numérica)	(numérica)	(numérica)												(numérica)	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	2	113031003	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe				1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.		
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	3	113031010	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe										1					1		
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	4	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	5	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	6	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe														1	1		
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	7	113031015	Planear y gestionar la solicitud de los recursos humanos, bienes y servicios requeridos para los proyectos de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. a) Apoyar en el proceso de contratación de los recursos humanos que laborarán en la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales durante 2011 y 2012, así como en la Biología Central de Organización Electoral. b) Tramitar la solicitud de los bienes y servicios requeridos, verificando su suministro oportuno a la Dirección, en las cantidades y calidades solicitadas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe					1									1	3		
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	8	113031016	Elaborar o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe															1	1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	9	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	10	113031023	Actualizar permanentemente los índices de información temporalmente reservada, de acuerdo al Reglamento del Instituto en la materia.	05/01/2011	31/02/2011	Informe														1	1		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES	
									(numérico)		(numérico)												
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	11	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	12	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	13	113031039	Determinar la cantidad de urnas electorales a redistribuir entre las juntas distritales ejecutivas, a partir del último inventario de material recuperado en buen estado, con el propósito de reutilizarlas en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y definir el presupuesto para la adquisición en 2012 de las cantidades complementarias.	01/04/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	14	113031041	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, asilo y alimentación del personal de custodia en órganos desconcentrados, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, según la información proporcionada por las juntas locales y distritales ejecutivas, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe							1							1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	15	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	16	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEDE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	17	113031049	Actualizar los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a entregar a los presidentes de mesa directiva de casilla, integrando la información de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y del Registro Federal de Electores.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	18	113031050	Determinar los recursos necesarios para que los órganos desconcentrados adquieran los artículos de oficina de los paquetes electorales que se suministrarán a las casillas, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	02/05/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	DEOE	19	113031063	Elaborar y actualizar la numeralia de las elecciones federales de 2012.	01/07/2011	31/12/2011	Informe							1	1	1	1	1	1	1	6	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Jefatura Local, Jefatura Distrital, Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES					
									Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic								
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)						
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	2	113031003	Asesorar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2010, de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados, conforme a los criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	05/01/2011	31/03/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	3	113031010	Docionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal de la Dirección.	05/01/2011	30/09/2011	Informe																	1		
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	4	113031011	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Juntas Ejecutivas Locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	5	113031012	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/01/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la determinación de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	6	113031014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	7	113031015	Planear y gestionar la solicitud de los recursos humanos, bienes y servicios requeridos para los proyectos de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. a) Apoyar en el proceso de contratación de los recursos humanos que laborarán en la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales durante 2011 y 2012, así como en la Bodega Central de Organización Electoral. b) Tramitar la solicitud de los bienes y servicios requeridos, verificando su suministro oportuno a la Dirección, en las cantidades y calidades solicitadas.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	3	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	8	113031016	Elaborar o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	9	113031020	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como a los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/02/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	10	113031023	Actualizar permanentemente los índices de información temporalmente reservada, de acuerdo al Reglamento del Instituto en la materia.	05/01/2011	31/02/2011	Informe																	1	1	
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	DEOE	11	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área IL/Junta Local, JD/Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	12	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento									1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	13	113031039	Determinar la cantidad de urnas electorales a redistribuir entre las juntas distritales ejecutivas, a partir del último inventario de material recuperado en buen estado, con el propósito de reutilizarlas en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y definir el presupuesto para la adquisición en 2012 de las cantidades complementarias.	01/04/2011	30/06/2011	Informe									1							1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	14	113031041	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, aseo y alimentación del personal de custodia en órganos desconcentrados, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, según la información proporcionada por las juntas locales y distritales ejecutivas, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe									1							1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	15	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/05/2011	Documento									1							1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	16	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DECE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento									1							1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	17	113031049	Actualizar los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a entregar a los presidentes de mesa directiva de casilla, integrando la información de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y del Registro Federal de Electores.	02/05/2011	30/06/2011	Informe									1							1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	18	113031050	Determinar los recursos necesarios para que los órganos desconcentrados adquieran los artículos de oficina de los paquetes electorales que se suministrarán a las casillas, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	02/05/2011	30/06/2011	Informe									1							1	
Técnico en Procesos Electores de la Subdirección de Estadística	OC	DECE	19	113031063	Elaborar y actualizar la numeración de las elecciones federales de 2012.	01/07/2011	31/12/2011	Informe									1	1	1	1	1	1	1	6	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES	
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)							
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	12	113031026	Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas. a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales electorales y el tipo y número de vehículos que se requerirán. b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y explicar, en su caso, las modificaciones procedentes. c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlos al anteproyecto de presupuesto para 2012. d) Elaborar el Informe final de la actividad.	01/02/2011	31/05/2011	Informe						1								1	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	13	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento														1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	14	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento														1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	15	113031038	Presupuestar los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que poseen las bodegas estatales en las que se resguarda la documentación electoral de 2006, según la información proporcionada por las juntas locales ejecutivas.	01/04/2011	31/05/2011	Informe						1								1	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	16	113031040	Determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales distritales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el fin de integrarlos al anteproyecto de presupuesto de 2012.	01/04/2011	30/06/2011	Informe														1	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	17	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/05/2011	Documento														1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEOE	18	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DEDE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento														1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J=Junta Local, D=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de	Fecha de	Unidad de	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
						inicio de la actividad	termino de la actividad		medida														
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	11	113031026	Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas. a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales electorales y el tipo y número de vehículos que se requerirán. b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y explicar, en su caso, las modificaciones procedentes. c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlos al anteproyecto de presupuesto para 2012. d) Elaborar el Informe final de la actividad.	01/02/2011	31/05/2011	Informe					1									1	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	12	113031030	Elaborar las versiones finales de requerimientos para los sistemas informáticos que opera la DEOE en la RedIFE, derivado de las observaciones realizadas por la LUNICOM y/o producto de reformas electorales, en su caso, para: a) Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, b) Subsistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, c) Sistema de Información de la Jornada Electoral, d) Sistema de Registro de Actas y e) Sistema de Computos Distritales.	14/02/2011	31/02/2011	Informe												1	1		
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	13	113031032	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	14	113031033	Elaborar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento							1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOC	15	113031034	Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral (boletas, actas, documentación complementaria y artículos adicionales) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe						1							1		
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	16	113031035	Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electorales (cancel, urnas, caja paquete, mampara especial, marcadora, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe						1							1		
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	17	113031036	Realizar 10 pruebas con el prototipo de Boleta Electrónica que contiene las modificaciones derivadas de las pruebas del 2010, para medir el impacto de estas.	01/03/2011	29/08/2011	Informe								1					1		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES											
									<table border="1"> <tr> <td>(Alfanumérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> <td>(numérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> <td>(d/dm/aaaa numérico)</td> <td>(d/dm/aaaa numérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> <td colspan="12">(numérico)</td> <td>(Alfanumérico)</td> </tr> </table>														(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(d/dm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)												
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	18	113031038	Presupuestar los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que ocupan las bodegas estatales en las que se resguarda la documentación electoral de 2005, según la información proporcionada por las juntas locales ejecutivas.	01/04/2011	31/05/2011	Informe						1										1									
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	19	113031047	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Documento								1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.								
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	20	113031048	Elaborar en el apartado correspondiente a la DCDE, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 031 Estadística y Documentación Electoral para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1									1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.								
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	21	113031053	Elaborar el informe y los modelos de los materiales electorales (cancel, urnas, caja paquete, manopla especial, marcadora de credenciales, base porta urnas y lápices de color negro) del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su presentación al Consejo General del Instituto.	02/05/2011	29/07/2011	Informe								1								1									
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	22	113031062	Elaborar el proyecto de acuerdo, el informe y los ejemplares impresos y en archivo electrónico, de los formatos de la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su aprobación por el Consejo General del Instituto.	01/07/2011	30/09/2011	Informe										1						1									
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	23	113031071	Participar en la elaboración de metas individuales y colectivas, así como en la asignación de actividades, para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados.	01/09/2011	31/02/2011	Informe														1		1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.								
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	24	113031073	Elaborar el proyecto de acuerdo y el informe sobre el líquido indeleble que se utilizará en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su aprobación por el Consejo General del Instituto, así como las instituciones que producirán y certificarán sus características y calidad.	03/10/2011	30/11/2011	Informe													1			1									
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral	OC	DEOE	25	113031081	Verificar la producción de la documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 conforme al programa de supervisión de la producción, las especificaciones técnicas y los criterios de control de calidad establecidos.	03/11/2011	31/02/2011	Informe															1	1									

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)								
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los informes Anuales de Actividades 2010, de las juntas ejecutivas locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la formación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlos a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las juntas ejecutivas locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios magnéticos y, d) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	30/06/2011	Informe							1										1	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1							1									2	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/08/2011	Documento									1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitado-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/10/2011	Documento										1							1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 006	Coordinar y participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe												1					1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1														1	2	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1									1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				4		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento						1							1	2	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic							
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)						
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas Locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 024	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2012 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DOR para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1											1	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/09/2011	Documento							1										1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área J. Junta Local, J. Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)		
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 028	Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/03/2011	Informe										1							1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1						1	2	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe												1					1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1				1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1				1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las Juntas Ejecutivas Locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																1	1	2	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y manpasas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1				1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1				1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	38	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1				1	3	
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	39	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)								
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1			1						1	4		
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1							1							1	4	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento										1							1	2	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas electorales locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1													1	3	
Subdirector de la Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área o Unidad Ejecutiva, Distrito, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1							1	4	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, posicionamiento y vacantes generados en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 013	Participar en la elaboración del informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1							1	4	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1							1	2	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	3	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área IL=Instancia Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 019	Participar y contribuir en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 021	Ejecutar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las vistas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 024	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2012 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 002 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1										1		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1	1								3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Formato para Asignación de Actividades												OBSERVACIONES					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		Total anual				
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)					
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio				1			1									1	4	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generados en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011; d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1			1									1	4	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1									1	2	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1												1	3	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic														
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 019	Participar y colaborar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 020	Apoiar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 024	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2012 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1								1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)			(numérico)	(alfanumérico)		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/03/2011	Documento						1			1	1					3			
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y continuar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/03/2011	Informe															1	1		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 028	Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Informe																1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1				1	2		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	30/12/2011	Informe															1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1			1	3		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1			1	3		
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe														1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe															1	1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(Numérico)														
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(Numérico)												(Alfanumérico)		
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 006	Coordinar y participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe												1		1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1											1	2	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las Juntas Ejecutivas Locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1			1			1				1	4	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las Juntas Ejecutivas Locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y, d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento						1							1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)			
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.		
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																	1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1												1	3			
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1										1	2		
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 024	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2012 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1											1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1								1	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1	1					3	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 028	Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Informe									1						1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1			1	2	
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe														1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Monitorar actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1														2			
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/08/2011	Documento							1									1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitado-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/10/2011	Documento												1					1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 006	Coordinar y participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe																	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitar la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1															2	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedPE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1										4	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y, d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	4		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	2	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de Juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113032 021	Efectuar visitas de supervisión a las Juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las Juntas ejecutivas locales a las Juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	2	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES					
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113032 024	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2012 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto se remite la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Documento							1										1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1										1		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012. a) Elaborar los lineamientos correspondientes para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar oportunamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1	1								3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113032 028	Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012.	01/04/2011	31/08/2011	Informe									1								1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
																							(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe												1	1	2		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe												1		1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidentes, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para conyugar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las Juntas Ejecutivas Locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	2		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las Juntas Ejecutivas Locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los boquillos y manpas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1		1		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	38	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3	
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	39	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1		1		
Subdirector de la V Circunscripción Plurinomial	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	40	113 032 040	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe												1		1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, JD/Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									Omnimérico															
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)													(alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los informes Anuales de Actividades 2010, de las juntas ejecutivas locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la Formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlos a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las juntas ejecutivas locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios magnéticos y, d) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	30/06/2011	Informe							1								1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1							1							2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/08/2011	Documento									1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento								1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/10/2011	Documento										1					1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1												1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realizan las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1							1	4	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las acciones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y, d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento						1							1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1					1				1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	

**Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	30/11/2011	Informe												1		1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de eventos que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y manjares de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe														1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe														1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 040	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los Informes Anuales de Actividades 2010, de las Juntas Ejecutivas Locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las Juntas Ejecutivas Locales. b) Fecl	05/01/2011	30/06/2011	Informe							1								1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1						1								2		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC=, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento																	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento																		1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento																		1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																		1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																		1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigentes de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio																		1	4	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1								1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas electorales locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1										1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1								1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 052 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1								1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012. a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y. d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1						3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 028	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1			1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe													1		1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1		1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1		1	1	3	

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral

Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, JD-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para convocar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes para determinar los bastidores y manzanas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 040	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los Informes Anuales de Actividades 2010, de las Juntas Ejecutivas Locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlos a las Juntas Ejecutivas Locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las Juntas Ejecutivas Locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios digitales y. d) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1					1								2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento							1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic																	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)					
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1									1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1											1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar vistas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las vistas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1								1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1	1					3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe									1				1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	30/11/2011	Informe													1	1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe									1	1	1	1	3			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe									1	1	1	1	3			

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, Distrito, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	OBSERVACIONES			
									(numérico)		(numérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	2			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de congresos que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y manzanas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de los etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe														1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 040	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los Informes Anuales de Actividades 2010, de las juntas ejecutivas locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlos a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las juntas ejecutivas locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios magnéticos y, d) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	30/06/2011	Informe						1									1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1						1									2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento								1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1										1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (Plantilla Local, J-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES						
									Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic									
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaaa numérico)	(dd/mm/aaaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)							
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																		1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto																		1	1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/03/2011	Documento						1			1	1				3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe										1			1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe												1	1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe									1	1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe									1	1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coordinar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y manpasas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1														1	2			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1									1	4			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1					1									1	4		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1										1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1		Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																	1	1		Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES
									(numérico)												(numérico)	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 016	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1					1			1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1						1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe												1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 022 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1							1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, Distrito, OC=, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic															
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/03/2011	Documento						1				1	1				3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe										1				1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe											1			1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	1	3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	2		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (L, S, Junta Local, Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot. anual	OBSERVACIONES											
									Ene												Dic												
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(alfanumérico)	Ene												Dic												(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1									1	3										
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2										
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.								
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1									1										

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y. d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/03/2011	Documento						1			1	1				3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y emitir la Guía para Consejeros y Consejales Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe										1			1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	30/11/2011	Informe												1		1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y mamparas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área (J, S, J, L, C, A, L, C, A, L, J, D, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot. anual	OBSERVACIONES	
									Cuantitativa														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)													(alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 016	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1					1				1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material bibliográfico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Organos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1								1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y. d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/03/2011	Documento						1				1	1			3		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe														1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1			1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/12/2011	Informe												1			1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1		2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES						
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1									1	2			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	3			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																	1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1										1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totol anual	OBSERVACIONES	
									0														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	0												(alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, al Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto						1								1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes para que los órganos desconcentrados presenten propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento						1		1	1					3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1		1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe												1		1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, JD-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totol anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)		(numérico)												
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elabora la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1							1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/10/2011	Documento										1			1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de los manuales individuales y colectivos del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento												1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1											1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la Red/E, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1			1							1	4	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de los actos de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011. d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Ética a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									Cantidades														
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento						1							1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento													1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1							1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los riesgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, Jedunta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento										1					1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento										1					1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento											1				1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1												1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedEIE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directivos de ayuntamientos estatales, municipales y delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1							1	4	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generados en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Jefatura Local, Jefatura Distrital, OC=, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)							
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y, d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1												1	4		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1									1	2	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de Juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1												1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar vistas de supervisión a las Juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las vistas de supervisión que realicen las Juntas ejecutivas locales a las Juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2	

**Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, JD-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES										
									Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic													
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)											
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	30/11/2011	Informe																		1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.				
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	1	3			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																		1	1	1	3			
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 033	Promover acciones con las instancias correspondientes para coadyuvar a que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	2	Sujeta a las solicitudes que realicen órganos desconcentrados.	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	2		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los boadidores y mamparas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	34	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	35	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1	3	
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	36	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1		
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	37	113 032 040	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe																				1	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									Cantidades														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 032 001	Coordinar y supervisar la elaboración de los informes Anuales de Actividades 2010, de las juntas ejecutivas locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la Formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlos a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las juntas ejecutivas locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios magnéticos y, d) Elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	30/06/2011	Informe						1								1	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 032 002	Mantener actualizado el índice de información temporalmente almacenado, de la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	29/07/2011	Informe	1						1							2	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 003	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento								1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento						1								1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador-Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/10/2011	Documento										1				1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento												1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 008	Integrar el Calendario Nacional de Funcionarios Locales 2011, revisar los resultados preliminares y definitivos de los comités correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1											1	2	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la Red/E, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directivos de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidos de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1			1							1	4	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área o Unidad Distrito, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 013	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011, Avance Físico de la Dirección de Operación Regional y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2011. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2011. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 y, d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1							1	4			
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Internet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento							1								1	2		
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 016	Coordinar y participar, en su caso, en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1											1	3		
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe															1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.	
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área Alcaldía Local, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES			
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113032 003	Elaborar la aprobación de la Dirección de Operación Regional al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y, en su caso, integrar el documento final.	05/01/2011	30/06/2011	Documento										1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113032 004	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento										1						1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113032 005	Coadyuvar en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador-Asistente Electoral (C.A.E.) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/06/2011	Documento											1					1	Actividad en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113032 007	Participar en la construcción o elaboración de las metas individuales y colectivas del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como participar y/o colaborar en la evaluación del desempeño de dichos miembros.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que define la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113032 008	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Documento		1													1	2	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113032 010	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigidas de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio				1				1							1	4	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1											1	4	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento															1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)			(numérico)	(numérico)	(numérico)	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento																1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas Ejecutivas Locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1											1	3	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas Locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las Juntas Ejecutivas Locales a las Juntas Ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe							1									1	2	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe																1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (DOR)	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para Juntas Ejecutivas Locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1										1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic				
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 011	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 012	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 014	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1								1	4	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 015	Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	31/12/2011	Documento						1								1	2	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 017	Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional, a la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2012.	05/01/2011	31/12/2011	Documento														1	1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 018	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	31/12/2011	Informe				1										1	3	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 019	Participar y coadyuvar en el diseño, operación y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 020	Apoyar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a lo que determine el Consejo General del Instituto.
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 021	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe						1								1	2	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 022	Aportar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.	05/01/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 023	Dar seguimiento, en su caso, a la actualización de la información de los resgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/12/2011	Informe														1	1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sujeta a disponibilidad presupuestal.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Fomato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Cabe de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES				
									Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic																	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)												(Alfanumérico)					
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 025	Elaborar en el apartado correspondiente a la DOR, el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, al Recibir y valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Realizar las modificaciones pertinentes a la propuesta de actividades elaborada por la DPS para oficinas centrales. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento y, d) Enviar el Proyecto de Calendario a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/03/2011	30/06/2011	Proyecto							1									1		
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 026	Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes para que los órganos desconcentrados presenten propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.	01/03/2011	31/05/2011	Documento							1		1	1						3		
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 027	Actualizar y enviar la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales, y coordinar su presentación a los integrantes de los consejos locales y distritales.	01/03/2011	31/12/2011	Informe																1	1	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 029	Analizar y dar seguimiento a la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de organización electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1					1	2	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 030	Apoyar las acciones que determine el Consejo General para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	30/11/2011	Informe																1	1	Fecha de ejecución sujeta a la determinación del Acuerdo del Consejo General.
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 031	Dar seguimiento a la integración e instalación de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1			3		

Dirección Ejecución del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totál anual	OBSERVACIONES
									(Numérico)												(Numérico)	
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(Alfanumérico)	(Numérico)												(Alfanumérico)	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 032	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electrales en los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 034	Dar seguimiento en la contratación del personal eventual de cada una de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 035	Dar seguimiento a la celebración de convenios que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los localidades y montos de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 036	Dar seguimiento a las sesiones de los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 037	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 038	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electrales ante los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3	
Técnico en Procesos Electrales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 039	Dar seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades correspondientes del Proceso Electoral Federal 2011- 2012 que realicen los consejos locales y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para el registro de metas indicadas

IDENTIFICACIÓN DE LA META			META	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR EFICAZ	INDICADORES EFICAZES												OBSERVACIONES	EVIDENCIA (aporta diagrama)
Cargo/Función	Área/División/Unidad Ejecutora	Clave del indicador (NO ESTAR EN QUERRECTA)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de fin de la meta	Nivel de cumplimiento	Unidad de medida de la meta	Ponderación	ATRIBUTO O FUNCIÓN			ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS			ATRIBUTO CALIDAD				
									Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Rendición	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Rendición	Nivel alto		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)		
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación	División de Capacitación Electoral y Educación Ciudadana	03	Definir la estrategia de Difusión para dar a conocer en el territorio las estrategias de difusión de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el periodo de septiembre a diciembre de 2011.	01/09/2011	31/12/2011	4	Estrategia de difusión de las estrategias de Difusión	20%										Se cumplió con el artículo 14 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el periodo de septiembre a diciembre de 2011. Se cumplió con el artículo 14 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el periodo de septiembre a diciembre de 2011. Se cumplió con el artículo 14 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el periodo de septiembre a diciembre de 2011.	1. Mensajes de Difusión. 2. Promoción de las estrategias de difusión de la Ley de Acceso a la Información Pública. 3. Promoción de las estrategias de difusión de la Ley de Acceso a la Información Pública. 4. Promoción de las estrategias de difusión de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Subdirector de Investigación para la Educación Ciudadana y Participación Ciudadana	OC	DE/EVE	1	OES	NO													Registros de actividades	
Subdirector de Investigación para la Educación Ciudadana y Participación Ciudadana	OC	DE/EVE	2	OES	NO													Informe de actividades de la Unidad de Investigación y Participación Ciudadana	
Subdirector de Investigación para la Educación Ciudadana y Participación Ciudadana	OC	DE/EVE	3	OES	NO													Informe	
Subdirector de desarrollo de programas y evaluación	OC	DE/EVE	1	OES	NO													Base de datos	
Subdirector de desarrollo de programas y evaluación	OC	DE/EVE	2	OES	NO													Diagrama de estrategia	
Subdirector de desarrollo de programas y evaluación	OC	DE/EVE	3	OES	NO													Informe	
Área de Desarrollo de Seguimiento de Programas de Capacitación Electoral y Educación Ciudadana	OC	División de Capacitación Electoral y Educación Ciudadana	03	OES	NO														Informe de actividades de la Unidad de Investigación y Participación Ciudadana
Área de Desarrollo de Seguimiento de Programas de Capacitación Electoral y Educación Ciudadana	OC	División de Capacitación Electoral y Educación Ciudadana	03	OES	NO														Informe de actividades de la Unidad de Investigación y Participación Ciudadana

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formulario para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META		META		PERIODO DE EJECUCIÓN			INDICADOR EFICACIA		INDICADOR EFECTIVO												OBSERVACIONES	EVIDENCIA (aporta documento)
Cargo/Función	Área/Unidad/Organismo	CLAVE DEL INDICADOR/ROL/NO ESTÁ EN EL QUERREACTA	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel deseado	ATRIBUTO DIFUSIÓN				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
								Alcance	Impacto	Relevancia	Transparencia	Costo	Calidad	Seguridad	Accesibilidad	Calidad	Seguridad	Accesibilidad				
(Grafico numérico)	(Grafico numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)	(numérico)				
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Funcionamiento de la Mesa Directiva de Casilla Proceso Electoral Federal 2012, para que permita a los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden en la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	1	Manual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El documento debe elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos y el manual.	Documento: Manual del Funcionario de Mesa Directiva de Casilla		
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Cuadro de Operación para el Funcionario de Casilla Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden en la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	1	Cuadro de Operación elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El documento debe elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos, manuales, guías y el manual del Funcionario de Casilla y el cuadro de operación.	Documento: Cuadro de Operación para el Funcionario de Casilla		
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Cuadro de Operación de Casilla Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	1	Manual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El documento debe elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos, el manual del Funcionario de Casilla y el Cuadro de la Jornada Electoral.	Documento: Cuadro de la Jornada Electoral		
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Supervisión de Casilla del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	1	Manual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El documento debe elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos y el manual del SE.	Documento: Manual del Supervisor de Casilla		
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Operación de Casilla del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	2	Manual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Los manuales deben elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos, manuales, guías y el manual del CAE.	Documento: Manual del Operador de Casilla, Inventario y el Manual del CAE		
Área de Desarrollo de Capacidades y Habilidades para la Capacitación Electoral	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Operación de Casilla para Impartir el curso de Capacitación de Casilla del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	1	Manual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	El documento debe elaborarse con los siguientes rubros: 1. Contener acciones de mejora basadas principalmente en los manuales de los procesos de capacitación en 2011. 2. Al ser actualizado en su contenido, incluir las observaciones realizadas por parte del Subdirector de Capacitación Electoral. 3. No tener observaciones de calidad, seguridad e integridad en los documentos normativos y el manual de Operación de Casilla.	Documento: Manual de Operación de Casilla para Impartir el curso de Capacitación de Casilla		
Área de Oficina de Relaciones Institucionales y Convocatoria	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Operación de Casilla para Impartir el curso de Capacitación de Casilla del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Faltó la revisión y edición de los documentos de capacitación y edición de los manuales de los procesos de capacitación en 2011.	1. Sección de Capacitación de la Unidad de Eficacia y Competencia del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.		
Área de Oficina de Relaciones Institucionales y Convocatoria	Dirección Operativa de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Objetivo Estratégico OET Proyecto Estratégico PEPEP Proyecto Institucional PIS	Elaborar el Manual de Operación de Casilla para Impartir el curso de Capacitación de Casilla del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.	03/01/2011	30/12/2011	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Faltó la revisión y edición de los documentos de capacitación y edición de los manuales de los procesos de capacitación en 2011.	1. Sección de Capacitación de la Unidad de Eficacia y Competencia del Proceso Electoral Federal 2012, para reforzar la capacitación de los funcionarios de casilla en las funciones que les corresponden durante los tipos de la Jornada Electoral, participando en el proceso de capacitación por medio de los manuales en 2011.		

Director Ejecutivo del Servicio Probacional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formulario para el registro de metas e indicadores

IDENTIFICACIÓN DE LA META				META	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR EFICACIA		INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES		INDICADOR DE IMPACTO			
Organización	Área	Subárea	Unidad Ejecutora	Descripción de la meta	Inicio de ejecución	Fin de ejecución	Nivel inicial	Nivel objetivo	Unidad de medida de los indicadores de eficacia	Indicador de eficacia	ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO EFICACIA				ATRIBUTO CALIDAD						
											Parámetro	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Parámetro	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Parámetro	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo			
											(numérico)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)	(numérico)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)	(numérico)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)	(cualitativo)
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	1	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	2	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	3	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	4	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	5	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	4	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
JAF - Oficina de Control y Supervisión	OC	DESE	1	719	NO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	1	113 033 JL 01	Integrar y validar, en su caso, la información de la Junta Ejecutiva Local y de las juntas ejecutivas distritales correspondientes, respecto a la ubicación y estado que guardan las radioconstrucciones propiedad del Instituto, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	18/03/2011	Base de Datos				1									1	Esta actividad la realizarán las juntas ejecutivas que cuenten con este tipo de medio de comunicación.
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	2	113 033 JL 02	Integrar y validar la información de las juntas ejecutivas distritales respecto a los requerimientos para acondicionar la Sala del SLE, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	02/05/2011	Informe					1								1	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	3	113 033 JL 03	Recabar, valorar, sistematizar y validar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales y elaborar las propias para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a órganos desconcentrados en materia de Organización Electoral, y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	09/05/2011	Informe					1								1	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	4	113 033 JL 04	Integrar y validar la información de las juntas ejecutivas distritales respecto a la ubicación y estado que guardan los sistemas telefónicos, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	18/04/2011	13/05/2011	Base de Datos					1								1	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	5	113 033 JL 05	Atender los requerimientos de información vinculados con la asignación de instrumentos de comunicación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 que, en su caso, solicite la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	31/12/2011	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	6	113031.L03	Atender las solicitudes que se presenten y dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato e informar a la DEOE.	12/01/2011	24/06/2011	Informe			1			1							2	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	7	113031.L05	Participar en la actualización del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012 y en la determinación de los costos de su aplicación. a) Realizar conjuntamente con las juntas distritales ejecutivas de su entidad, el Programa enviado por la DEOE y, en su caso, presentar las propuestas para su mejoramiento. b) Determinar, conjuntamente con las juntas distritales ejecutivas de su entidad, los costos para la aplicación del Programa conforme a los lineamientos establecidos y remitir la información a la DEOE.	08/02/2011	24/05/2011	Informe					1								1	
Vocal Ejecutivo	JL	DEOE	8	113031.L07	Participar en la presupuestación de los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que ocupan las boletas estatales en los que se respalda la documentación electoral de 2006 proporcionando la información necesaria a la DEOE.	08/04/2011	24/05/2011	Informe					1								1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 JL 01	Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010: a) Recabar la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010. b) Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010. c) Remitirlo a la Subdirección de Circunscripción Plinominal correspondiente. d) Recibir e impactar las observaciones realizadas por Oficinas Centrales y remitir la versión final a la Subdirección de Circunscripción correspondiente.	05/01/2011	31/05/2011	Informe					1								1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 JL 02	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/09/2011	Reunión								1					1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 JL 03	Participar y coordinar la capacitación del personal de las juntas ejecutivas local y distritales para el manejo de los sistemas de RedFE en materia de organización electoral.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 JL 04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 JL 05	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas Ejecutivas Local y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011, e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	30/11/2011	Informe			1					1					3	En caso de existir alguna actualización, informar inmediatamente a la Dirección de Operación Regional.	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 JL 06	Integrar el Calendario de Elecciones Locales 2011, recibir los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Documento	1												1	2	En caso de elección extraordinaria o resolución de impugnaciones posteriores a octubre, se deberá presentar un documento en diciembre.
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 JL 07	Capturar la información en los sistemas de RealFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a la captura de la información que realicen las Juntas Ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113 032 JL 09	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las Juntas Ejecutivas local y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 JL 10	Coordinar las sesiones de Junta Ejecutiva Local e ingresar la información al Sistema de Sesiones de Junta, y dar seguimiento a las correspondientes de las Juntas Ejecutivas distritales a través del sistema referido.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 JL 11	Participar, en su caso, en la reunión regional de Juntas Ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Reunión													1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 JL 12	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, y realizar visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas distritales correspondientes, así como elaborar y remitir el informe a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1								1	3	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 JL 14	Participar en las actividades de integración de los proyectos de instalación de oficinas municipales que realicen las Juntas Ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, evaluarlos e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/08/2011	Informe							1							1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 JL 15	Llevar a cabo, en su caso, el proceso de negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración en materia de organización electoral con motivo de elecciones coincidentes.	01/08/2011	31/12/2011	Informe													1	2	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 JL 16	Remitir a la Dirección de Operación Regional la información que al efecto determine el Consejo General, para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	14/10/2011	Expediente												1		1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 JL 17	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 JL 18	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración e instalación de los consejos local y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 JL 19	Informar a la Dirección de Operación Regional la generación de vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos local y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3			
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 JL 20	Coordinar en la entidad la presentación y entrega de la Guía para Consejeros y Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales, a los integrantes de los consejos local y distritales, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1		
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 JL 22	Celebrar los convenios con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores y memorandos de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral y dar seguimiento a lo correspondiente en las juntas ejecutivas distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	2		
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 JL 23	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la celebración de las sesiones del consejo local e incorporar la información en el sistema de Sesiones de Consejo y dar seguimiento a los correspondientes en los consejos distritales, a través de este sistema.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3			
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 JL 26	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la difusión del formato de los etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realice el consejo local y dar seguimiento a lo correspondiente en los consejos distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe										1	1	1	3			
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	DEA	30	116 040	Concluir el censo vehicular con la balanza a tercer nivel.	01/01/2011	31/12/2011	INFORMES				1									1	1	4	Envío del formato "Censo Vehicular" debidamente requerido y conciliado con la contabilidad de la Junta Local Ejecutiva, el cual deberá remitirse, así como la Balanza a tercer nivel de la cuenta 1202 "Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos"
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	31	111 025 91	Dar seguimiento a la aplicación de la Norma en las MIC a través de la información generada por el DERFE	01/Ene-11	31/Dic-11	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	8			
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	32	111 025 93	Dar seguimiento al nivel, procedimiento, recepción y pago de los recibos de terminación y producción.	01/Ene-11	31/Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	33	111 025 94	Dar seguimiento a la entrega de FARE a favor con códigos de control (CEYD) en régimen de control.	01/Ene-11	31/Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	34	111 025 95	Comparar la información de Recebo con la base de datos del Anexo Central de los Medios de Atención Ciudadana.	01/Ene-11	31/Dic-11	Reporte				1										1	4	
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	35	111 025 96	Elaborar los listados del PFE de producción de recibos para promover la actualización del Recebo Electoral.	01/Ene-11	31/Dic-11	Cuent							1								2	
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	36	111 025 99	Dar seguimiento al recibos de terminación y producción entregados por causa de errores en los Medios de Atención Ciudadana.	01/Ene-11	31/Dic-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Vocal Ejecutivo en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	37	111 025 052	Elaborar informe de los resultados obtenidos de las reportes enviados a los Medios de Atención Ciudadana.	01/Ene-11	31/Dic-11	Informe				1										1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	38	115 053 JL 01	Coordinar la elaboración de una base de datos a nivel entidad y distrital con información relevante de los SE y CAE para la toma de decisiones en futuros recontados.	03-Ene-11	31-Oct-11	Bases de datos											1		1		
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	39	115 053 JL 02	Coordinar con los vocales locales de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores la determinación de las áreas de responsabilidad electoral (ARE) para asignar a los CAE y las zonas (ZORE) para los SE.	01-Oct-11	31-Dic-11	Documento													1	1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	40	115 053 JL 03	Participar en el taller de capacitación sobre la aplicación de los instrumentos de selección de los SE y CAE.	01-Oct-11	31-Dic-11	Taller													1	1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	41	115 053 JL 04	Coordinar y supervisar la aplicación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en los jurisdicciones ejecutivas.	01-Oct-11	31-Dic-11	Informe													2	2	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	42	115 053 JL 05	Participar en la reunión regional de preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	01-Sep-11	31-Oct-11	Reunión												1		1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	43	115 053 JL 06	Coordinar la participación de los vocales distritales en la reunión estatal y campus virtual para la socialización de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01-Sep-11	31-Dic-11	Reunión													1	1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	44	115 053 JL 07	Elaborar el informe de la colaboración y apoyos otorgados al órgano electoral local y sobre datos del proceso electoral local.	03-Ene-11	31-Dic-11	Informe													1	1	Actividad aplicable sólo a las juntas locales en las entidades federativas que celebren elecciones locales.
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	45	115 053 JL 08	Coordinar y supervisar la realización de recorridos por las secciones electorales que comprenden los distritos, para actualizar la información sobre la integración de las mesas directivas de casilla y la cartografía digitalizada.	03-Ene-11	30-Sep-11	Informe									1					1	Fecha sujeta a cambios.
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	46	115 053 JL 09	Supervisar la actualización del catálogo de cargos de los servidores públicos de confianza con mando superior a nivel municipal, para que no sean considerados como funcionarios de mesas directivas de casilla (elaborado en 2009).	03-Ene-11	30-Sep-11	Catálogo									1					1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	47	115 053 JL 10	Promover, coordinar y, en su caso, participar en el desarrollo de eventos académicos, cursos y talleres en materia político-electoral, a petición de los públicos vinculados con las actividades del IFE.	03-Ene-11	30-Nov-11	Informe												1		1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	48	117 056 JL 03	Diseñar una estrategia estatal de promoción de la participación electoral 2011-2012, a partir de un diagnóstico de las principales problemáticas locales de participación en procesos electorales y de los productos de aprendizaje obtenidos de la instrumentación de las adaptaciones del MEFD realizadas en la entidad.	01-Ene-11	30-Sep-11	Proyecto									1					1	El proceso del diseño implicará la realización de actividades de diagnóstico y diseño a través del Campus Virtual, así como la participación en un taller presencial.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Totol anual	OBSERVACIONES
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	49	118.036.JL.04	Validar la recuperación de información de las Listas Nominales utilizadas en la jornada electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para integrar un sistema de información estadístico sobre participación electoral.	01-Ene-11	30-Mar-11	Reporte	1	1	1										3	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Año JL/Junta Local, DE/Junta Electoral, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene												Total anual	OBSERVACIONES		
									Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic					
Vocal Secretario	JL	DEOE	1	113 033 JL.03	Recabar, valorar, sistematizar y validar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales y elaborar los anexos para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a órganos desconcentrados en materia de Organización Electoral, y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	09/05/2011	Informe						1									1	
Vocal Secretario	JL	DEOE	2	113031.JL.10	Realizar los ejercicios y prueba de funcionamiento del Sistema de Sesiones de Consejo y supervisar que las juntas ejecutivas distritales de su Entidad Federativa efectúen lo correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la DEOE.	01/06/2011	29/07/2011	Informe							1								1	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 032 JL.01	Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010: a) Recibir la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010. b) Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010. c) Remitirlo a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal correspondiente. d) Recibir e impactar las observaciones realizadas por Oficinas Centrales y remitir la versión final a la Subdirección de Circunscripción correspondiente.	05/01/2011	31/05/2011	Informe						1									1	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 JL.03	Participar y coordinar la capacitación del personal de las juntas ejecutivas local y distritales para el manejo de los sistemas de la RedFE en materia de organización electoral.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1				1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113 032 JL.04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1				1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113 032 JL.05	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas local y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011, e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	30/11/2011	Informe			1								1				3	En caso de existir alguna actualización, informar inmediatamente a la Dirección de Operación Regional.
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	7	113 032 JL.07	Capturar la información en los sistemas de la RedFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a la captura de la información que realizan las juntas ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	8	113 032 JL.09	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas local y distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032 JL.10	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Local e ingresar la información al Sistema de Sesiones de Junta, y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales a través del sistema webFE.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032 JL.15	Llevar a cabo, en su caso, el proceso de negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración en materia de organización electoral con motivo de elecciones coincidentes.	01/08/2011	31/12/2011	Informe											1				2	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032 JL.16	Remitir a la Dirección de Operación Regional la información que al efecto determine el Consejo General, para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los quóbulos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/09/2011	14/10/2011	Expediente											1				1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032 JL.17	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2011	31/12/2011	Informe													1		1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definen las instancias correspondientes.
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032 JL.18	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración e instalación de los consejos local y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1				2	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113 032 JL.19	Informar a la Dirección de Operación Regional la generación de vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los consejos local y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	1	3	

División Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Plazo	Área J. Unidad Local, J. Oficina Central, CC Oficina Central	División Ejecutiva que origina y evalúa la actividad	Número de la Actividad (con número)	Clave de la Actividad (siguiendo al alfabeto)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de terminación de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)												(en número)	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	1	115 053 JL 01	Coordinar la elaboración de un plan de datos a nivel estatal y estatal con información relevante de la CFE, CIG y de la Secretaría de Educación en Estados no habilitados.	03 Dic-11	31 Oct-11	Base de datos										1			1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	2	115 053 JL 02	Coordinar con la subcomisión de Organización Electoral y del Proceso Electoral de Efectuación de la Comisión de los estados de responsabilidad electoral (ARF) para asegurar a los CCE y las zonas (ZFE) para los SE.	01 Oct-11	31 Oct-11	Reuniones												1	1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	3	115 053 JL 03	Realizar en el MEX la capacitación sobre la aplicación de los instrumentos de decisión de los CCE y las zonas (ZFE).	01 Oct-11	31 Oct-11	Taller												1	1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	4	115 053 JL 04	Coordinar y supervisar la aplicación de la Estrategia de Capacitación y Asesoría Electoral y el Programa de Capacitación Electoral al Personal de Nueva Ciudad Federal 2011-2012 en las jurisdicciones electorales.	01 Oct-11	31 Oct-11	Informe													2	2
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	5	115 053 JL 05	Realizar en la materia regional de preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de capacitación electoral y aplicación de mesas de decisión de cuenta.	03 Sep-11	31 Oct-11	Reunión										1			1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	6	115 053 JL 06	Coordinar la participación de los niveles estatales en la materia electoral y asesorar sobre la aplicación de la Estrategia de Capacitación y Asesoría Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	03 Sep-11	31 Oct-11	Reunión													1	1
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	7	115 053 JL 07	Elaborar el informe de la información que se genera al sistema electoral y sobre el proceso electoral.	03 Dic-11	31 Oct-11	Informe												1	1	Actividad especial sólo en las jurisdicciones electorales no habilitadas.
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	8	115 053 JL 08	Coordinar y supervisar la aplicación de los recursos por las acciones electorales que se realizan en los estados, para garantizar la información sobre la aplicación de los recursos electorales de cuenta y la participación digitalizada.	03 Dic-11	30 Sep-11	Informe									1				1	Fecha misma a cambio
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	9	115 053 JL 09	Supervisar la actualización del padrón de datos de los municipios públicos de conformidad con el modelo superior a nivel nacional, así como en materia de estadísticas como herramienta de apoyo a la toma de decisiones en el SE.	03 Dic-11	30 Sep-11	Catálogo									1				1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	10	115 053 JL 10	Planear, coordinar y en su caso, participar en el desarrollo de cursos académicos, cursos y talleres en materia profesional a petición de las jurisdicciones estatales con los subcomités del SE.	03 Dic-11	30 Nov-11	Informe												1	1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	11	115 053 JL 11	Supervisar el desarrollo de los trabajos de apoyo de las jurisdicciones electorales a la aplicación, puesta en marcha de los sistemas informáticos de apoyo de la CFE/SE/CE/EE/EE/EE/EE en las jurisdicciones que se han reportado.	03 Dic-11	30 Dic-11	Reunión													1	1
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	12	115 053 JL 12	Supervisar la actualización de los datos en las jurisdicciones electorales que se han reportado.	03 Dic-11	30 Dic-11	Reunión						1								1
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	13	115 053 JL 13	Coordinar la elaboración de los datos sobre las jurisdicciones electorales, en materia de estadísticas, y sobre los sistemas informáticos de apoyo de la División Electoral en materia de Proceso Electoral Federal.	03 Dic-11	30 Dic-11	Reunión						1								
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	Procesos Electorales Operación Sistema y Educación Cívica	14	115 053 JL 14	Realizar un análisis de los datos presentados sobre la aplicación de los sistemas informáticos de apoyo de la CFE/SE/CE/EE/EE/EE.	03 Dic-11	30 Dic-11	Reunión													1	
Vital de Operación Electoral y Educación Ciudad Local	JL	División Ejecutiva de Operación Electoral y Educación Cívica	15	115 053 JL 15	Desarrollar, probar y aplicar la implementación de los sistemas informáticos de apoyo de los datos de la División Electoral y de la Secretaría de Educación.	03 Dic-11	05 Dic-11	Informe													1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011
Formulario para Asignación de Actividades

Cargo/Plaza	Área J. Cámara Local, J. Oficina Electoral, CC Otras Casillas	División Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (con acortado)	Clave de la Actividad (siglas y año)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de terminación de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)	(en número)												(en número)		
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local	JL	División Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	16	116-004-JL-02	Colaborar en el primer Congreso en la implementación y seguimiento de la aplicación de políticas de formación cívica por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e instituciones educativas para promover la participación política en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.	15-Dic-11	15-Dic-11	Reporte													1	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local	JL	División Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	17	117-004-JL-01	Desarrollar una estrategia viable de promoción de la participación ciudadana 2012-2013, a partir de un diagnóstico de las principales problemáticas locales de participación en procesos electorales de los jurisdicciones de la jurisdicción electoral de la implementación de las actividades del programa de la entidad.	15-Dic-11	30-Sep-11	Reporte									1					1	El proceso del diagnóstico requiere la realización de actividades de diagnóstico de los niveles del Comité Local así como la participación en un taller promovido

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	1	113 033 JL 01	Integrar y validar, en su caso, la información de la Junta Ejecutiva Local y de las juntas ejecutivas distritales consecuentes, respecto a la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	05/01/2011	18/03/2011	Base de Datos				1									1	Esta actividad la realizarán las juntas ejecutivas que cuenten con este tipo de medio de comunicación.		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	2	113 033 JL 02	Integrar y validar la información de los juntas ejecutivas distritales respecto a los requerimientos para acondicionar la Sala del SIE, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	02/05/2011	Informe					1								1			
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	3	113 033 JL 03	Recabar, valorar, sistematizar y validar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales y elaborar los proyectos para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a órganos descentralizados en materia de Organización Electoral, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	08/05/2011	Informe					1								1			
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	4	113 033 JL 04	Integrar y validar la información de las juntas ejecutivas distritales respecto a la ubicación y estado que guardan los dispositivos telefónicos, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	18/04/2011	13/05/2011	Base de Datos					1								1			
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	5	113 033 JL 05	Atender los requerimientos de información vinculados con la asignación de instrumentos de comunicación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 que, en su caso, solicite la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2011	31/12/2011	Informe													1	1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	6	113031.L01	Recibir y aplicar los lineamientos para la realización de una prueba de funcionalidad de los modelos de materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la DEDE.	12/01/2011	22/04/2011	Informe				1										1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	7	113031.L02	Recibir y aplicar los lineamientos para coordinar a las juntas distritales ejecutivas en la realización de una prueba piloto de los documentos electorales a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la DEDE.	12/01/2011	22/04/2011	Informe				1										1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	8	113031.L03	Atender las solicitudes que se presenten y dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato e informar a la DEDE.	12/01/2011	24/06/2011	Informe				1			1							2		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	9	113031.L04	Llevar a cabo las visitas físicas de supervisión a los bodegas estatales e informar a la DEDE sobre el resguardo de los paquetes electorales de 2006. En su caso, recibir y aplicar los lineamientos para la destrucción de los mismos.	12/01/2011	23/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	10	113031.L05	Participar en la actualización del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012 y en la determinación de los costos de su aplicación. a) Analizar conjuntamente con las juntas distritales ejecutivas de su entidad, el Programa enviado por la DEDE y, en su caso, presentar las propuestas para su mejoramiento. b) Determinar, conjuntamente con las juntas distritales ejecutivas de su entidad, los costos para la aplicación del Programa conforme a los lineamientos establecidos y remitir la información a la DEDE.	08/02/2011	24/05/2011	Informe						1									1	
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	11	113031.L06	Realizar los ejercicios y prueba de funcionamiento del Sistema de Observadores Electorales y supervisar que las juntas ejecutivas distritales de su Entidad Federativa efectúen lo correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la DEDE.	01/04/2011	31/05/2011	Informe					1									1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	12	113031.L07	Participar en la presupuestación de los recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de los inmuebles que ocupan las bodegas estatales en las que se resguarda la documentación electoral de 2006 proporcionando la información necesaria a la DEDE.	08/04/2011	24/05/2011	Informe					1									1		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	13	113031.L08	Recibir y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de los bodegas electorales distritales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la DEDE.	08/04/2011	23/06/2011	Informe						1							1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	14	113031.L09	Recibir y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, aseo y alimentación del personal de custodia en las instalaciones de sus juntas distritales ejecutivas, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la DEDE.	08/04/2011	23/06/2011	Informe						1							1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	15	113031.L11	Realizar los ejercicios y de funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas y supervisar que las juntas ejecutivas distritales de su Entidad Federativa efectúen lo correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la DEDE.	01/08/2011	30/09/2011	Informe									1				1		
Vocal de Organización Electoral	JL	DEOE	16	113031.L12	Recibir y aplicar los lineamientos para utilizar y distribuir a las juntas ejecutivas distritales la cartulina opalina necesaria para la impresión de gafetes de los Observadores Electorales acreditados y sus respectivos portafolios.	08/09/2011	24/10/2011	Informe										1			1		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113 032 JL 01	Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010: a) Recibir la Guía Técnica para la Formación del Informe Anual de Actividades 2010. b) Elaborar el Informe Anual de Actividades 2010. c) Remitir a la Subdirección de Planeación correspondiente. d) Recibir e impactar las observaciones realizadas por Oficinas Centrales y remitir la versión final a la Subdirección de Planeación correspondiente.	05/01/2011	31/05/2011	Informe					1								1		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113 032 JL 02	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/09/2011	Reunión									1				1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113 032 JL 03	Participar y coordinar la capacitación del personal de las juntas ejecutivas locales y distritales para el manejo de los sistemas de la ReIFE en materia de organización electoral.	05/01/2011	30/11/2011	Informe										1			1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113 032 JL 04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe										1			1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113 032 JL 07	Captar la información en los sistemas de la ReIFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113 032 JL 08	Actualizar los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de delegaciones de partidos políticos y de organismos electorales estatales, y remitirlos a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1			1							1	4	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113 032 JL 11	Participar, en su caso, en la reunión regional de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Reunión												1	1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113 032 JL 12	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, y realizar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales correspondientes, así como elaborar y remitir el informe a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1					1		1	3		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113 032 JL 13	Dar seguimiento e informar, en su caso, sobre la actualización que realicen las juntas ejecutivas distritales de la información de los rasgos relevantes en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113 032 JL 14	Participar en las actividades de integración de las propuestas de instalación de oficinas municipales que realicen las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, evaluarlas e informar a la Dirección de Operación Regional.	05/01/2011	31/08/2011	Informe							1						1			
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	27	113 032 JL 15	Llevar a cabo, en su caso, el proceso de negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración en materia de organización electoral con motivo de elecciones coincidentes.	01/08/2011	31/12/2011	Informe										1			1	2		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	28	113 032 JL 16	Remite a la Dirección de Operación Regional la información que al efecto determine el Consejo General, para la debida integración de los consejos locales, mediante el proceso de selección y designación de los ciudadanos que fungirán como Consejeros Electorales durante los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015.	01/08/2011	14/01/2011	Expediente										1			1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	29	113 032 JL 17	Coordinar y participar, en su caso, en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/08/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	Fecha de realización sujeta a los tiempos que definan las instancias correspondientes.	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	30	113 032 JL 18	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración e instalación de los consejos local y distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1		1	2	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	31	113 032 JL 20	Coordinar en la entidad la presentación y entrega de la Guía para Consejeros y Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales, a los integrantes de los consejos local y distritales, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	1	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	32	113 032 JL 22	Celebrar los convenios con las autoridades correspondientes, para determinar los bastidores e impresos de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral y dar seguimiento a lo correspondiente en las juntas ejecutivas distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1	1	2	
Vocal de Organización Electoral de Juntas Locales	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	33	113 032 JL 25	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la acreditación de organizaciones electorales ante el consejo local y dar seguimiento a lo correspondiente en los consejos distritales.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	1	3		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Nombre de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	1	111 025 JL 018	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Archivo	1			1			1				1		4	El reporte correspondiente al último trimestre se entrega en enero del año siguiente.	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	2	111 025 JL 020	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	3	111 025 JL 021	Identificar y enviar conforme a la normatividad establecida, los Cartos completos de Actualización Cartográfica y de adecuación de límites seccionales, para su análisis y en su caso aprobación.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	4	111 025 JL 025	Dar seguimiento a los casos de afectación al marco geográfico electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales y en su caso al operativo de notificación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	5	111 025 JL 026	Dar seguimiento a los avances del Programa de Reseccionamiento en su caso en los términos que aprueben las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1		1				1		4	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	6	111 025 JL 034	Actualizar la base geográfica digital con la información de números exteriores, con base en los reportes obtenidos durante los recorridos de actualización cartográfica en campo o los que no han sido incorporados (PUSINEX).	01/01/2011	31/12/2011	Reporte			1			1		1				1		4	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	7	111 025 JL 01	Generar reportes sobre la aplicación de los límites en los MAC para integrar una carpeta a través de la información generada por el SIIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	55	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	8	111 025 JL 02	Integrar Informe semanal de la operación de los MAC del R.F.E. para las diferentes instancias.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	55	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	9	111 025 JL 04	Reportar la entrega de FUR's físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	10	111 025 JL 12	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a Calidad en el Servicio.	04/11/2011	31/05/2011	Informe					1									1	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	11	111 025 JL 13	Elaborar el informe de capacitación del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/07/2011	31/07/2011	Informe						1								1	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	12	111 025 JL 14	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a la Campaña Anual Intensa 2011/2012.	01/01/2011	31/12/2011	Informe										1				1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Nombre de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	13	110 024 JL 01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Local de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El VRFE de la JLE, deberá supervisar que se integre el archivo con la documentación de las sesiones de la CLV, de acuerdo a lo siguiente: a) Expedientes de las sesiones. 1.- Orden del día. 2.- Convocatorias (a use de radio). 3.- Documentos entregados para la sesión. 4.- Versión Estenográfica de la sesión. 5.- Acta Aprobada. b) Expedientes de Mesas de Trabajo y Reuniones Informativas: 1.- Orden del día. 2.- Convocatorias (a use de radio). 3.- Documentos entregados para la reunión. 4.- Versión Estenográfica de la reunión. 5.- Minuta o relatoría. c) Acreditaciones partidistas. d) Participación en otras actividades (Verificación Nacional Muestral, Supervisiones, etc.)
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	14	111 024 JL 02	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	15	112 024 JL 03	Atender las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	16	113 024 JL 04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1.- El VRFE de la JLE, deberá supervisar que se mantenga actualizado el expediente de los representantes ante la CLV. 2.- Asimismo, deberá supervisar que se mantenga actualizada la información en el SICOPI una vez recibida la acreditación ó, en su caso ratificación de la representación nacional por parte de los partidos políticos que así lo determinen.
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	17	114 024 JL 05	Documentar las supervisiones que realiza la Comisión Local de Vigilancia a los Médiatos de Atención Ciudadana de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	18	115 024 JL 06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión intranet.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El VRFE de la JLE, deberá supervisar que se capture en el SICOPI la información de las sesiones de la CLV, de acuerdo a los siguientes plazos: 1.- Orden del día. a) Sesión ordinaria: por lo menos 48 horas antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: por lo menos 24 horas antes de la sesión. 2.- Asistencia y Acuerdos, a más tardar 1 día hábil después de la sesión. 3.- Nota Informativa, a más tardar 1 día hábil después de la sesión. 4.- Versión Estenográfica, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión. 5.- Proyecto de Acta ó, en su caso, Acta Aprobada, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión. 6.- Directorio de representantes y funcionarios, 24 horas después. Esta información será verificada por personal de la DSOV.
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	19	115 024 JL 07	Integrar y remitir a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores copia de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a las Comisiones de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	1	113 033.JD.01	Elaborar, en su caso, una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto y remitir a la Junta Ejecutiva Local.	05/01/2011	11/03/2011	Base de Datos			1										1	Esta actividad la realizarán las Juntas Ejecutivas que cuenten con este tipo de medio.	
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	2	113 033.JD.02	Identificar los requerimientos para acondicionar la Sala del SUE, y remitir a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	22/04/2011	Informe				1									1		
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	3	113 033.JD.03	Elaborar propuestas de actividades en materia de organización electoral para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a órganos desconcentrados, y remitir a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	29/04/2011	Informe				1									1		
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	4	113 033.JD.04	Elaborar una relación de la ubicación y el estado que guardan las diademas telefónicas propiedad del Instituto, y remitir a la Junta Ejecutiva Local.	16/04/2011	29/04/2011	Base de Datos				1									1		
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	5	113 033.JD.05	Atender los requerimientos de información vinculados con la asignación de los instrumentos de comunicación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 que, en su caso, solicite la Dirección de Planeación y Seguimiento y remitir a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	6	113031.D02	Atender las solicitudes y dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales preparados en comodato e informar a la Junta Local Ejecutiva.	12/01/2011	23/06/2011	Informe			1			1							2		
Vocal Ejecutivo	JD	DEOE	7	113031.D05	Recibir y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales distribuidas que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la Junta Local Ejecutiva.	08/04/2011	22/06/2011	Informe						1							1		
Vocal Ejecutivo	JD	DEOC	0	113001.D06	Recibir y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, alimentación y hospedaje del personal de custodia en sus instalaciones, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la Junta Local Ejecutiva.	00/04/2011	22/06/2011	Informe						1							1		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	9	113 032.JD.01	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo llamado del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/09/2011	Reunión									1				1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	10	113 032.JD.02	Informar a la Junta Ejecutiva Local sobre la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de la Junta Ejecutiva Distrital, para garantizar su ocupación durante 2011.	05/01/2011	30/11/2011	Informe			1				1				1		3	En caso de existir alguna actualización, informar inmediatamente a la Junta Local Ejecutiva.	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	11	113 032.JD.03	Participar y coordinar la capacitación del personal de la Junta Ejecutiva Distrital para el manejo de los sistemas de la Red FE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	12	113 032.JD.04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe											1		1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032.JD.05	Capturar la información en los sistemas de la Red FE en materia de organización electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL-Junta Local, JD-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113.032.D.07	Informar a la Junta Ejecutiva Local sobre la integración, funcionamiento y vacantes generados en la Junta Ejecutiva Distrital.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113.032.D.08	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Distrital e ingresar la información al Sistema de Sesiones de Junta.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113.032.D.09	Participar, en su caso, en las Reunión Regional de Juntas Ejecutivas Locales e Informes, preparativos del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Reunión												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113.032.D.10	Atender los verifos de supervisión efectuados por la Dirección de Operación Regional y por la Junta Ejecutiva Local, y elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1							1	3		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113.032.D.12	Remitir a la Junta Ejecutiva Local, en su caso, las propuestas de instalación de oficinas municipales en el distrito, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe						1							1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113.032.D.13	Informar a la Junta Ejecutiva Local, en su caso, sobre el cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración celebrados entre el Instituto Federal Electoral y los órganos electorales estatales, en materia de organización electoral con motivo de elecciones coincidentes.	31/08/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113.032.D.14	Celebrar los convenios con las autoridades correspondientes, para determinar los estándares y manzanas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01/10/2011	31/12/2011	Informe											1	1	2		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113.032.D.15	Llevar a cabo la presentación de la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales a los integrantes del Consejo distrital, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01/10/2011	31/12/2011	Informe												1	1		
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113.032.D.16	Informar a la Junta Ejecutiva Local la presentación de vocerías y postulaciones que se genera de Presidente, Secretario y Consejero Electorales en el Consejo Distrital.	01/11/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113.032.D.18	Informar sobre la integración e instalación del Consejo Distrital a la Junta Ejecutiva Local.	01/12/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113.032.D.19	Informar a la Junta Local sobre la celebración de las sesiones del Consejo Distrital, e incorporar la información en el Sistema de Sesiones de Consejo.	01/12/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113.032.D.22	Informar a la Junta Local sobre la dilación del término de los etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realice el Consejo Distrital.	01/12/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal Ejecutivo Central	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	115.031.D.01	Elaborar una base de datos a nivel distrital con información relevante de los SE y CAE para la toma de decisiones en futuras recontrataciones.	03-Ene-11	30-Sep-11	Base de datos														1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL-Junta Local, JDE-Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	27	115.052.JD.02	Coordinar con los vocales distritales de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores la determinación de los áreas de responsabilidad electoral (ARE) para asignar a los CAE y las zonas (ZORE) para los SE.	31-Oct-11	31-Dic-11	Documento												1	1			
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	28	115.053.JD.03	Participar en el taller de capacitación sobre la aplicación de los instrumentos de selección de los SE y CAE.	31-Oct-11	31-Dic-11	Taller													1	1		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	29	115.053.JD.04	Aplicar la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	31-Oct-11	31-Dic-11	Informe													2	2		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	30	115.053.JD.05	Participar en la reunión regional de preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	01-Sep-11	31-Oct-11	Reunión												1		1		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	31	115.053.JD.06	Participar en la reunión estatal y en el campus virtual para la socialización de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01-Sep-11	31-Dic-11	Reunión													1	1		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	32	115.053.JD.07	Colaborar, en su caso, en la elaboración del informe de los apoyos otorgados al órgano electoral local y sobre datos del proceso electoral local.	03-Ene-11	31-Dic-11	Informe													1	1	Actividad aplicable sólo en caso de solicitud del Vocal del ramo local y en entidades que celebren elección local.	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	33	115.053.JD.08	Participar en los recorridos por las secciones electorales del distrito, para actualizar la información sobre la integración de las mesas directivas de casilla y la cartografía digitalizada.	03-Ene-11	30-Sep-11	Informe													1	1	Fecha sujeta a cambios.	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	34	115.053.JD.09	Actualizar el catálogo de cargos de los servidores públicos de confianza con mando superior a nivel municipal, para que no sean considerados como funcionarios de mesas directivas de casilla (elaborado en 2006).	03-Ene-11	31-Ago-11	Catálogo									1					1		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	35	115.053.JD.10	Promover y, en su caso, participar en la organización de eventos académicos, cursos y talleres en materia político-electoral, a petición de los políticos involucrados con las actividades del IFE.	03-Ene-11	31-Oct-11	Informe													1	1		
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	36	116.036.JD.02	Participar con la Junta Local Ejecutiva en el diseño de la estrategia local de promoción de la participación en el proceso electoral federal 2011-2012.	01-Ene-11	15-Sep-11	Reporte													1	1	El tipo de participación será definido por la DECEJEC de tal manera que se garantice una participación efectiva de las JLE tanto en el diagnóstico de las principales problemáticas de participación electoral como en la recuperación de productos de aprendizaje derivados de la instrumentación de las adaptaciones del NEFO.	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	37	116.036.JD.03	Participar en la recuperación de información de las Listas Nominales utilizadas en la jornada electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para integrar un sistema de información estadístico sobre participación electoral.	01-Ene-11	28-Feb-11	Reporte		1												1	1	El procedimiento de recuperación será acordado con la DEFFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Cargo/Puesto	Año JL=Junta Local JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida													Total anual	OBSERVACIONES				
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic						
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113 032 JD 22	Informar a la Junta Local sobre la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que realice el Consejo Distrital.	01/12/2011	31/12/2011	Informe															1	1		
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DJ	16	108 017 001	Informar al Vocal Secretario de la Junta o Consejo Local, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del bimestre, en el formato correspondiente, sobre la presentación y trámite de los Medios de Impugnación Interpuestos.	01/01/2011	31/12/2011	Informe																	6	Los miembros del Servicio Profesional Electoral realizarán la actividad en los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales", mismos que les serán proporcionados vía correo electrónico.
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DJ	17	108 017 002	Informar al Vocal Secretario de la Junta o Consejo Local, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del bimestre en el formato correspondiente sobre el seguimiento y sentido de la resolución de los Medios de Impugnación Interpuestos.	01/01/2011	31/12/2011	Informe																	4	Los miembros del Servicio Profesional Electoral realizarán la actividad en los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales", mismos que les serán proporcionados vía correo electrónico.
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DJ	18	108 018 001	Informar a la Junta Local Ejecutiva sobre la presentación, trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores interpuestos ante la Junta Distrital.	01/01/2011	31/12/2011	Informe																	4	Los miembros del Servicio Profesional Electoral realizarán la actividad en los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 018 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas", mismos que les serán proporcionados vía correo electrónico.
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DJ	19	108 018 002	Informar a la Junta Local Ejecutiva sobre la presentación y remisión al Secretario del Consejo General, de las demandas interpuestas en el órgano subdelegacional.	01/01/2011	31/12/2011	Informe																	4	Los miembros del Servicio Profesional Electoral realizarán la actividad en los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 019 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas", mismos que les serán proporcionados vía correo electrónico.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Evaluación Anual del Desempeño 2011
 Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Fuente	Área (Unidad Central, Unidad Descentralizada, Órgano Central)	División/Sección/Unidad asignada a la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el catálogo)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DI	Total anual	OBSERVACIONES
									(número)													
			15	15635,JD42	Participar con la Junta Local Electoral en el evento de la participación en el proceso electoral federal 2011-2012.	01 Ene-11	30 Sep-11	Reporte									1				1	<p>(Número)</p> <p>El fin de la participación está dirigido por la NEEFEC de la materia que se presenta una justificación sobre la participación en el evento de la participación en el proceso electoral federal 2011-2012.</p>

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	1	113 033.JD 01	Elaborar, en su caso, una relación de la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto y remitirla a la Junta Ejecutiva Local.	05/01/2011	11/03/2011	Base de Datos			1										1	Esta actividad la realizarán las juntas ejecutivas que cuenten con este tipo de medio.	
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	2	113 033.JD 02	Identificar los requerimientos para acondicionar la Sala del SUE, y remitirla a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	22/04/2011	Informe				1									1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	3	113 033.JD 03	Elaborar propuestas de actividades en materia de organización electoral para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a lugares desconcentrados, y remitirlas a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	29/04/2011	Informe				1									1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	4	113 033.JD 04	Elaborar una relación de la ubicación y el estado que guardan las diademas telefónicas propiedad del Instituto, y remitirla a la Junta Ejecutiva Local.	18/04/2011	29/04/2011	Base de Datos				1									1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	5	113 033.JD 05	Atender los requerimientos de información asociados con la asignación de los instrumentos de comunicación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 que, en su caso, solicite la Dirección de Planeación y Seguimiento y remitirla a la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2011	31/12/2011	Informe													1	1	
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	6	113031.JD01	Recabar y aplicar los lineamientos para realizar una prueba piloto de los documentos electorales a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la Junta Local Ejecutiva.	12/01/2011	21/04/2011	Informe				1									1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	7	113031.JD02	Atender las solicitudes y dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato e informar a la Junta Local Ejecutiva.	12/01/2011	23/06/2011	Informe			1			1							2		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	8	113031.JD04	Realizar los ejercicios y prueba de funcionamiento del Sistema de Observadores Electorales de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2011	31/05/2011	Informe					1								1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	9	113031.JD05	Recabar y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de los boletines electorales distribuidos que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la Junta Local Ejecutiva.	08/04/2011	22/06/2011	Informe						1							1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	10	113031.JD06	Recabar y aplicar los lineamientos para determinar los recursos económicos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las áreas de descanso, alimentación del personal de custodia en sus instalaciones, durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y remitir la información a la Junta Local Ejecutiva.	08/04/2011	22/06/2011	Informe						1							1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	11	113031.JD08	Realizar los ejercicios y prueba de funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/08/2011	30/08/2011	Informe								1					1		
Vocal de Organización Electoral	JD	DEOE	12	113031.JD10	Realizar los ejercicios y prueba de funcionamiento del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la Junta Local Ejecutiva.	03/10/2011	30/11/2011	Informe											1		1		
Vocal de Organización Electoral de Juntas Distritales Ejecutivas	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	13	113 032.JD 01	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Organización Electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/08/2011	Reunión									1				1	Fecha de realización sujeta a la solicitud de las instancias correspondientes.	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL-Junta Local, JD-Junta Distrital, OC- Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sept Oct Nov Dic												Total anual	OBSERVACIONES		
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic				
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	14	113.032.D.03	Participar y coordinar la capacitación del personal de la Junta Ejecutiva Distrital para el manejo de los sistemas de la ReelFE, en materia de organización electoral.	05/01/2011	30/11/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.		
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	15	113.032.D.04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	30/11/2011	Informe												1	1	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.		
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	16	113.032.D.05	Capturar la información en los sistemas de la ReelFE en materia de organización electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	17	113.032.D.06	Actualizar los directorios de autoridades municipales y/o delegacionales, y remitirlos a la Junta Ejecutiva Local.	05/01/2011	31/12/2011	Directorio			1				1						1	1	4	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	18	113.032.D.08	Participar, en su caso, en las Reuniones Regionales de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/01/2011	31/12/2011	Reunión													1	1	2	Fecha de realización sujeta a la aprobación de las instancias correspondientes.
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	19	113.032.D.10	Atender las visitas de supervisión efectuadas por la Dirección de Operación Regional y por la Junta Ejecutiva Local, y elaborar el informe correspondiente.	05/01/2011	31/12/2011	Informe					1					1			1	1	3	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	20	113.032.D.11	Actualizar la información de riesgos electorales en materia de organización electoral sobre la cartografía digitalizada.	01/02/2011	31/10/2011	Informe											1				1	Actividad en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21	113.032.D.12	Remitir a la Junta Ejecutiva Local, en su caso, las propuestas de instalación de oficinas municipales en el distrito, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/03/2011	30/06/2011	Informe					1										1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	22	113.032.D.13	Informar a la Junta Ejecutiva Local, en su caso, sobre el cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración celebrados entre el Instituto Federal Electoral y los órganos electorales estatales, en materia de organización electoral con motivo de elecciones concurrentes.	31/08/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	23	113.032.D.14	Celebrar los convenios con las autoridades correspondientes, para determinar los estándares y formatos de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	24	113.032.D.15	Llevar a cabo la presentación de la Guía para Consejeros y Consejeras Electorales de los Consejos Locales y Distritales a los integrantes del Consejo distrital, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01/10/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	25	113.032.D.18	Informar sobre la integración e instalación del Consejo Distrital a la Junta Ejecutiva Local.	01/12/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26	113.032.D.21	Informar a la Junta Local sobre la acreditación de observadores electorales ante el Consejo Distrital.	01/12/2011	31/12/2011	Informe													1	1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Nombre de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									(numérico)													
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	1	111 025 .D 013	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1			1			1						4	El último trimestre se reporta en el mes de enero del año siguiente. La actividad se desarrolla todo el año.
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	2	111 025 .D 014	Realizar los recorridos de actualización cartográfica en campo, relacionados con el programa de sistematización de la actualización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	3	111 025 .D 015	Elaborar el informe mensual de actualizaciones cartográficas con el soporte documental respectivo (Casos sencillos, complejos y de adecuación de límites seccionales).	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	4	111 025 .D 019	Coordinar en el seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales, en su caso aplicar los procedimientos del operativo de notificación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	5	111 025 .D 020	Realizar las actualizaciones del Programa de Reseconamiento en su caso en los términos que aprueben las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1						1	4	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	6	111 025 .D 01	Generar reportes sobre la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana para integrar una carpeta a través de la información generada por el SIARFE.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	7	111 025 .D 02	Integrar informe mensual de la operación de los IMC del R.F.E. para las diferentes instancias.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	8	111 025 .D 04	Reportar la entrega de FUR's físicos con copia terminada enviados al CECTFO para resguardo documental.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	9	111 025 .D 11	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a Calidad en el Servicio.	01/04/2011	31/05/2011	Informe					1								1	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	10	111 025 .D 12	Elaborar el informe de capacitación del curso para Actualizar los Procedimientos Operativos.	01/07/2011	31/07/2011	Informe						1							1	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	11	111 025 .D 13	Elaborar el informe del curso de capacitación relativo a la Campaña Anual Interna 2011/2012.	01/10/2011	30/10/2011	Informe										1			1	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	12	111 025 .D 20	Elaborar y suaventa en la Comisión Distrital de Vigilancia la planeación a detalle e integra el Directorio de Módulos para la Campaña Anual Interna 2011-2012 y la remite a la Vocalía del RFE.	13/05/2011	14/05/2011	Sesión Acta										1			1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Nombre de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									(numérico)														(numérico)	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dómbbbaa numérico)	(dómbbbaa numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)			
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	13	111.025.D.21	Elaborar y acordar en la Comisión Distrital de Vigilancia la planeación a detalle para la integración del directorio de módulos para la Campaña Anual Permanente 2012 y la remite a la Vocalía del RFE.	16/11/2011	21/11/2011	Sesión Acta													1	1	Por la dimisión de la aprobación de la estrategia de planeación, las sesiones de las Comisiones Locales de Vigilancia se puede aplazar hasta el mes de enero.	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	14	110.024.D.01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El VRFE de la JDE, deberá supervisar que se integre el archivo con la documentación de las sesiones de la CDV, de acuerdo a lo siguiente: a) Expedientes de las sesiones. 1.- Orden del día. 2.- Convocatorias (a use de realce). 3.- Documentos entregados para la sesión. 4.- Versión Estenográfica de la sesión. 5.- Acta Aprobada b) Expedientes de Mesas de Trabajo y Reuniones Informales: 1.- Orden del día. 2.- Convocatorias (a use de realce). 3.- Documentos entregados para la reunión. 4.- Versión Estenográfica de la reunión. 5.- Minuta o minuta c) Acreditaciones partidistas. d) Participación en otras actividades (Verificación Nacional Muestral, Supervisiones, etc.)
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	15	111.024.D.02	Dar cumplimiento de los asuntos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	16	112.024.D.03	Atender las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	17	113.024.D.04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1.- El VRFE de la JDE, deberá supervisar que se mantenga actualizado el expediente de los representantes ante la CDV. 2.- Asimismo, deberá supervisar que se mantenga actualizada la información en el SICOVI una vez recibida la acreditación ó, en su caso ratificación de la representación nacional por parte de los partidos políticos que así lo determinen.
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	18	114.024.D.05	Documentar las supervisiones que realiza la Comisión Distrital de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Nombre de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(d/m/año)	(d/m/año)	(alfanumérico)	(numérico)												(alfanumérico)		
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	19	115.024.JD.06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión intranet.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El VRFE de la JDE, deberá supervisar que se capture en el SICOVI la información de las sesiones de la CDV, de acuerdo a los siguientes plazos: 1.- Orden del día. a) Sesión ordinaria: por lo menos 48 horas antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: por lo menos 24 horas antes de la sesión. 2.- Asistencia y Acuerdos, a más tardar 1 día hábil después de la sesión. 3.- Acta Informativo, a más tardar 1 día hábil después de la sesión. 4.- Versión Estenográfica, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión. 5.- Proyecto de Acta A, en su caso, Acta aprobada, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión. 6.- Derecho de representantes y funcionarios, 24 horas después. Adicionalmente, esta información será validada por el JOEA de la J.E. en la entidad y verificada por personal de la DSOE.
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.	JD	DERFE	20	115.024.JD.07	Integrar y remitir a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva copia de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Distritos Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (designado en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Total anual	OBSERVACIONES
									(numérico)													
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	1	111 025.JL.01	Generar reportes sobre la aplicación de los triángulos en los MAC para integrar una carpeta a través de la información generada por el SIRFE.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55	
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	2	111 025.JL.02	Integrar Informe semanal de la operación de los MAC del R.F.E. para las diferentes instancias.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	6	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	55	
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	3	111 025.JL.04	Reportar la entrega de FJAR's físicos con ciclo terminado enviados al CECYFO para resguardo documental.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	4	111 025.JL.22	Dar seguimiento a los formatos de credencial detectados como faltantes, mal impresos, y movimientos sin respuesta.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1						1			1	3	
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	5	111 025.JL.26	Integrar, validar y remitir a oficinas centrales el directorio de módulos aprobado por las Comisiones Distritales de Vigilancia, correspondiente a la Campaña de Actualización Infensa 2011-2012.	14/09/2011	15/09/2011	Archivo										1			1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, DC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignado en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									Número													
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	1	111 025 JL 018	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Archivo	1			1			1			1			4	El reporte correspondiente al último trimestre se entrega en enero del año siguiente.
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	2	111 025 JL 019	Capturar por sección electoral la cobertura de campo lograda por sistematización cartográfica, a través del SICE y enviarse mensualmente (SIS-05).	01/01/2011	31/12/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	3	111 025 JL 020	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	4	111 025 JL 021	Identificar y enviar conforme a la normatividad establecida, los Casos complejos de Actualización Cartográfica y de adecuación de límites seccionales, para su análisis y en su caso aprobación.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	5	111 025 JL 022	Integrar y enviar el Inventario de Creación de Localidad Rural con Arrecanzamiento Definido actualizado, derivado de la actualización cartográfica.	01/01/2011	31/12/2011	Archivo			1			1		1				1	4	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	6	111 025 JL 023	Integrar y enviar a Oficinas Centrales el reporte de avance en campo de la actualización del Plano Urbano por Sección Individual con Números Edificios en papel.	01/01/2011	31/12/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	7	111 025 JL 024	Integrar a la cartografía electoral las actualizaciones obtenidas en campo a través de los equipos de cómputo móvil (PDA-GPS), enviando el informe correspondiente a oficinas centrales.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El reporte deberá incorporarse de los archivos con la información obtenida en campo, conforme a la normatividad establecida.
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	8	111 025 JL 025	Dar seguimiento a los casos de afectación al marco geográfico electoral por la creación de municipios, modificación de límites municipales y en su caso al operativo de notificación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	9	111 025 JL 026	Dar seguimiento a las actividades del Programa de Reaseccionamiento en su caso en los términos que aprueben las instancias competentes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1		1				1	4	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	10	111 025 JL 032	Incorporar las actualizaciones cartográficas identificadas durante los recorridos de campo, así como los casos complejos y de adecuación de límites seccionales autorizados por la DCE a la base geográfica digital y a los catálogos de claves de identificación geoelectoral, aplicando el control de calidad correspondiente.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	11	111 025 JL 034	Actualizar la base geográfica digital con la información de números edificios, con base en los reportes obtenidos durante los recorridos de actualización cartográfica en campo o los que no han sido incorporados (PUSINEX).	01/01/2011	31/12/2011	Reporte			1			1		1				1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área J.E.=Junta Local, J.D.=Junta Distrital, O.C.= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Número de la Actividad (numérico)	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(alfanumérico)														(alfanumérico)	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	1	110.024.J.01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Local de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	B. JOEA de la J.E. deberá entregar el informe con la documentación de los trabajos de la CLV, de acuerdo a la siguiente: A) Ejemplares de los trabajos: 1.- Orden de la J.E. 2.- Comprobante (pape de recibí). 3.- Documentos entregados por la entidad. 4.- Acuse de recibo. 5.- Informe de Seguimiento de la CLV. 6.- Acta de la J.E. 7.- Comprobante (pape de recibí). 8.- Documentos entregados por la entidad. 9.- Reporte de actividades en los meses de Trabajo en los meses con actividades en el mes. 10.- Informe de Seguimiento de la CLV. 11.- Hoja y rubrica. 12.- Hoja de acciones pendientes. 13.- Participación en una actividad (Verificar Normas, Horas, Superintenciones, etc). NOTA: En el informe se deberá por cada actividad, mencionar la documentación que contiene cada actividad.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	2	111.024.J.02	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se deberá detallar las actividades realizadas a efecto de dar cumplimiento de los representantes de los partidos ante la CLV y presidentes de las CLV, de las circulares y acuerdos de la CNV y CLV, así como de los acuerdos firmados a cabo para dar cumplimiento a dichos acuerdos.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	3	112.024.J.03	Atender las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitir los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se deberá detallar el seguimiento a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos, clasificado por entidad, comisión, partido, fecha de recepción de la solicitud, en su caso, fecha de emisión al área competente, observaciones.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	4	113.024.J.04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos admitidos ante la Comisión Local de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1.- El JOEA de la J.E. deberá mantener actualizado el expediente de los representantes ante la CLV. 2.- Asimismo, deberá actualizar la información en el SOCV para ser recibida la acreditación, en su caso, actualización de la representación nacional por parte de los partidos políticos que la han de dar. NOTA: En el informe se deberá detallar la el nombre, tipo de representante, partido político, fecha de acreditación, nombre del representante anterior.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	5	114.024.J.05	Documentar las superintenciones que realiza la Comisión Local de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se consignará en una tabla la fecha de la superintención, características de la superintención (detrás, libre, actividad o propuesta superintencional (MOC, categorías, dispositivos, etc.), nombre de los representantes que participan, observaciones relevantes (recomendaciones), referencias al trabajo de los funcionarios, cuestionamientos).

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OD= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									(numérico)													
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutivo	JL	DERFE	6	115 024 JL 06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión internet.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<p>El CCEA de la JLE deberá entregar al DCEV la información de los procesos de la CDV de acuerdo a los siguientes boletines:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Boletín de la 2.- Situación de la CDV por el mes de febrero de la sesión 3.- Situación de la CDV por el mes de marzo de la sesión 4.- Situación de la CDV por el mes de abril de la sesión 5.- Situación de la CDV por el mes de mayo de la sesión 6.- Situación de la CDV por el mes de junio de la sesión 7.- Situación de la CDV por el mes de julio de la sesión 8.- Situación de la CDV por el mes de agosto de la sesión 9.- Situación de la CDV por el mes de septiembre de la sesión 10.- Situación de la CDV por el mes de octubre de la sesión 11.- Situación de la CDV por el mes de noviembre de la sesión 12.- Situación de la CDV por el mes de diciembre de la sesión <p>Además, deberá enviar la información de los Comités de Vigilancia en la entidad y por cada una de las Comisiones de Vigilancia en cada una de las entidades.</p> <p>NOTA: El informe deberá consignar las fechas de envío de la información por entidad, comisión de la sesión y fecha de elaboración.</p>
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutivo	JL	DERFE	7	115 024 JL 07	Integrar y remitir a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores original de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a las Comisiones de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<p>Se deberá enviar a la DCEV los documentos comprobatorios a más tardar el siguiente día hábil de que se tenga integrado el expediente de todas las comisiones de la entidad, para lo cual cada JLE de la JLE deberá emitir dicha documentación a la JLE a más tardar el siguiente día hábil de entregados o gestionados los recursos.</p> <p>NOTA: El informe deberá consignar las fechas de envío de los documentos comprobatorios de la entidad a la DCEV, según la actividad del que se trate, así como la fecha de recepción de los expedientes de cada CDV.</p>

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(numérico)			(numérico)											
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	1	110.024.D.01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El JOSA de la JDE, deberá en por el activo con la documentación de los estados de la CDU de acuerdo a lo siguiente: a) Expediente de las sesiones. 1.- Orden del día. 2.- Comunicados (casos de recibo). 3.- Documento entregado para la sesión. 4.- Actores aprobados. 5.- Verónica Estroquillo de la sesión. 6.- Acta aprobada. b) Expedientes de Metas de Trabajo y Resultados Informados: 1.- Orden del día. 2.- Comunicados (casos de recibo). 3.- Documento entregado para la reunión. 4.- Proyectos elaborados en las Metas de Trabajo (en las reuniones informadas) entre no aplica). 5.- Verónica Estroquillo de la reunión. 6.- Metas y resultados. c) Acreditaciones partidarias: d) Participación en otras actividades (Certificación Nacional, Maestría, Superiores, etc.) NOTA: En el informe se deberá por actividad (sesión, meta o reunión) los documentos que conforma cada expediente.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	2	111.024.D.02	Dar cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se deberá detallar las actividades realizadas a efecto de dar cumplimiento de los representantes de los partidos ante la ONU y CLV, así como de las acciones llevadas a cabo para dar cumplimiento a dichos acuerdos.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	3	112.024.D.03	Atender las solicitudes que formulan los partidos políticos y transmitirlos los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se deberá detallar el seguimiento a las solicitudes de los representantes de los partidos políticos, clasificado por entidad, comisión, partido, fecha de recepción de la solicitud, en su caso fecha de remisión al área competente, observaciones.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	4	113.024.D.04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1.- El JOSA de la JDE, deberá mantener actualizado el expediente de los representantes ante la CDU. 2.- Asimismo, deberá actualizar la información en el SICOVI una vez recibida la acreditación o, en su caso, publicación de la representación nacional por parte de los partidos políticos que así lo determinen. NOTA: En el informe se deberá detallar la el nombre, tipo de representante, partido político, fecha de acreditación, nombre del representante anterior.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	5	114.024.D.05	Documentar las supervisiones que realiza la Comisión Distrital de Vigilancia a los Módulos de Atención Quiltsana de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NOTA: En el informe se consignará en una tabla la fecha de la supervisión, características de la supervisión (dirigida, libre), actividad o programa supervisado (MOC, parquímetros, depuración, etc.), nombre de los representantes que participan, observaciones relevantes (recomendaciones, felicitaciones al trabajo de los funcionarios, cuestionamientos).

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Código de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)			(Alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	6	115.024.D.06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión intranet.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<p>El JCSA de la JCE deberá emitir en el SIGOHA la información de los procesos de la CDE de acuerdo al siguiente plan:</p> <p>1.- Orden del día</p> <p>2.- Estado actualizado por el mes de la información de la mesa.</p> <p>3.- Estado actualizado por el mes de la información de la mesa.</p> <p>4.- Asistencia y Absentismo, a más tardar 1 día hábil después de la sesión.</p> <p>5.- Nota Informativa, a más tardar 1 día hábil después de la sesión.</p> <p>6.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>7.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>8.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>9.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>10.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>11.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>12.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>13.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>14.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>15.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>16.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>17.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>18.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>19.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>20.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>21.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>22.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>23.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>24.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>25.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>26.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>27.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>28.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>29.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>30.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>31.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>32.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>33.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>34.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>35.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>36.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>37.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>38.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>39.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>40.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>41.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>42.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>43.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>44.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>45.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>46.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>47.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>48.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>49.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>50.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>51.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>52.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>53.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>54.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>55.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>56.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>57.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>58.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>59.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>60.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>61.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>62.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>63.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>64.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>65.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>66.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>67.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>68.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>69.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>70.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>71.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>72.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>73.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>74.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>75.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>76.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>77.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>78.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>79.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>80.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>81.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>82.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>83.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>84.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>85.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>86.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>87.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>88.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>89.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>90.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>91.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>92.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>93.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>94.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>95.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>96.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>97.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>98.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>99.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p> <p>100.- Informe de la Mesa, a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.</p>
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	7	115.024.D.07	Integrar y remitir a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva original de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<p>Se deberá remitir dicha documentación a la JLE a más tardar al siguiente día hábil de entregado o ejercido los recursos, a efecto de que el JCSA de la JLE integre los documentos de toda la entidad.</p> <p>NOTA: El informe deberá detallar la fecha de envío a la JLE, según la actividad de que se trate.</p>

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	1		Coordinar con el VCEYEC en la integración del diagnóstico de las principales problemáticas locales de participación en procesos electorales.	01-Ene-11	30-Ago-11	informe						1	1							3	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	2	115036.L04	Revisar y dar seguimiento a la validación de la recuperación de información de las Listas Nominales utilizadas en la jornada electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-Ene-11	31-Mar-11	Reporte		1	1											2	Actividad 115036.L04
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	3		Participar y apoyar al Vocal de CEYEC en la logística de los eventos académicos, cursos y talleres en materia político-electoral	03-Ene-11	30-Nov-11	informe				1							1			4	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	4	112028.L01	Integrar el directorio de delegaciones estatales de las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional.	01-Feb-11	30-Abr-11	Directorio		1	1	1										3	Actividad 112028.L01
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	5		Elaborar y dar seguimiento a las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades respectivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe				1								1		4	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	6		Integrar una memoria de actividades del Centro de Verificación y Monitoreo y de la distribución de pautas a concesionarios y permisionarios de radio y televisión, a las autoridades estatales y a los partidos políticos locales.	01-Feb-11	31-Dic-11	Memoria												1		1	Bajo la Coordinación del Vocal Ejecutivo
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	7	112064.L03	Elaborar las notificaciones de los requerimientos de informe a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, por presuntos incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, en las entidades respectivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe				1									1	4	Actividad 112064.L03
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	1	111 025 JL 02	supervisar mensualmente el 75% de los módulos en la entidad y dar el seguimiento correspondiente a la productividad, funcionamiento de equipos y la imagen institucional y elaborar un informe para el Vocal Ejecutivo Local	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	2	111 025 JL 08	efectuar semanalmente el seguimiento de promesas electorales y asistencia a eventos entregados y elaborar un informe para el Vocal Ejecutivo Local	05/01/2011	31/12/2011	Informe	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5		54	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	3		supervisar las actividades en materia de comunicación para la promoción de la credencial 09 de los siete distritos en la entidad y elaborar un informe semanal para el Vocal Ejecutivo Local	05/01/2011	31/12/2011	Informe	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5		54	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	4		de acuerdo a la meta colectiva 1 coadyunar en la realización de materiales didácticos, manuales de apoyo, asistencia a ponentes para el programa de capacitación electoral, integración de mesas directivas de casilla y supervisión al reclutamiento y selección de SE y OMS en la entidad para el PEF 2012, y elaborar un informe mensual	01/10/2011	20/11/2012	Taller e informe														1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									numérico													
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	5	112 030 JL 01	Llevar el control mensual de los materiales de difusión indicados por la DEPPP y de los insumos utilizados y elaborar un reporte para el Vocal Ejecutivo Local	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	54	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	6	112 030 JL 01	elaborar un reporte mensual del estado que guarden los equipos e instalaciones de los centros de distribución e informar al Vocal Ejecutivo Local.	05/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	1	111 025 JL 08	Dar seguimiento al Programa de renovación de credenciales 03 y 09 y elaborar un informe mensual para el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	2	106 012 JL 01	Recibir de las Juntas Ejecutivas Distritales de la entidad, los informes mensuales de actividades, resúmenes e incluir la información concerniente a la Junta Ejecutiva Local para enviar el informe mensual respectivo de la Junta Ejecutiva Local al Secretario Ejecutivo, vía SUELETD.	01-Ene-11	31-Dic-11	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	3	106 012 JL 02	Enviar al Secretario Ejecutivo la información que la Junta Ejecutiva Local considere debe ser del conocimiento de la Junta General Ejecutiva para su atención	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El envío de la información será por correo electrónico, el primer martes de cada mes.
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	4	106 012 JL 03	Remitir vía SUELETD, el directorio de la Junta Local y de las Juntas Distritales respectivo, sobre los datos de contacto de los titulares de las vocales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	5	OE-6	Crear y actualizar un sistema de información y comunicación político-electoral que permita identificar posibles zonas de riesgo en los procesos electorales	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1			1							4	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	6	111 025 JL 01 111 025 JL 06	Realizar el seguimiento a las actividades de cierre de la CAJ 2010/2011 y CAP 2011.	01-Ene-11	31-Dic-11	Reporte										1			1	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIAPAS	7	113 032 JL 09	Realizar el seguimiento a los asuntos y observaciones derivados de las vejas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales, y elaborar el informe correspondiente.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	1		Integrar y proporcionar al Vocal Ejecutivo la información técnico-operativa sobre el desarrollo de los programas del FE en la Junta Local y juntas distritales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	2		Elaborar canales de comunicación con las juntas distritales para aplicar medidas de control y líneas de acción que apoyen al cumplimiento de los programas institucionales.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	3		Apoyar en las actividades sustantivas específicas de programas permanentes y del PEF que determine la DEOE.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	4		Comunicar a las juntas distritales de la entidad sobre las disposiciones de las instancias superiores que incidan en el desarrollo de los programas del PE, a fin de que se cumplan los objetivos.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	5		Canalizar solicitudes del Vocal Ejecutivo de Junta Local a las juntas distritales, de informes e incidencias de programas, así mismo, y de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas la recepción de requerimientos y envío de informes.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	6		Participar en la recepción, revisión, integración, registro y scopio de los expedientes de los ciudadanos aspirantes a Consejeros Electorales del Consejo Local y/o Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012	01/05/2011	31/12/2011	Reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	7		Participar en la coordinación de la recepción y control de las solicitudes de los ciudadanos que aspiran a participar como observadores Electorales durante el Proceso Electoral 2011-2012	01/10/2011	31/12/2011	Reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	8		Coordinar coordinadamente con el local Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el seguimiento y supervisión de los cursos que se imparten a los multiplicadores del Modelo Educativo para la Participación Democrática	01/01/2011	31/12/2011	Informe trimestral					1									3	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	9		Participar coordinadamente con el área responsable de control y atribución de materiales de la Junta Local, en el seguimiento y notificación de la oportuna notificación de los requerimientos de información, notificaciones y envío de materiales a los entornos de radio y canales de televisión que disponga la DEPPP. Así como la notificación de los acuerdos del Comité de Radio y Televisión a las Autoridades electorales de la entidad, así como a los órdenes de gobierno estatal y municipal.	01/01/2011	31/12/2011	Informe trimestral														3	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	10		Colaborar y dar seguimiento coordinadamente con el responsable del área de comunicación social de la Junta Local en la consecución de espacios sin costo para el estudio, para la promoción de foros, campañas o subcampañas de interés institucional.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	MEL CHIHUAHUA	11		Participar en la realización de una visita semestral de supervisión a los Módulos de Atención Ciudadana fijos de la Embasad, con el propósito de verificar el adecuado funcionamiento, imagen institucional, calidad en el servicio, seguridad y resguardo de los materiales electorales y equipo tecnológico, condiciones de trabajo de los funcionarios y personal de los MIC's, mediante un instrumento de captura que permita	01/01/2011	31/12/2011	Informe semestral						1							1	2	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
Coordinador Operativo Jorge Francisco Ortega Villaseñor	JL	VEL Distrito Federal	1	113 052 JL 09	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, realizar visitas de supervisión a las jurisdicciones electorales, y elaborar el informe correspondiente	01/01/2011	31/12/2011	Informe		1				1				1			3	El funcionario realizará el seguimiento del cumplimiento de a las observaciones conexas.	
Coordinador Operativo Jorge Francisco Ortega Villaseñor	JL	VEL Distrito Federal	2	113 052 JL 13	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a los correspondientes de las jurisdicciones electorales; recibir los expedientes correspondientes y remitirlos a través de medios electrónicos a la Dirección de Operación Regional.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El funcionario realizará el seguimiento al cumplimiento de la celebración de sesiones y reuniones respectivas.	
Coordinador Operativo Jorge Francisco Ortega Villaseñor	JL	VEL Distrito Federal	3	116 039, 040, 041, 042 y 052	Dar seguimiento a los programas asignados a la Junta Local Ejecutiva en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo Jorge Francisco Ortega Villaseñor	JL	VEL Distrito Federal	4	118 057 JL 07	Realizar la capacitación en materia archivística.	01/01/2011	31/12/2011	Informe					1						1		2	El funcionario apoyará en las acciones de capacitación que requieran las áreas.	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	1	112 030 JL 01	Llevar a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	2	112 030 JL 02	Llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión con los Institutos Estatales y, en su caso, con los concesionarios y permisionarios de la entidad	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	3	112 064 JL 01	Realizar por tío por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades federativas	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	4	112 064 JL 02	Realizar por tío por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de los requerimientos de informe a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, por presuntos incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, en las entidades federativas	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	5	115 038 JL 03	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la entidad a través de los archivos capturados por los vocales electorales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y distritales (SIELJED)	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1							1	4	
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	6	111 025 JL 02	Integrar un informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias	01/01/2011	31/12/2011	Informe	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	54		
Coordinador Operativo Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	7	111 025 JL 29	Elaborar el reporte de avance mensual del Programa Comedico de Detección y Eliminación de registros duplicados a nivel local	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
									numérico													
Coordinador Operativo: Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	8	111 025 JL 40	Dar seguimiento a las actividades de las Vocales del Registro Federal de Electores de Juntas Distritales Ejecutivas, para la aplicación del procedimiento interno para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo: Pilar Guzmán	JL	VEL Distrito Federal	9	111 025 JL 44	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	1	111 025 JL 01	Apoiar a la Vocalía del RFE en la integración de reportes sobre la aplicación de los módulos de atención ciudadana, para integrar las bases de datos a través de la información generada en el SIIRFE-MAC	01/01/2011	31/12/2011	bases de datos por semana operativa	6	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	55	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	2	111 025 JL 06	Reportar el cierre de las Campañas de actualización interna CAI 2010-11, inicio y cierre de CAP 2011 e inicio de CAI 2011-12	01/01/2011	31/12/2011	reportes	1								1	1			3	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	3	111 025 JL 07	Apoiar en la conciliación de la información reportada por los módulos de atención ciudadana comparándola con la semana de CECYFO al término de cada campaña	01/01/2011	31/12/2011	reportes		1										1	2	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	4	111 025 JL 11	Dar seguimiento y reportar las credenciales retiradas por causa de los módulos de atención ciudadana	01/01/2011	31/12/2011	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	5	111 025 JL 27	Elaborar y remitir el reporte de avance mensual de gabinete y campo del procesamiento de notificaciones por defunción del programa de bajas por defunción	01/01/2011	31/12/2011	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	6	111 025 JL 38	Coordinar el retiro de formatos de credencial, por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del CORPE, de los módulos de atención ciudadana de los distritos del ámbito de responsabilidad y remitir el reporte de la actividad	01/01/2011	31/12/2011	reportes					1								1	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	7	111 025 JL 49	Distribuir a la estructura distrital la remesa de actualización cartográfica para la consulta en módulos de atención ciudadana y recuperar las bases de datos que garantizan la carga en todos los MAC de la entidad	01/01/2011	31/12/2011	reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
C.O.	JL	VEL Guanajuato	8	111 025 JL 55	Mantener actualizado el "sistema de información en módulos de atención ciudadana de tipo fijo del Registro Federal de Electores" (INFOFMAC), para cada campaña, verificando que el reporte coincida con la planeación aprobada	01/01/2011	31/12/2011	reportes	1									1			2	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	1	112 030 JL 01	Realizar las acciones necesarias para verificar y garantizar que se realice la notificación de los puntos de transmisión que ordena el Instituto, a las estaciones de radio y canales de televisión, en su entidad federativa.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1			1						1	4	Las notificaciones pueden realizarse por sí o a través de las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	2	112 030 JL 02	Realizar las acciones necesarias para verificar y garantizar que se realice la notificación de los órdenes de transmisión y los promocionales o programas respaldados, a las estaciones de radio y canales de televisión, en su entidad federativa.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe		1				1						1	4	Las notificaciones pueden realizarse por sí o a través de las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva, gres asignación y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
									numérico														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	3	112 063 JL 01	Realizar las acciones necesarias para verificar el cumplimiento de las actividades de verificación de los transmisiones de los programas y promocionales de los partidos políticos, autoridades electorales en los Centros de Verificación y Monitoreo a su cargo en periodos no electorales.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe				1									1	4	Las acciones están enfocadas a orientar a los titulares de las Juntas Distritales en la construcción de los informes de actividades de los CEVEM, así como brindar el apoyo y asistencia necesaria al Supervisor Estatal de CEVEM en la construcción del mismo informe y/o solicitudes que presenten los Partidos Políticos.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	4	112 063 JL 02	Realizar las acciones necesarias para verificar el cumplimiento de las actividades de verificación de las transmisiones de los promocionales de los partidos políticos y autoridades electorales en los Centros de Verificación y Monitoreo a su cargo de los Procesos Electorales locales que se llevan a cabo en las entidades Federativas durante 2011.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe				1									1	4	Las acciones están enfocadas a orientar a los titulares de las Juntas Distritales en la construcción de los informes de actividades de los CEVEM, así como brindar el apoyo y asistencia necesaria al Supervisor Estatal de CEVEM en la construcción del mismo informe.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	5	111 025 JL 01	Dar seguimiento y control a las actividades relativas a la instrumentación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en MAC y por Reincorporación por Notificación Judicial.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	6	111 025 JL 03	Dar seguimiento y control a las actividades relativas a la instrumentación del Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores por Error de Procedimiento Interno.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	7	111 025 JL 04	Elaborar el reporte de avance mensual de gabinete y campo, del Programa de Bajas por Suspensión de Derechos Políticos a nivel local.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	8	111 025 JL 05	Elaborar el reporte de avance mensual de gabinete y campo, del programa de Bajas por Defunción a nivel local.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	9	111 025 JL 06	Elaborar el reporte del Programa Correctivo de Detección y Eliminación de Registros Duplicados, a nivel local.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	10	111 025 JL 12	Dar seguimiento a las actividades en las Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Distritales Especiales, para la aplicación del Procedimiento para el Tratamiento de Registros y Trámites con Datos Personales Presuntamente Irregulares.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	11	111 025 JL 36	Generar reportes sobre la aplicación de los trámites en los MAC para integrar una carpeta a través de la información generada por el SIRFE.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de los 55 reportes presentados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	12	111 025 JL 37	Integrar Informe mensual de la operación de los MAC del R.F.E. para las diferentes instancias.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de los 55 reportes presentados por las Vocales Local y Distritales del RFE.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	13	111 025 JL 40	Reportar las incidencias que afectan la operación normal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01.Ene-11	31.Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El informe se elaborará a partir del análisis de los 55 reportes presentados por las Vocales Local y Distritales del RFE.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	14	111 025 JL 42	Reportar las actividades de cierre de la CAI 2010-2011 y CAP 2011.	01-Ene-11	31-Oct-11	Informe	1												2	El informe se elaborará a partir del análisis de resultados alcanzados por las Vocales Local y Distritales del RFE	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	15	113 032 JL 04	Participar, en su caso, en el ámbito de su competencia, en las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012	05-Ene-11	30-Nov-11	Informe												1	1	El informe deberá adicionar un análisis para verificar las acciones de los MSPE de la entidad respecto a la Meta Colectiva asignada.	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	16	113 032 JL 07	Capturar la información en los sistemas de la RadFFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	17	113 032 JL 12	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, y realizar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales correspondientes, así como elaborar y remitir el informe a la Dirección de Operación Regional.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe					1							1	1	3	La actividad tiene como finalidad dar seguimiento a los acuerdos y observaciones derivados de las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales durante el ejercicio 2011.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	18	113 033 JL 03	Resaltar, valorar, sistematizar y validar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales y elaborar las propias para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, correspondiente a órganos descentralizados en materia de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-Ene-11	31-Abr-11	Informe					1									1	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	19	116 040 JL 02	Conciliar el censo vehicular con la balanza a tercer nivel.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1			1							1	4	La actividad es parámetro para evaluar a los Vocales de las Juntas Locales Ejecutivas.
Coordinador Operativo	JL	VEL GUERRERO	20	116 041 JL 01	Evaluar el ejercicio del gasto.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe				1	1	1	1	1	1	1				7	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	1	106 012 JL 01	Apoiar en la recepción de los informes mensuales de actividades de las Juntas Ejecutivas Distritales de la entidad, resumidos e incluir la información correspondiente a la Junta Ejecutiva Local para presentar el proyecto de informe mensual respectivo de la Junta Ejecutiva Local al Vocal Ejecutivo Local para su aprobación, y posteriormente subirlo en el SI.ELELD.	05/01/2011	31/03/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	2	106 012 JL 02	Coordinar con el Vocal Ejecutivo en el envío al Secretario Ejecutivo de la información que la Junta Ejecutiva Local considere debe ser del conocimiento de la Junta General Ejecutiva para su atención	05/01/2011	31/02/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	El envío de la información será por correo electrónico, el primer martes de cada mes.
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	3	112 030 JL 02	Supervisar la entrega - recepción de materiales y pausas a los concesionarios y permitidos de radio y televisión en la entidad.	05/01/2011	31/02/2011	Informe			1			1							1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES		
									numérico														numérico	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	4	N/A	Establecer canales de comunicación con las juntas distritales para aplicar medidas de control y líneas de acción que apoyen al cumplimiento de los programas institucionales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	5	N/A	Integrar y proporcionar al Vocal Ejecutivo la información técnica-operativa sobre el desarrollo de los programas del FE en la Junta Local y juntas distritales.	05/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	6	N/A	Recibir, tramitar y enviar las notificaciones a particulares y autoridades, solicitadas por los distintos órganos centrales del Instituto.	05/01/2011	31/12/2011	Envío de documentación														0	El volumen dependerá de los órganos centrales del Instituto	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	7	111 025 JL 01	Realizar el seguimiento a la renovación de credenciales "03" y "09"	05/01/2011	31/12/2011	Informe			1				1						1	3		
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	1	111 025	Integrar un informe mensual de la operación de los módulos de atención ciudadana, llevando el seguimiento a la atención de los requerimientos que se presenten.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	2	111 025	Llevar el seguimiento a las incidencias de robo o extravío de documentación electoral y demás bienes propiedad del Instituto.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	3	111 025	Asistir a las reuniones de trabajo celebradas por los locales del Registro Federal de Electores de las Juntas Local y distritales ejecutivas, llevando el seguimiento de los acuerdos que se adopten.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	En su caso, la asistencia y el informe respectivo, tendrán lugar con motivo de las reuniones de trabajo celebradas, sin importar la periodicidad.
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	4	111 025	Dar seguimiento al procedimiento de validación y actualización de la información referente a los registros relevantes en materia de organización electoral en la cartografía electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Informe			1			1			1				1	4		
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	5	111 025	Concentrar y sistematizar los reportes sobre las actividades de difusión que realizan las Juntas Local y distritales ejecutivas, sobre la Subcampaña de Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	6	115 030	Apoyar a la Vocalía Ejecutiva de las Juntas Local y distritales ejecutivas, en la concertación con las instituciones externas la firma de comités de apoyo y colaboración.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte			1			1							1	4	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	7	112 030	Apoyar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la instrumentación de la promogafía de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	8	112 030	Contribuir en el cumplimiento de las actividades relacionadas con las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades respectivas.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	9	115 038	Coordinar y sistematizar la información derivada de los diagnósticos distritales de las secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, que servirán de base para la formulación de las propuestas de secciones de atención especial.	01/01/2011	31/12/2011	Diagnóstico Estatal									1					1	
Coordinador Operativo	JL	VEL Jalisco	10	113 032	Apoyar a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva, en la integración de los expedientes de los ciudadanos interesados en participar en el procedimiento para la designación de consejos electorales de los consejos Local y distritales de Jalisco.	01/06/2011	30/11/2011	Lista de Aspirantes														2	Las actividades serán desarrolladas en los plizos que al efecto aprueben el Consejo General y el Consejo Local
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	1	106 012 JL 01	Validar que se reciban de las juntas ejecutivas distritales de la entidad, los informes mensuales de actividades y se incluya la información concerniente a la Junta Ejecutiva Local para enviar el informe mensual respectivo de la Junta Ejecutiva Local al Secretario Ejecutivo, vía SUELELYD.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	2	106 012 JL 03	Remitir vía SUELELYD, el directorio de la Junta Local y de las Juntas Distritales respectivas, sobre los datos de contacto de los titulares de las vocales.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	3	111 024 JL 07	Supervisar que se integren y remitan a la Dirección de la Secretaría de las Condiciones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, copia de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a las condiciones de vigilancia de la entidad.	01-Mar-11	31-Dic-11	Informe				1			1						1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	4	113 031 JL 04	Supervisar que se lleven a cabo las visitas diarias de supervisión a las bodegas estatales y que se remita el informe respectivo ala Dirección de Estadística y Documentación Electoral sobre el registro de los paquetes electorales de 2006.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	5	115 038 JL 03	Conocer la situación bajo la cual operan las juntas distritales a través de visitas de supervisión y de verificaciones, y elaborar los informes respectivos con el fin de informar a la Dirección Ejecutiva con miras al Proceso Electoral Federal.	01-Jun-11	30-Jun-11	Expediente						1								1	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	6	112 028 JL 02	Solicitar apoyo y asesoría a la Dirección Ejecutiva de Prerogativas y Partidos Políticos con respecto a los trámites y solicitudes que ante las Juntas Locales realicen los padrones y agrupaciones en relación a sus derechos y obligaciones.	01-Mar-11	31-Dic-11	Informe			1				1						1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo Local en México	7	113 032 JL 05	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales, para garantizar su ocupación durante 2011, e informar a la Dirección de Operación Regional.	04-Ene-11	17-Dic-11	Informe			1					1					1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	1	106 012 JL 01	Apoyar la ejecución del sistema de informes de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales y verificar que cumplan con la normatividad, objetividad y certeza en sus actividades	01-Ene-11	31-Dic-11	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	2	106 012 JL 01	Elaborar resumen de actividades relevantes remitidas por las Juntas Local y Distritales y envío mensual a la Junta General Ejecutiva	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	3	111 024 JL 01	Apoyar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las comisiones Local y Distritales de vigilancia en la Entidad	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1			1			1				1	1	1	6	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	4	111 025 JL 01	Supervisar la entrega de las credenciales "09" existentes al 31/12/2010, en las Juntas Distritales, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento de estas y las nuevas credenciales que se soliciten, para lograr la cobertura indicada	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	5	111 025 JL 41	Reportar la actualización en apoyo al Proceso Electoral Local	01-Ene-11	01-Ene-11	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1						8	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	6	115 036 JL 01	Dar seguimiento y apoyo en la instrumentación de modelos de formación ciudadana, por parte de las Juntas Distritales Ejecutivas y actores externos	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe													1	1	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOCÁN	7	112 030 JL 02	Supervisar la entrega - recepción de materiales y pasados a los concesionarios y permitidos de radio y televisión en la entidad, para informar a oficinas centrales	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1			1							1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finisimo de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Tot anual	OBSERVACIONES	
									numérico												numérico		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	NUEVO LEON	1	OE-4P/21	SEGUIMIENTO INTEGRAL A LA OPERACIÓN DE LAS PREFERENCIAS DE ACCESO A RADIO Y TELEVISIÓN LOS PARTIDOS POLITICOS AUTO ELECTOR ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	NUEVO LEON	2	PI-18	INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA PARA ASEGURAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL PROCESO ELECTORAL 2011-2012. CONTRIBUIR EN LA VIDA DEMOCRATICA DEL PAIS. CONESTRATEGIAS DE DIFUSION QUE SENSIBILICE Y MOTIVE A LA POBLACION Y CONTRIBUYA A LA FORMACION DE LOS CIUDADANOS CAPACES DE PARTICIPAR EN ASUNTOS PUBLICOS Y DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	NUEVO LEON	3	PI-22	SISTEMA DE REGISTRO PARA CANDIDATOS A SENADORES Y DIPUTADOS POR MAYORIA RELATIVA	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	NUEVO LEON	4	PI-55	PROGRAMA DE DIFUSION Y COMUNICACION SOCIAL VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL OAXACA	1		Entregar los materiales de audio y video, así como los pautas y órdenes de transmisión ordenados por el Comité y/o la Junta, según fuere el caso, que remiten para su distribución a las concesionarias y permisionarias de radio y televisión, elaborar los oficios sin emisor, y entregar conforme a la normatividad para coadyuvar a su oportuna transmisión.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	En virtud de que la cantidad de material, pautas y órdenes de transmisión a entregar es indeterminada, se elabora al final de cada mes un informe que concierne y de cuenta de la actividad, su cumplimiento y en su caso las observaciones necesarias.	
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL OAXACA	2		Entregar las notificaciones de los acuerdos de Consejo General, Junta General o Comité de Radio y Televisión, a las concesionarias y permisionarias de radio y televisión, así como a las autoridades electorales de la entidad federativa para integrar oportunamente los expedientes en caso de requerir acción legal alguna.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	En virtud de que la cantidad de acuerdos y notificaciones a entregar es indeterminada, se elabora al final de cada mes un informe que concierne y de cuenta de la actividad, su cumplimiento y en su caso las observaciones necesarias.	
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL OAXACA	3		Difundir los Proyectos Estratégicos del IFE, así como distribuir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas enviados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de acuerdo a la normatividad establecida, para presentar la confidencia en el territorio e impulsar la participación de los ciudadanos en la vida democrática.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	En virtud de que la cantidad de actividades y materiales a difundir y distribuir es indeterminada, se elabora al final de cada mes un informe que concierne y de cuenta de la actividad, su cumplimiento y en su caso las observaciones necesarias.	
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL OAXACA	4		Aplicar los procedimientos de comunicación social para informar sobre las actividades y funciones del IFE a través de los medios de comunicación impresos y electrónicos de la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	En virtud de que la cantidad de eventos, actividades y tiempos a informar es indeterminada, se elabora al final de cada mes un informe que concierne y de cuenta de la actividad, su cumplimiento y en su caso las observaciones necesarias.	
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	1		Solicitar apoyo y asesoría a la Dirección Ejecutiva de Prestaciones y Partidos Políticos con respecto a los trámites y solicitudes que ante las Juntas Locales realicen los partidos y agrupaciones en relación a sus derechos y obligaciones.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe			1			1							1	4	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES			
									numérico																
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)				
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	2		Llevar a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe													1	4			
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	3		Llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión con los Institutos Estatales Electorales y, en su caso, con los concesionarios y permisionarios de la entidad.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe														1	4		
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	4		Apoiar en la coordinación de las actividades de los Centros de Verificación y Monitoreo a su cargo.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe															1	4	Únicamente reportarán aquellos Juntas Locales que tengan instalado Centro de Verificación y Monitoreo.
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	5		Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades respectivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe															1	4	Resultado indeterminado el volumen de notificaciones que realicen las Juntas Locales Ejecutivas, las cuales guardan relación directa con el número de consultas desahogadas, lo que se informa trimestralmente dentro de la actividad 112 064 006
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	6		Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de los requerimientos de informe a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, por presuntas incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, en las entidades respectivas.	01-Ene-11	31-Dic-11	Informe															1	4	Resultado indeterminado el volumen de notificaciones que realicen las Juntas Locales, las cuales guardan relación directa con el número de requerimientos realizados, lo que se informa trimestralmente dentro de la actividad 112 064 008.
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	1	Eje temático 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Aplicar mecanismos de seguimiento y evaluación a los programas sustanciales del Registro Federal de Electores que determine el Vocal Ejecutivo Local (Artículo 136 del COFPE).	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	2	Eje temático 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Aplicar mecanismos de seguimiento y evaluación a los programas sustanciales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que determine el Vocal Ejecutivo Local (Artículo 136 del COFPE).	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	3	116-040-01-16 de las Políticas y Programas Generales del IFE 2011	Asistir y tener parte, según corresponda, en las reuniones y sesiones de las instancias grupales de trabajo de la JLE, establecidas por el Vocal Ejecutivo para la mejor coordinación de los trabajos del órgano, el impulso a los procesos de mejora de la gestión administrativa, y dar seguimiento a la atención y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones generadas.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	4	111-001-04-41 de las Políticas y Programas Generales del IFE 2011	Elaborar cuatro ejercicios trimestrales por año de evaluación a la planeación programática de la ubicación y rendimiento en los MRCs del Registro Federal de Electores en la entidad, de enero a diciembre de 2010.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	5	111-001-04-41 de las Políticas y Programas Generales del IFE 2011	Presidir en la reunión mensual de Vocales Distritales del RFE correspondiente, los cuatro ejercicios trimestrales de evaluación a la planeación, programación de la ubicación y rendimiento en los MRCs del Registro Federal de Electores en la entidad, y hacer énfasis en las recomendaciones para la mejora de la misma, de enero a diciembre de 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	4	
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	6	116-040-01-10 de las Políticas y Programas Generales del IFE 2011	Elaborar tres informes cuatrimestrales del seguimiento a la operación del almacén administrativo y del seguimiento a la actualización permanente de los inventarios de bienes materiales de la de la Junta Local Ejecutiva.	01/01/2011	31/12/2011	Informe															1	3	

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	7	116-042-01-1.2	Desarrollar reportes con acciones de análisis y revisión a la captura y registro mensual del cumplimiento de actividades en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIELD) correspondiente a la entidad, de enero a diciembre de 2011.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Coordinador Operativo	JL	Vocal Ejecutivo San Luis Potosí	8	116-041-02-2.1	Supervisar el ejercicio racional del gasto y aplicación de recursos institucionales, y la ejecución de los lineamientos de asistencia, emitiendo tres informes cuatrimestrales a la Junta Local Ejecutiva	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1			1					1	3	Presentar los informes los últimos 5 días del mes respectivo.	
CO	JLE	JLE-SINILLOA	1	112-030-JL01	Verificar en la notificación de la pauta de transmisión y la entrega de materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios de radio y tv	01/01/2011	31/12/2011	INFORME			1			1						1	4		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	2	113-032-JL04	elaborar capítulos del Informe Anual de Actividades de la JLE	01/01/2011	31/12/2011	INFORME					1								1		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	3	113-032-JL23	apoyar en la actividad de mecanismos de coordinación en las Juntas Locales y Distritales en materia de capacitación y asistencia electoral	01/10/2011	31/12/2011	minuta										1	1	1	3		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	4	115-036-JL01	apoyar en las actividades para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática	01/01/2011	31/12/2011	INFORME						1						1	2		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	5	115-036-JL05	apoyar en la gestión para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/04/2011	31/12/2011	INFORME						1						1	2		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	6	115-036-JL06	apoyar en la organización del Parlamento Infantil de México	01/01/2011	31/12/2011	INFORME										1			1		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	7	115-037-JL02	apoyar y participar en eventos, cursos, talleres, eventos, de promoción de la educación cívica con todo tipo de instituciones y organizaciones	01/01/2011	31/12/2011	reporte					1							1	2		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	8	116-039-JL03	realizar recordatorios trimestrales de la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo (integrante de la Comisión)	01/01/2011	31/12/2011	INFORME			1			1						1	4		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	9	118-055-JL01	recibir, tramitar ante los órganos responsables de entregar información solicitada por solicitantes para garantizar su derecho a conocer la información pública	01/01/2011	31/12/2011	INFORME			1			1						1	4		

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
CO	JLE	JLE-SINILLOA	10	118 057 JL 02	Apoyar y colaborar en la elaboración de la Guía Simple de la Junta Local	01/01/2011	31/12/2011	INFORME											1		1		
CO	JLE	JLE-SINILLOA	11	111 025 JL 08	Apoyar en difundir campañas para renovar la credencial 03	01/01/2011	31/12/2011	INFORME			1			1			1				1	4	
CO	JLE	JLE-SINILLOA	12		Apoyar en la logística de las Sesiones de Consejo Local, entrega de material a Corregidores, Medios, etc	01/01/2011	31/12/2011	reporte										1	1	1	1	3	
CO	JLE	JLE-SINILLOA	13	111 025 JL 07	Apoyar en la conciliación de información reportada por los MIC comparándola con la información del CECYFO al final de cada campaña	01/01/2011	31/12/2011	INFORME			1									1		2	
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	1	106 012 JL 01	Implementar proceso de comunicación, que permitan mantener la coordinación con autoridades, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales para el mejoramiento del desarrollo de los programas y actividades institucionales.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	2	115 036 JL 02	Apoyar y dar seguimiento a los proyectos distritales del MEPO a públicos objetivos	01/01/2011	31/12/2011	Informe													1	2	Apoyo en la realización del proyecto y la evaluación a las Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	3	115 036 JL 03	Dar seguimiento a las Instituciones comprometidas en replicar el MEPO y elaborar los informes correspondientes	01/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Apoyo logístico en el seguimiento y elaboración del informe
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	4	115 036 JL 04	Participar en el curso virtual para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica	01/01/2011	31/12/2011	Curso									1					1	
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	5	115 036 JL 05	Llevar a cabo la gestión para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/01/2011	31/12/2011	Informe													1	1	Coordinar con la Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica con los gestiones para la instrumentación del programa
Coordinadora Operativa	JL	MEL SONORA	6	115 036 JL 09	Coordinar la instrumentación de acciones de sensibilización de niñas y niños sobre su derecho a participar en los diversos eventos que se realicen en la entidad, en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía"	01/01/2011	31/12/2011	Informe					1								1	2	Coordinar con la Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica con los gestiones para la instrumentación del programa

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	1	106 012 JL 01 109 021 JL 06	Asegurar el flujo de la información que se recibe de oficinas centrales del IFE, hasta las vocales de la junta local y las juntas distritales ejecutivas, en relación con oficios, circulares, correos electrónicos, etc.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Elaborará un informe mensual sobre la actividad que hará llegar al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	2	106 012 JL 01 106 012 JL 02	Auxiliar a la vocal ejecutiva local para llevar el control de la operación en las vocales de la junta local y juntas distritales ejecutivas, sobre actividades pendientes, iniciadas, en curso y concluidas del calendario anual de actividades; así como de otras actividades indicadas por superiores jerárquicos y nombrados.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Elaborará un informe mensual sobre la actividad que hará llegar al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	3	106 012 JL 02	Enviar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Dirección del Secretariado, la información que la Junta Ejecutiva Local considere debe ser sometida a consideración de la Junta General Ejecutiva Ejecutiva para su atención.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Con el reporte del SY.EJ.YD se verificará el cumplimiento de la actividad.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	4	106 012 JL 03	Remitir, vía SY.EJ.YD, el directorio de la Junta Local y de las Juntas Distritales respectivas, sobre los datos de contacto de los titulares de las vocales.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Con el reporte del SY.EJ.YD se verificará el cumplimiento de la actividad.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	5	106 012 JL 01	Recibir de las juntas ejecutivas distritales de la entidad los informes mensuales de actividades, resúmenes e incluir la información concerniente a la Junta Ejecutiva Local para remitir el informe mensual respectivo a la Junta Ejecutiva Local y enviarlo al Secretario Ejecutivo vía SY.EJ.YD.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Con el reporte del SY.EJ.YD se verificará el cumplimiento de la actividad.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	6	113 032 JL 12	Supervisar que las vocales de la junta local capturen y actualicen la información en los sistemas de la Red IFE, dar seguimiento a lo correspondiente en las juntas ejecutivas distritales y elaborar el informe para la Dirección de Operación Regional.	01/01/2011	31/12/2011	Acuse de recibo del envío de informe por SY.EJ.YD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	7	112 030 JL 01	Asegurar que el Supervisor del CEVEN, el Coordinador de Comunicación Social y Asesor Jurídico cumplan oportunamente las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de acceso a radio y televisión de los partidos políticos y autoridades electorales; así como en materia de distribución de pautas, órdenes de transmisión y materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión en la entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Elaborará un informe mensual sobre la actividad que hará llegar al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	8	111 027 JL 08	Supervisar la operación y funcionamiento del Sistema de Citas Programadas para la Atención Ciudadana en Módulos de Atención Ciudadana en los que sea instalado por la Dirección de Atención Ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Con la información que proporcione el vocal del RFE, elaborará un reporte mensual y dará cuenta al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	9	111 027 JL 03	Dar seguimiento a los informes realizados por las Comisiones Distritales de Vigilancia respecto de la operado por la ciudadanía en los boletines de quejas y sugerencias e informar al Vocal Ejecutivo.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Con la información que proporcione el vocal del RFE, elaborará un informe y dará cuenta al vocal ejecutivo local.

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y evalúa la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(dd/mm/aaaa numérico)	(alfanumérico)	numérico												(alfanumérico)		
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	10	111 025 JL 02	Dar seguimiento a los programas de actualización, verificación y deparación del padrón electoral, así como analizar la productividad de los MIC's e informar al vocal ejecutivo local, a fin de optimizar la operación.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Elaborará un informe mensual sobre la actividad que hará llegar al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	Tabasco	11	112 030 JL 02	Apoyar en la organización de eventos y foros con la sociedad civil para promover la educación cívica y la participación ciudadana.	01/01/2011	31/12/2011	Informe												1		1	Elaborará un informe anual sobre la actividad que hará llegar al vocal ejecutivo local.
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	1	106 012 JL 01	Recibir de las juntas distritales ejecutivas de la entidad, los informes mensuales de actividades, reuniones e incluir la información concerniente a la Junta Local Ejecutiva para enviar el informe mensual respectivo de la Junta Local Ejecutiva al Secretario Ejecutivo, vía SUELETD.	01/01/2011	31/12/2011	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	2	106 012 JL 02	Enviar al Secretario Ejecutivo la información que la Junta Local Ejecutiva considere debe ser del conocimiento de la Junta General Ejecutiva para su atención.	01/01/2011	31/12/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	3	106 012 JL 03	Remitir vía SUELETD, el directorio de la Junta Local y de las Juntas Distritales respectivas, sobre los datos de contacto de los titulares de las seccionales.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	4	111 024 JL 04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y las Comisiones Distritales de Vigilancia.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio	1		1			1				1	1	1	1	6	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	5	111 025 JL 13	Concertar con las Instituciones Externas la firma de Convenios de Apoyo y Colaboración, e informar a oficinas centrales los avances de la firma de convenios.	01/01/2011	15/12/2011	Reporte			1			1			1				1	4	Se ajustó la clave de actividad conforme al Calendario de Actividades 2011. Decia: 111 025 JL 37. Debe decir: 111 025 JL 13
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	6	111 027 JL 03	Dar seguimiento a los informes realizados por las Comisiones Distritales de Vigilancia respecto de lo expresado por la ciudadanía en los buzones de quejas y sugerencias.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	7	111 027 JL 08	Supervisar la operación y funcionamiento del sistema de Citas Programadas para la Atención Ciudadana en Módulos.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	8	112 028 JL 02	Solicitar apoyo y asesoría a la Dirección Ejecutiva de Perrogativas y Partidos Políticos con respecto a los trámites y solicitudes que ante las Juntas Locales realicen los partidos políticos y agrupaciones en relación a sus derechos y obligaciones.	01/01/2011	31/12/2011	Reporte			1			1			1				1	4	Se ajustó la clave de actividad conforme al Calendario de Actividades 2011. Decia: 112 028 JL 01. Debe decir: 112 028 JL 02
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	9	113 032 JL 15	Llevar a cabo, en su caso, el proceso de negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración en materia de organización electoral con motivo de elecciones coincidentes.	01/08/2011	31/12/2011	Informe										1			1	2	Se ajustó la clave y descripción de la actividad, de acuerdo al Calendario de Actividades 2011. Decia: 113 032 JL 10. Debe decir: 113 032 JL 15. Asimismo me permito informar que la respectiva actividad no se desarrollará en el estado de Tamaulipas, por no existir elecciones coincidentes en el año 2011.
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMUULIPAS	10	113 032 JL 08	Actualizar los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigentes de partidos políticos y de organismos electorales estatales, y remitirlos a la Dirección de Operación Regional.	01/01/2011	31/12/2011	Directorio			1			1			1				1	4	Se ajustó la clave de actividad de acuerdo al Calendario de Actividades 2011. Decia: 113 032 JL 15. Debe decir: 113 032 JL 08

**Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2011**

Formato para Asignación de Actividades

Cargo/Puesto	Área JL, Junta Local, Distrito, OCE, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna y realiza la actividad	Número de la Actividad (consecutivo)	Clave de la Actividad (asignada en el calendario)	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de termino de la actividad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES	
									numérico														numérico
COORDINADOR OPERATIVO	JL	Vocal Ejecutivo Local Veracruz	1	112 030 JL 01	Notificar los pautas de transmisión que ordena el Instituto, a las estaciones de radio y canales de televisión, en su entidad federativa.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	4	
COORDINADOR OPERATIVO	JL	Vocal Ejecutivo Local Veracruz	2	112 030 JL 02	Notificar los órdenes de transmisión y los promocionales o programas respectivos, a las estaciones de radio y canales de televisión, en su entidad federativa.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	4	
COORDINADOR OPERATIVO	JL	Vocal Ejecutivo Local Veracruz	3	112 064 JL 01	Notificar a los concesionarios y permitidos, en su entidad federativa, los prestados incumplimientos a los pautados, requerirlos mantengan las razones técnicas que generaron dicho incumplimiento.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	4	
COORDINADOR OPERATIVO	JL	Vocal Ejecutivo Local Veracruz	4	112 064 JL 02	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Premogativas y Partidos Políticos, los actas de notificación, hechos a los emisoras de radio y televisión, de las medidas cautelares que emitan los órganos competentes del Instituto.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	4	
COORDINADOR OPERATIVO	JL	Vocal Ejecutivo Local Veracruz	5	112 064 JL 03	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Premogativas y Partidos Políticos, los informes de los avisos de requerimientos y de reprogramación de los medios de comunicación electrónicos de su entidad.	01/01/2011	31/12/2011	Informe				1									1	4	