



Secretaría

LCDA. TANIA BARBAROSSA ORTIZ

- VER AL DORSO
- NOTAS
- PARA CALENDARIO
- TRAER EXPEDIENTE
- DAR CUENTA
- REGISTRAR Y PROCESAR
- ARCHIVAR
- PREPARAR CARTA
- NOMBRAMIENTO
- AUTORIZADO Y GESTIONAR

EL CAPITOLIO
PO BOX 9023431
SAN JUAN, PUERTO RICO
00902-3431

INICIALES

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
- GOBIERNO, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL
E INNOVACIÓN ECONÓMICA
- JURIDICA, SEGURIDAD Y VETERANOS
- SALUD Y NUTRICIÓN
- EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL INDIVIDUO
- ASUNTOS DE LA MUJER

- INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO
Y TRANSPORTACIÓN
- AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y SUSTENTABILIDAD DE LA MONTAÑA
- RECURSOS NATURALES, AMBIENTALES
Y ASUNTOS ENERGÉTICOS
- COOPERATIVISMO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
Y MICRO-EMPRESAS
- TURISMO, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES
Y GLOBALIZACIÓN
- RELACIONES LABORALES, ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Y CREACIÓN DE EMPLEOS
- DERECHOS CIVILES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y ECONOMÍA SOCIAL
- AUTONOMÍA MUNICIPAL, DESCENTRALIZACIÓN
Y REGIONALIZACIÓN
- BANCA, SEGUROS Y TELECOMUNICACIONES
- VIVIENDA Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
- ÉTICA E INTEGRIDAD LEGISLATIVA
- CORPORACIONES PÚBLICAS
Y ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS
- REGLAS, CALENDARIO Y ASUNTOS INTERNOS

930



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Héctor J. Conty Pérez
Presidente

24 de junio de 2013

Hon. Eduardo Bathia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
PO Box 9023431
San Juan PR 00902-3431

RECIBIDO SECRETARIA
2013 JUN 13 M 2:18

Estimado señor Presidente:

La Comisión Estatal de Elecciones se honra en presentar el informe de logros que cumple con la responsabilidad de ofrecer al país un breve resumen sobre los logros más significativos de cada uno de los Programas de Dirección y Administración, Planificación y Desarrollo de Actividades Electorales, Programa de Juntas de Inscripción Permanente, Programa de Auditoria Electoral para el año fiscal 2010-2011.

Durante el año fiscal 2010-2011, la CEE, centró su planificación en la organización, dirección y supervisión de todos los procedimientos de naturaleza electoral encaminados a cumplir con todas las metas y objetivos trazados en su programa de trabajo. Como objetivo principal tuvo a bien realizar la evaluación de los sistemas de escrutinio y votación electrónica.

Además, se presentó a los miembros de la Rama Judicial, Comisionados Electorales, Miembros de la Comisión de Redistribución Electoral y Prensa Acreditada del País los trabajos que la Oficina de Planificación de la Comisión llevó a cabo para la redistribución electoral que acaba de concluir.

De igual modo, rehabilitó la Sala Histórica de Documentos Electorales y la Sala de Arte para ofrecer un espacio a los artistas donde puedan exponer sus obras artísticas. Dichas Salas están ubicadas en el vestíbulo del Edificio Administrativo de la CEE, y están disponibles tanto para el público en general como para los estudiantes universitarios y de escuelas públicas y privadas.



 A pesar de las limitaciones de presupuesto que confrontó la CEE, los funcionarios electorales continuaron ejerciendo sus labores, de forma tal, que se cumplió con la misión de calidad, los valores compartidos y las metas fijadas para ofrecer un servicio electoral eficiente y confiable para el pueblo de Puerto Rico.

Por tanto, y en cumplimiento del Artículo 3.009 del Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI, se presenta este informe ante las Ramas Ejecutiva y Legislativa. Confiamos que este Informe Anual 2010–2011 ayude a la ciudadanía en general a conocer los logros alcanzados por nuestra agencia durante dicho período.

Saludos cordiales,


Héctor J. Conty Pérez





Bitácora de Correspondencia
Oficina de Senador Eduardo Bhatia Gautier
Senado de P.R.

CONTROL
811

PROCEDENCIA:
Hector J. Conty Pérez
ORGANIZACION:
Comisión Estatal de Elecciones

FECHA RECIBIDO:
06/26/13
TIPO DE DOCUMENTO:
Folleto
STATUS:
Finalizado

ASUNTO:
Informe Anual 2010-2011 Resumen Ejecutivo

ACCION:
Enviado y Referido a la Oficina de Asesores del Presidente

FECHA SEGUIMIENTO:
//

REFERIDO:
Priscila Silva

FECHA TERMINADO:
//



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES



Comisión Estatal de Elecciones
Edificio Administrativo



TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	1
Mensaje del Presidente.....	2
Composición de la Comisión Estatal de Elecciones.....	7
Estructura: La Comisión Estatal de Elecciones.....	8
Organigrama: Comisión Estatal de Elecciones.....	9
Estructura, Misión, Visión, Política de Calidad, Valores Compartidos y Metas.....	10
Labor realizada por programas.....	11
Programa de Dirección y Administración	
Segundo Vicepresidente.....	12
Asuntos Legales.....	20
Prensa y Relaciones Públicas.....	22
Programa de Planificación y Desarrollo de Actividades Electorales	
Educación y Adiestramiento.....	42
Control de Calidad.....	59
Recursos Humanos.....	73
Administración.....	79
Finanzas.....	82
Presupuesto.....	91
Compras y Suministros.....	113
Servicios Generales Almacén de Suministros.....	118
Servicios Generales Correo - Reproducción.....	119
Servicios Generales Receptor.....	120
Servicios Generales Propiedad.....	121
Servicios Generales Transporte.....	123
Centro de Estudios Electorales.....	125
Conservación y Mantenimiento.....	130
Operaciones Electorales.....	132
Secretaría.....	143

TABLA DE CONTENIDO

Primer Subsecretario.....	154
Digitalización.....	157
Robot.....	159
Segundo Subsecretario.....	161
Archivo Microfilmación.....	162
Microfilmación Exclusiones.....	163
Planificación.....	167
Oficina de Sistemas de Información y Procesamiento Electrónico (OSIPE).....	175
Auditor Electoral.....	180



Comisión Estatal de Elecciones
Edificio de Operaciones Electorales

INTRODUCCIÓN

Este informe presenta un resumen de los logros más significativos de cada uno de los Programas de Dirección y Administración, Planificación y Desarrollo de Actividades Electorales, Programa de Juntas de Inscripción Permanente, Programa de Auditoría Electoral y Programa de Comisionados Alternos que componen la Comisión Estatal de Elecciones (CEE) durante el año fiscal 2010-2011.

Durante el año fiscal 2010-2011, la CEE, se concentró en la planificación, organización, dirección y supervisión de todos los procedimientos de naturaleza electoral encaminados a cumplir con todas las metas y objetivos trazados. También se realizó la evaluación de los sistemas de escrutinio y votación electrónica y la elección especial para cubrir el cargo a representante por acumulación del Partido Nuevo Progresista.

Entre los aspectos significativos está la celebración de una exhibición de equipos de votación y escrutinio electrónico llevada a cabo del 20 al 22 de abril de 2010, en la sede de la Comisión Estatal de Elecciones. Además, cabe destacar que los Comisionados Electorales Locales, técnicos de la Oficina de Sistemas de Información y Procesos Electorales (OSIPE) y otros interesados realizaron una evaluación de cada uno de los sistemas presentados en la exhibición.

Se presentó a los miembros de la Rama Judicial, Comisionados Electorales, Miembros de la Comisión de Redistribución Electoral y Prensa Acreditada del País los trabajos que la Oficina de Planificación de la Comisión llevan a cabo para la próxima redistribución electoral, una vez se obtengan los resultados del Censo de 2010.

De igual modo, se rehabilitó la Sala Histórica de Documentos Electorales y la Sala de Arte que ofrece un espacio a los artistas para exponer sus obras artísticas. Dichas Salas están ubicadas en el vestíbulo del edificio administrativo de la CEE y están disponibles tanto para el público en general como para los estudiantes universitarios y de escuelas públicas y privadas.

A pesar de las limitaciones de presupuesto que confrontó la CEE, los funcionarios electorales continuaron ejerciendo sus labores, de forma tal que, se cumplió con la misión de calidad, los valores compartidos y las metas fijadas para ofrecer un servicio electoral eficiente y confiable para el pueblo puertorriqueño. Por tal razón, y en cumplimiento del Artículo 3.009 del Código Electoral Puerto Rico para el Siglo XXI se presenta este informe ante las Rama Ejecutiva y Legislativa.

MENSAJE DEL PRESIDENTE



Héctor J. Conty Pérez
Presidente
Comisión Estatal de Elecciones

Las siguientes actividades de trabajo constituyeron los logros alcanzados por la Presidencia durante el año fiscal 2010-2011:

Finalizamos el año fiscal con un presupuesto balanceado cumpliendo a cabalidad con el plan de trabajo establecido en la agencia. Como cuestión de realidad, tuvimos un sobrante de \$653,250. Esta cantidad fue reasignada al fondo de automatización y escrutinio electrónico, según lo dispuesto en el Artículo 3.001 del nuevo Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI.

En el mes de octubre de 2010, iniciamos el proceso de orientación para el desarrollo del Plan Estratégico de la CEE y conformamos grupos de trabajo de los cuales surgió un Comité Timón con representantes de todos los sectores de la CEE. En el mes de enero de 2011, se confeccionó el primer borrador preliminar del Plan Estratégico.

El 8 de diciembre de 2010, aprobamos las *Normas Internas de Control de Gastos y Procesos sobre Notificación de Transacciones* como resultado de la naturaleza *sui generis* de la CEE reconocida mediante opinión del Departamento de Justicia donde nos exime del cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Órdenes Ejecutivas OE-2009-034; OE-2009-035 y de la Carta Circular 86-10 de 29 de julio de 2009 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Durante el año fiscal 2010-2011 aprobamos las clases de Diseñador de Artes Gráficas y Especialista en Desarrollo y Administración de Páginas Electrónicas (Webmaster) para atender necesidades apremiantes de servicio en la CEE.

Reclutamos un Oficial Ejecutivo para atender las actividades de trabajos de la Oficina de Sistemas y Procedimientos. A través de esta Oficina retomamos el Programa de Reciclaje.

Apoyamos y celebramos el aniversario de la creación de las Juntas de Inscripción Permanentes. Conforme al *Reglamento del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Comisión Estatal de Elecciones*, establecimos la Declaración de Política Pública sobre el Uso Ilegal de Sustancias Controladas el 1 de febrero de 2011. Designamos un Oficial de Enlace, instituímos el Programa e iniciamos las pruebas para la detección de drogas como requisito previo para obtener empleo. Seleccionamos y contratamos los servicios del laboratorio.

Con el aval de los Comisionados Electorales, aprobamos y divulgamos material educativo a todos los empleados sobre el *Protocolo de Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en la CEE, Política Pública sobre la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Procedimiento para Atender Querrelas de Hostigamiento Sexual en el Empleo, Política de Acción Afirmativa para el Empleo de la Mujer* y designamos un Comité para atender situaciones de violencia doméstica compuesto por representantes de la Oficina de Recursos Humanos, Seguridad, Comisionados Electorales, un representante del Presidente y la Coordinadora del Programa de Ayuda al Empleado.

MENSAJE DEL PRESIDENTE

El 9 de febrero de 2011, aprobamos con el consentimiento de los Comisionados Electorales, el *Reglamento para Regular los Salarios y Aumentos de Sueldo a Otorgarse a los Funcionarios Nombrados en los Cargos de Vicepresidentes, Secretarios y Subsecretarios de la CEE.*

Aprobamos los Manuales de Procedimientos para la División de Finanzas, Sección de Correo, Receptor y Almacén de Suministros.

El 1 de junio de 2011, con el aval de los Comisionados Electorales, aprobamos la revisión integral del Plan de Retribución como parte de un estudio para minimizar el impacto del salario mínimo federal y autorizamos un aumento en la aportación patronal para el plan médico a todos los empleados de la CEE. Se garantizó a todos los empleados un aumento mínimo de \$85 dólares mensuales y se incrementó la aportación patronal para el plan médico en \$25 dólares mensuales.

Iniciamos la negociación con la Autoridad de Edificios Públicos (AEP) para la reparación de los daños estructurales y vicios de construcción del Edificio Administrativo y del Edificio de Operaciones Electorales. El 15 de abril de 2011, la AEP publicó el aviso de la subasta para las mejoras de ambos edificios.

Reemplazamos todo el equipo de cocina de la cafetería de la Agencia a través de un acuerdo con la Autoridad de Edificios Públicos.

Habilitamos un espacio en el edificio administrativo para instalar la Unidad de Enfermería. A partir del 29 de septiembre de 2010, comenzamos a brindar los servicios básicos través de un acuerdo de colaboración con el Municipio de San Juan para el destaque de una Enfermera. Se ofrecieron clínicas de salud y vacunación contra la influenza.

Concluimos la remodelación de la Oficina de Auditoría Interna.

Actividades de Mejoramiento Profesional y Calidad de Vida en el Ambiente de Trabajo

El 3 de mayo de 2011, ofrecimos el adiestramiento sobre *Prohibiciones para Ex-Servidores Públicos y el Reglamento para su Contratación (Artículo 3.7 de la Ley de Ética Gubernamental).*

El 26 de mayo de 2011, ofrecimos el adiestramiento sobre *Ética y Tecnología: Valores Fundamentales en la Ética y Tecnología.*

Del 16 al 20 de agosto de 2010, celebramos la Semana del Servidor Público y ofrecimos charlas sobre *Motivación y Autoestima*, Clínicas de Salud, Adiestramiento de la Oficina de Ética Gubernamental, servicios de la Unidad Móvil de la Asociación de Empleados del ELA y entrega de certificados a empleados por los años de servicios prestados en la CEE.

Durante los meses de septiembre y diciembre de 2010, ofrecimos el taller avanzado sobre *Técnicas Modernas de Comunicación Escrita, Redacción de Cartas, Memorandos e Informes* dirigido a Directores, Jefes de Oficina y Secretarías.

Ofrecimos orientación sobre manejo de emociones en el escenario laboral.

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Autorizamos y apoyamos a la Oficina de Auditoría Interna en la coordinación y organización con la Oficina del Contralor para ofrecer una orientación sobre la evaluación de riesgos de la entidad a Directores y Jefes de Oficina.

A través de un representante del correo general, se llevó a cabo una orientación sobre las direcciones postales.

Llevamos a cabo actividades de confraternización durante la semana de Acción de Gracias y de Navidad.

El 29 de abril de 2011, durante la celebración de la Semana del Asistente Administrativo, ofrecimos el adiestramiento *Alcanza el Éxito a través del Optimismo*.

El 6 de mayo de 2011, ofrecimos un adiestramiento sobre el *Protocolo de Violencia Doméstica* dirigido a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Supervisores.

El 12 de abril de 2011, recibimos la visita de los Bibliotecarios de la Rama Judicial como parte de la celebración de la Semana de la Biblioteca y brindamos una orientación sobre el funcionamiento de la Agencia, los servicios de la Biblioteca del Centro de Estudios Electorales, las bases de datos disponibles, la Sala de Arte y la Sala Histórica de Redistribución Electoral.

Abrimos la Sala de Arte para presentar exposiciones de varios artistas conocidos en el ambiente de las artes plásticas sobre temas variados. Esta Sala continuará abierta para futuras exposiciones de la clase artística. Entre otras exposiciones se presentaron las siguientes:

Exposición	Fecha
Colectiva de Fotografía	12 de agosto de 2010
Celebra la Vida	8 de octubre de 2010
El Artista y su Arte	9 de noviembre de 2010
Los Platos de la Última Cena	3 de marzo de 2011
Pinceladas de Grandeza	7 de abril de 2011
De por Vida	5 de mayo de 2011
En Frente	9 de junio de 2011

Inscripción de Estudiantes Universitarios

Llevamos a cabo un proceso de inscripción del 11 de octubre al 18 de noviembre de 2010, donde se logró inscribir un total de 3,782 estudiantes aumentando de esta forma el registro general de electores.

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Inscripción de Personas con Impedimentos y Otros

Logramos llevar el servicio electoral a través de Estaciones Portátiles de Inscripción (EPI), a la residencia de 222 electores (encamados) que tenían dificultad para acudir a las Juntas de Inscripción Permanente por problemas de impedimentos.

Completamos las auditorías del período electoral de 2008 a los cuatro partidos principales y sus candidatos a la gobernación.

Recuperamos casi el 100% de los materiales reusables producto de las elecciones generales tales como: lámparas, tinta indeleble, bolígrafos de votación, lupas y otros. Este material se utilizó para las elecciones especiales del Distrito Representativo Número 16, para el Representante por Acumulación, y Senador de Distrito Número 8 de Carolina y la Elección Especial de la Alcaldía de Caguas.

Celebramos la elección especial para cubrir la vacante de Alcalde en el Municipio de Caguas por el Partido Popular Democrático el 8 de agosto de 2010.

Celebramos la elección especial del Distrito Representativo Núm. 16 del Partido Nuevo Progresista el 3 de abril de 2011.

Se llenaron las vacantes de Senador y Representantes por Acumulación por el método alterno de selección (delegados) lo cual redujo el impacto económico. (2 y 26 de junio de 2011).

Por primera vez, constituimos la Junta Administrativa de Voto Ausente (JAVA) el 1 de julio de 2011, a más de un año de la celebración de las Elecciones Generales.

A través de la Oficina de Seguridad logramos implantar un proyecto para el análisis de riesgo de seguridad física, ubicación de equipo y documentos en las Juntas de Inscripción Permanentes y en las oficinas centrales.

Logramos actualizar el equipo en las Juntas de Inscripción Permanentes tales como: escritorios, archivos, computadoras, baterías, cámaras digitales, impresoras de data card, impresoras de papel, bar code scanner, pads de firmas nuevas, entre otros.

Completamos un ciclo de adiestramiento a todos los Oficiales de Inscripción sobre los criterios que deben considerarse para la inspección de los centros de votación (fácil acceso).

Orientamos sobre los procesos electorales a funcionarios de Secretaría, Auditoría y a miembros de la Fundación Americana para el Desarrollo de las Américas con sede en Costa Rica.

Iniciamos el programa de Gerencia de Proyectos para el manejo efectivo de las actividades de la Comisión en forma electrónica.

Constituimos el Comité Evaluador de Querellas sobre infracciones al ordenamiento electoral.

Participamos en viajes internacionales, en misiones de observación y en las conferencias del Protocolo de Tikal y la Unión Iberoamericana de Organismos Electorales (UNIORE). Estas organizaciones, entre otros, promueven la democracia, el derecho electoral, proveen asistencia técnica y llevan a

MENSAJE DEL PRESIDENTE

cabo función educativa electoral. La observación internacional propicia la modernización recíproca de los procesos electorales. En el año fiscal 2010-2011, realizamos las siguientes actividades:

Misiones de Observación

- Procesos de Votación Adelantado – Washington, DC del 8 al 12 de septiembre de 2010.
- Elecciones comarcales en la República de Panamá del 22 al 25 de octubre de 2010.
- Elecciones municipales Tribunal Supremo Electoral de Costa Rica. del 3 al 6 de diciembre de 2010
- Referéndum y Consulta Popular - Consejo Nacional Electoral de Quito, Ecuador celebrado el 7 de mayo de 2011.

Conferencias del Protocolo de Tikal, Unión Iberoamericana de Organismos Electoral (UNIORE), Talleres y Reuniones

Participamos en el taller: “*Una Nueva Generación de Observación Electoral en América Latina*” auspiciado por el Instituto Iberoamericano de Derechos Humanos (IIDH) el 30 y 31 de agosto de 2010.

Participamos en la II Conferencia Iberoamericana sobre Justicia Electoral celebrada en la República de Panamá del 1 al 3 de septiembre de 2010.

Participamos en el taller: “*Inventario de Necesidades y Posibilidades de Asistencia Técnica*” del Instituto de Derechos Humanos (IDH) en Costa Rica del 27 al 30 de septiembre de 2010.

Participamos en la reunión de Invierno de la Asociación Nacional de Secretarios de Estados y Directores Electorales (NASSED) en Washington, DC del 9 al 12 de diciembre de 2010.

Participamos del “*Standards Board Meeting de la US Election Assistance Commission*” en Oklahoma del 23 al 26 de febrero de 2011.

Participamos como conferenciante en el Seminario Internacional sobre “*Modalidades del Voto Electrónico- Una Mirada a la Experiencia Internacional*” en Guadalajara, México del 3 al 7 de abril de 2011.

Participamos en la XXV Conferencia de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y el Caribe (Protocolo de Tikal) en Tegucigalpa, Honduras del 11 al 15 de mayo de 2011.

Al final de esta edición encontrarán el siguiente artículo: Infracciones y delitos electorales en Iberoamérica, órganos encargados de juzgamiento, tipos administrativos y penales. Caso puertorriqueño.

Saludos cordiales,

Héctor J. Conty Pérez

**RESOLUCION
PARA ENMENDAR LA SECCION 2.5BII 2(f) DEL
REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA
COMISION ESTATAL DE ELECCIONES**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
SAN JUAN, PUERTO RICO**

CEE-RS-11-158

RESOLUCIÓN

**PARA ENMENDAR LA SECCIÓN 2.5-B II 2(f) DEL REGLAMENTO DE SUBASTAS
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES**

POR CUANTO: La Comisión Estatal de Elecciones (CEE) se encuentra inmersa en los trabajos relacionados con la adquisición de un sistema de escrutinio electrónico a ser utilizado en las Elecciones Generales de 2012. (Optical Scanning Voting System).

POR CUANTO: Los fondos serán asignados y desembolsados para el próximo año fiscal que comienza en julio de 2011.

POR CUANTO: De conformidad con la anterior disposición y por mandato del Artículo 1.005 "f", la Comisión aprobó y está en vigor el Reglamento de Subastas, el cual permite que ante la proximidad de un evento electoral, la Comisión pueda declarar una situación de emergencia para atender con la prontitud requerida los programas, proyectos o eventos encomendados por Ley.

POR CUANTO: El Reglamento de Subastas de la CEE establece en lo pertinente que el Secretario de la Junta coordinará con la División de Presupuesto sobre la disponibilidad de los fondos necesarios, antes de que se convoque la subasta.

POR CUANTO: La CEE debe convocar la subasta para el referido proyecto en el transcurso de las próximas 2 semanas para poder utilizar el mismo en las próximas Elecciones Generales.

POR TANTO: La CEE en función de la autoridad y facultades que le confiere la Ley Electoral de Puerto Rico y el Reglamento de Subastas acuerda:

- 1) Enmendar la Sección 2.5-B II 2(f) para que lea de la siguiente manera:

**RESOLUCION
PARA ENMENDAR LA SECCION 2.5BII 2(f) DEL
REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA
COMISION ESTATAL DE ELECCIONES**

(f) Coordinará con la División de Compras la preparación de los pliegos de especificaciones y verificará su corrección de acuerdo a lo establecido en este Reglamento. Coordinará además con la División de Presupuesto sobre la disponibilidad de los fondos necesarios, antes de que se convoque la subasta.

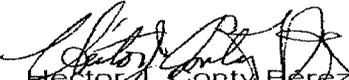
En casos extraordinarios en que los fondos no estén disponibles antes de que se convoque la subasta, será igualmente válida una Resolución de la Asamblea Legislativa asignando los fondos necesarios o una

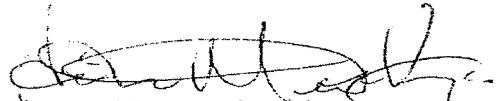
certificación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto de que los fondos estarán disponibles al momento de adjudicarse la subasta.

- 2) Disponer que esta enmienda tenga efectividad una vez se cumpla con lo dispuesto en el Art. 1.005 (l) de la Ley Electoral de Puerto Rico.

REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

En San Juan, Puerto Rico a 20 de mayo de 2011.


Héctor J. Conty Pérez
Presidente


Héctor M. Morales Vargas
Comisionado Electoral PNP


Nicolás Gautier Vega
Comisionado Electoral PPD

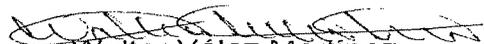

Juan Dalmau Ramírez
Comisionado Electoral PIP

CERTIFICO:

Que esta Resolución fue aprobada por la Honorable Comisión Estatal de Elecciones el 2º de mayo de 2011 y para que así conste firmo y sello la presente.

En San Juan, Puerto Rico a 20 de mayo de 2011.




Walter Vélez Martínez
Secretario

**RESOLUCION
PARA ENMENDAR LA SECCION 2.5BII 2(f) DEL
REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA
COMISION ESTATAL DE ELECCIONES**



**Comisión Estatal de Elecciones
Estado Libre Asociado de Puerto Rico**



**Aviso de Subasta Formal Núm. CEE 11 - 17
SOLICITUD DE PROPUESTA PARA
SISTEMA DE ESCRUTINIO ELECTRÓNICO
CONOCIDO COMO
OPTICAL SCANNING SYSTEM (OPSCAN)**

La Junta de Subastas de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (CEE) invita a participar de la Subasta Formal Núm. CEE 11 - 17, Solicitud de Propuestas para Sistema de Escrutinio Electrónico conocido como Optical Scanning System (OPSCAN) (Solicitud de Propuestas).

Los licitadores interesados en presentar sus ofertas tendrán que participar de una reunión pre-subasta mandatoria a celebrarse el jueves, 23 de junio de 2011, a las 10:00 a.m. en el piso 10 (Salón Protocolar) del Edificio Administrativo de la CEE. Después de la hora indicada no se aceptarán licitadores. La asistencia de los licitadores a esta reunión es compulsoria para poder participar de esta Subasta.

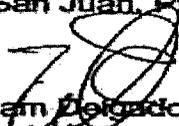
Las partes interesadas en someter sus ofertas podrán obtener copia de la Solicitud de la Propuesta a partir del jueves, 9 de junio de 2011, en la Página de Internet de la CEE en www.ceepur.org, y de 10:00 a.m. hasta las 4:30 p.m:

Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico
Oficina de Compras - Cuarto piso
Avenida Arterial B # 550 (Hato Rey)
San Juan, Puerto Rico 00919

Los proponentes deberán someter sus ofertas en sobres sellados, incluyendo un (1) original, cuatro(4) copias y dos (2) versiones electrónicas en formato PDF, el martes, 2 de agosto de 2011, a la 1:00 p.m. en la Oficina de Correo (primer piso) de la CEE. Para aquellos proponentes que sometan sus ofertas por correo, las mismas tendrán que ser recibidas por la CEE, a más tardar del lunes, 1ro de agosto de 2011, a las 12:00 p.m. Todas las propuestas deberán cumplir con todos los términos, condiciones y requisitos que se disponen en la Solicitud de Propuestas.

CERTIFICO: Que este Aviso de Subasta fue aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de junio de 2011.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 8 de junio de 2011.


William Delgado Flores
Secretario
Junta de Subastas CEE



RESOLUCION
PARA ENMENDAR LA SECCION 2.5BII 2(f) DEL
REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA
COMISION ESTATAL DE ELECCIONES



STATE ELECTION COMMISSION
Commonwealth of Puerto Rico



**Formal Bid Notice Number CEE 11 - 17
REQUEST FOR PROPOSALS FOR
OPTICAL SCANNING VOTE
COUNTING SYSTEM**

The Bid Board of the Puerto Rico State Election Commission (CEE by its Spanish acronym) invites all bidders to participate in Formal Bid Number CEE 11 - 17, Request for Proposals for Optical Scanning Vote Counting System (Request for Proposals).

All bidders interested in filing offers shall attend a mandatory pre-bid meeting to be held on Thursday, June 23, 2011, at 10: a.m. on the 10th Floor (Conference Room) of CEE's administrative building. No bidder shall be allowed into the room after that time. Attendance to this meeting is mandatory in order to participate in the bid.

Copies of the of Request for Proposals would be available for all parties interested in filing offers at CEE's website www.ceepur.org, starting on Thursday, June 9, 2011, and from 10:00 a.m. to 4:30 p.m. at:

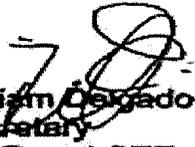
Puerto Rico State Election Commission
Purchase Office, Fourth Floor
Avenida Arterial B # 550 (Hato Rey)
San Juan, Puerto Rico 00919

Proponents shall file their offers in sealed envelopes including (1) original, four (4) copies and two (2) electronic versions in PDF format, on Tuesday August 2, 2011, at 1:00pm in the Postal Office, First Floor.

For proponents who file their proposals by mail, such proposals shall be received by the CEE no later than Monday, August 1st, 2011 at 12:00 noon. **All proposals shall comply with all the terms, conditions and requirements set forth in the RFP.**

I HEREBY CERTIFY: That foregoing Bid Notice was approved in San Juan, Puerto Rico, today, June 8, 2011.

In San Juan, Puerto Rico, today, June 8, 2011.


William Delgado Flores
Secretary
Bid Board CEE

Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010

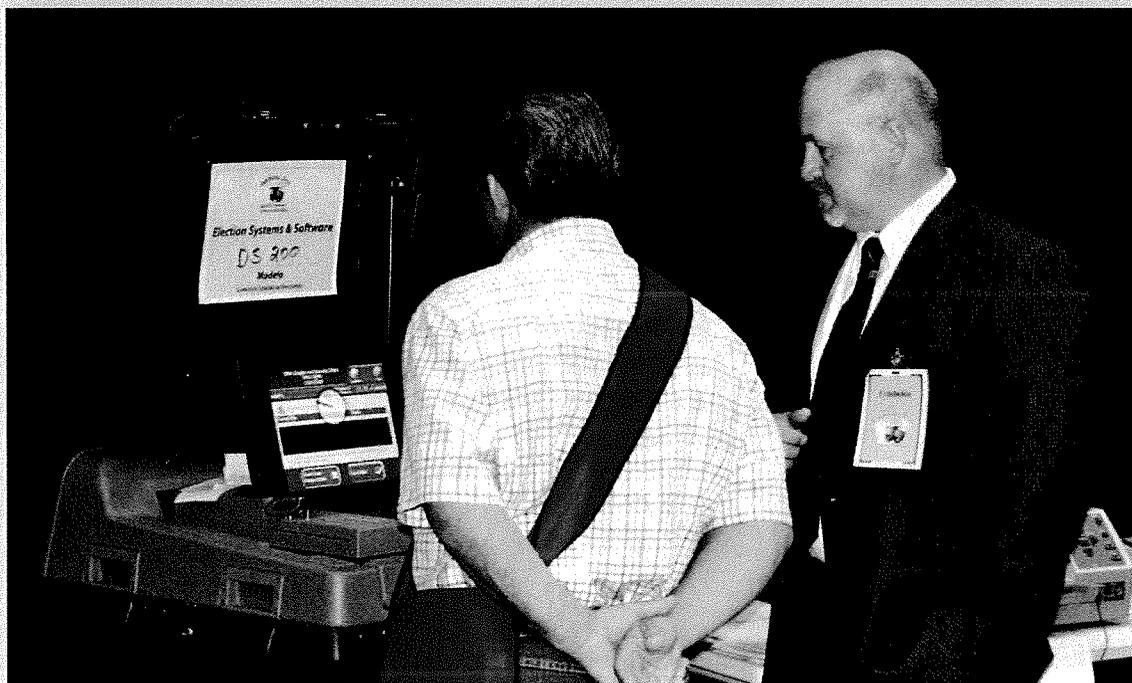
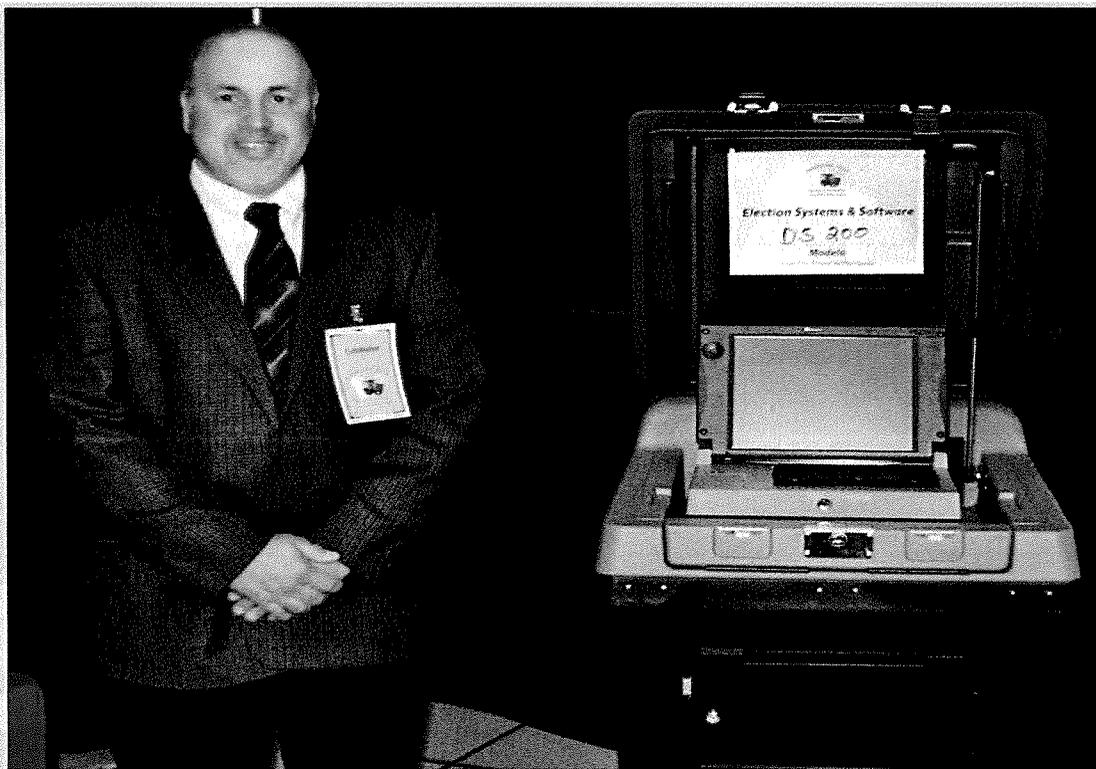


Algunos invitados internacionales que participaron en la exhibición de equipos de votación y escrutinio electrónico. De izquierda a derecha Dr. Gerardo Solís, Magistrado del Tribunal Electoral de Panamá, Lcdo. Héctor J. Conty Pérez, Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico y Dr. José Thompson, Director del Centro de Asesoría y Procesos Electorales (CAPEL).

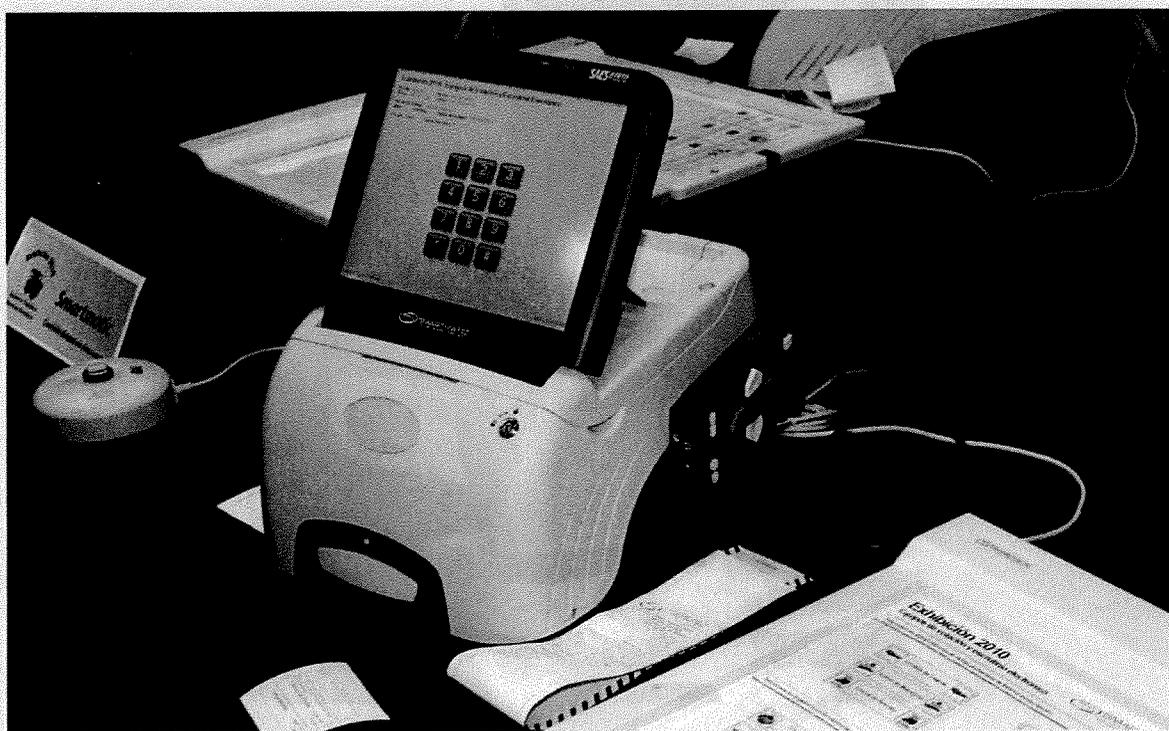
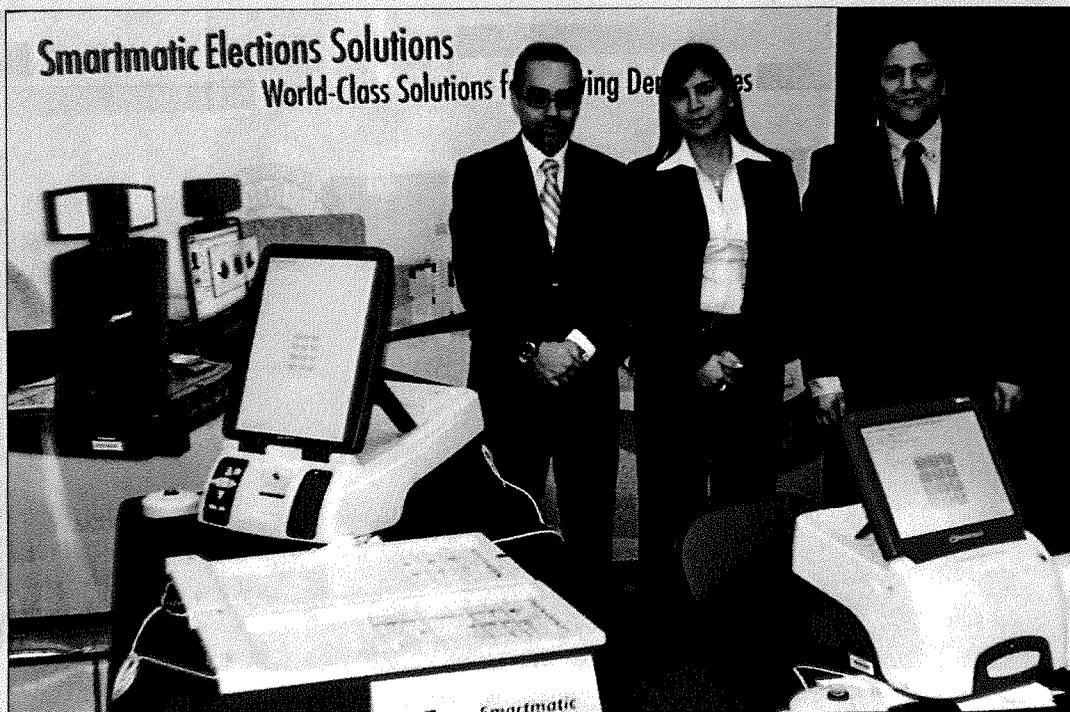
Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010



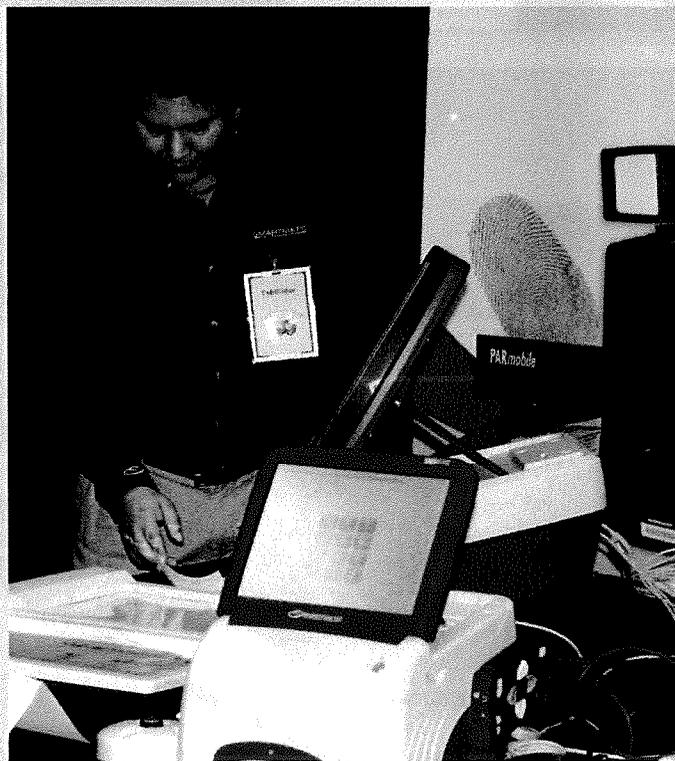
Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010



Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010



Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010



Apertura de la presentación de las compañías que exhibieron equipos de votación y escrutinio electrónico los días 20, 21 y 22 de abril de 2010



COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

Lcdo. Héctor J. Conty Pérez
Presidente

Sr. Hugo L Pérez Estrella
Comisionado Electoral PNP

Ing Héctor Morales
Comisionado Electoral PNP

Lcdo. Iván Cabán
Comisionado Interino PNP

Lcdo. Nicolás Gautier Vega
Comisionado Electoral PPD

Lcdo. Eder Ortiz
Comisionado Electoral PPD

Lcdo. Juan M. Dalmau Ramírez
Comisionado Electoral PIP

Lcdo. César R. Vázquez
Comisionado Alterno PNP

Lcda. Liza M. García Vélez
Comisionada Alterna PPD

Lcdo. Roberto I. Aponte Berrios
Comisionado Alterno PIP

Sra. María D. Santiago Rodríguez
Primera Vicepresidenta

Sr. Néstor J. Colón Berlingeri
Segundo Vicepresidente

Sr. Andrés Miranda Rosado
Tercer Vicepresidente
José E. De Jesús
Tercer Vicepresidente

Sr. Walter Vélez Martínez
Secretario

Lcdo. Gilberto Bracero Rivera
Primer Subsecretario

Sr. Carlos Avilés
Segundo Subsecretario

ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA CONFORME A LA
GUÍA NÚMERO 2 DE LA CARTA CIRCULAR 74 - 04
DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**Componente Estratégico**

Forman parte del componente estratégico de la Agencia las unidades de dirección general, unidades en asesoramiento legal, comunicaciones, auditoría, consejo o cuerpos asesores. Este componente o tipo de trabajo formula la estrategia de operación del organismo.

Componente de Apoyo Administrativo

El componente de apoyo administrativo es responsable de las finanzas, el presupuesto, la administración de los recursos humanos, la propiedad, nóminas, compras, mantenimiento y conservación de la planta física y propiedad entre otros.

Componente de Apoyo Técnico

Este componente es responsable de la conceptualización y desarrollo de proyectos y programas. Representan el apoyo especializado en la operación de la Agencia. La tecnología o cualquier actividad altamente especializada o técnica que genere información o servicios necesarios para la operación se encuentra en este tipo de trabajo.

Componente Operacional

Las unidades responsables de ejecutar las funciones asignadas al organismo mediante ley u orden ejecutiva constituyen el componente operacional. En este componente se lleva a cabo la actividad o actividades principales de la Agencia.

Unidades Primarias

Unidades a través de las cuales el organismo formula y dirige la implantación de la política pública, tanto en términos estratégicos, administrativos, técnicos y operacionales.

Unidades Secundarias

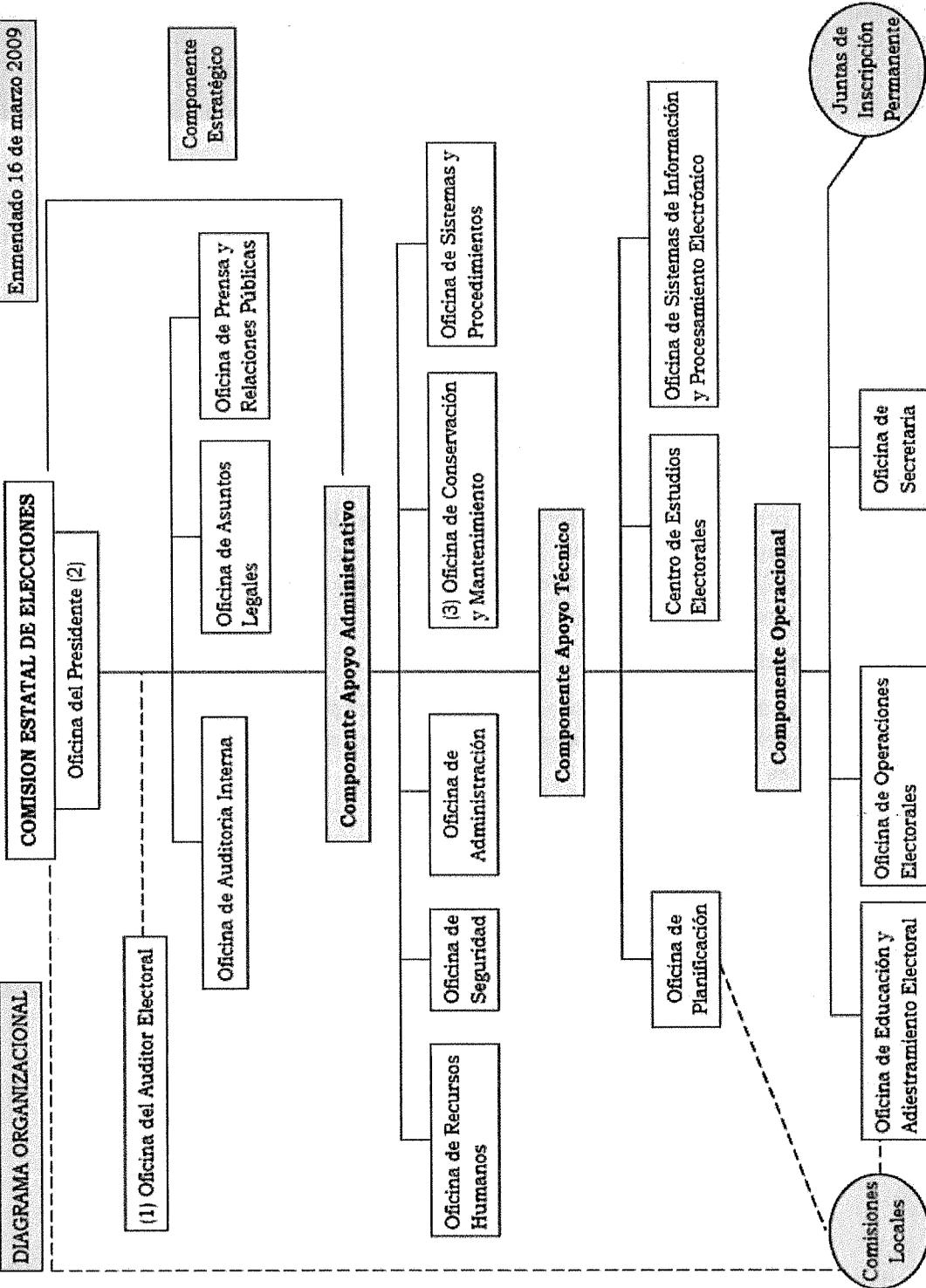
Son parte de un proceso mayor donde los supervisores responden al director(a) de la unidad primaria.

Grupos o Equipos de Trabajo

Unidades especializadas en funciones o servicios.

ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES



Observaciones:
 1. Creada en virtud de la Ley Núm. 115 de 25 de abril de 2003 / 2. En virtud de Ley Núm. 84 del 1ro. de marzo de 1999, se crea un Centro de Ciudadanía Digno adscrito a la Oficina de Recursos Humanos y en funcionamiento desde el 1ro. de octubre de 2002. / 3. Creada el 1ro. de febrero de 2001.

ESTRUCTURA, MISIÓN, POLÍTICA DE CALIDAD, VALORES COMPARTIDOS Y METAS

Estructura

El organigrama de la CEE, presenta en forma gráfica cómo está organizada operacionalmente la institución, conforme se define en la Ley Electoral, según enmendada.

Misión

Garantizar a todos los electores su derecho a ejercer el voto en forma igual, secreta, directa, libre y democrática, mediante un proceso transparente y eficiente que reafirme la credibilidad de nuestro pueblo. Esta es nuestra razón de ser.

Visión

Aspiramos a desarrollar un Sistema Electoral de excelencia que mantenga constantemente la satisfacción del electorado puertorriqueño y la admiración de las organizaciones electorales de otros lugares del mundo.

Política de Calidad

Nosotros, los empleados de la CEE, estamos comprometidos con el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Ley Electoral, los reglamentos, las resoluciones y los manuales de procedimientos para garantizar la calidad y transparencia de los procesos y el servicio a los electores.

Valores Compartidos

En la CEE, compartimos los siguientes valores en el quehacer diario.

- Participación democrática
- Comunicación abierta y honesta
- Apoyo a la creatividad
- Oportunidad para proveer el mejor servicio a los electores, candidatos y a la ciudadanía
- Promover el consenso
- Desarrollo de relaciones y alianzas estratégicas

Con este marco de referencia presentamos el resultado del desempeño en el ejercicio de las funciones y deberes asignados a nuestra Agencia en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en general y en la Ley Número 4 de 20 de diciembre de 1977, Ley Electoral, según enmendada.

LABOR REALIZADA POR PROGRAMAS

LABOR REALIZADA POR PROGRAMA

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

Misión

Inspeccionar e informar a la CEE sobre el cumplimiento de los trabajos que están bajo la supervisión de la Oficina del Segundo Vicepresidente y atender aquellas otras encomiendas asignadas por el Presidente o por la Comisión.

Objetivos

1. Colaborar con el Presidente en el diseño e implantación de la política administrativa de la Comisión.
2. Inspeccionar con regularidad las labores y proyectos que se desarrollen en las áreas asignadas por Ley: Secretaría, OSIPE, Educación y Adiestramiento, Centro de Estudios Electorales, Asuntos Legales, y Sistemas y Procedimientos. Informar en las reuniones de la Comisión o mediante informes periódicos especiales.
3. Impulsar el desarrollo de nuevas tecnologías para la administración de todo el proceso electoral de Puerto Rico.
4. Evaluar y dar seguimiento a la solución de casos problemas de los electores que se identifican por los Comisionados Electorales Estatales, las JIP, las Comisiones Locales, Unidades de Trabajo de la Comisión, por los propios electores o por la propia Oficina del Vicepresidente.
5. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los proyectos del Plan de Acción de la CEE para cumplir con la Ley HAVA y los proyectos de las propuestas aprobadas con fondos asignados por el Departamento de Salud Federal (HHS).
6. Representar a la Comisión ante el Comité de Normas de la *Election Assistance Commission (EAC)*.
7. Representar a la Comisión en Misiones de Observación o de Asistencia Técnica organizadas por la Secretaria Ejecutiva de las organizaciones electorales constituidas por los Organismos Electorales de Centro América y del Caribe (Protocolo de TIKAL) y la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE).
8. Dirigir los trabajos del Comité de Ética de la Comisión.
9. Representar a la Comisión ante el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

Actividades y Logros:

A tenor con los objetivos anteriores, durante el período que cubre este informe se han desarrollado las siguientes actividades; con los logros que se indican a continuación:

Actividades Específicas de la Oficina

Reuniones de la Comisión

Participamos activamente en **35** reuniones de la Comisión Estatal de Elecciones e informamos sobre las gestiones de seguimiento y evaluación de labores y proyectos desarrollándose en cada una de las áreas asignadas por Ley.

Seguimiento de los trabajos en las áreas bajo la inspección de la Oficina del Segundo Vicepresidente sobre los logros alcanzados por las mismas

El Segundo Vicepresidente da seguimiento e informa a la Comisión sobre el desarrollo de los proyectos y actividades o que se llevan a cabo y presenta alternativas para atender los problemas que surgen en las áreas bajo su inspección.

Durante el periodo de este informe en las áreas bajo su inspección se dio seguimiento a los siguientes proyectos:

1. Secretaria, seguimiento a:
 - a. Revisión de los Reglamentos y Manuales para el periodo de la Radicación de Candidaturas.
 - b. Revisión de otros reglamentos, manuales que regulan el proceso electoral.
 - c. Seguimiento a acuerdos y resoluciones aprobadas por la Comisión.
 - d. Seguimiento a proyectos relacionados con el registro electoral.
2. Asuntos Legales seguimiento a:
 - a. Tramite de contratos, opiniones legales, resoluciones y otros asuntos relacionados.
3. OSIPE seguimiento al funcionamiento y actualización de los siguientes sistemas:
 - a. Sistema del Registro Electoral.
 - b. Sistema de Registro de Asistencia Electrónica. (SERA).
 - c. Sistema de Información Electoral (Sistema de Voz).
 - d. Informes Estadísticos sobre el movimiento electoral y eventos electorales que se celebran.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

- e. Sistema de correo electrónico interno y externo. En especial se dio seguimiento al establecimiento del sistema de correo electrónico para las Juntas de Inscripción Permanente (JIP).
 - f. Contenido de la Página de la CEE en Internet.
 - g. Requisiciones de equipo de tecnología, en especial las relacionadas a proyectos del Plan de Acción de HAVA y propuestas de HHS.
4. Centro Estudios Electorales seguimiento a:
- a. OSIPE para adquirir la tecnología necesaria para la publicación del catálogo en la página de la CEE.
 - b. Uso, mantenimiento y actualización del equipo para ofrecer accesibilidad a las personas con impedimentos.
 - c. Referido de materiales y libros obtenidos de las Misiones de Observaciones, Asistencia Técnica y Reuniones de Comités Especiales para el acervo de la Biblioteca del Centro.
5. Educación y Adiestramiento seguimiento a:
- a. Contestación de consultas de las Comisiones Locales, JIP y público en general.
 - b. Atención de consultas de las Comisiones Locales, JIP, electores y público en general.
 - c. Plan de readiestramiento a funcionarios de las JIP.
 - d. Plan de adiestramientos a nuevos funcionarios de las JIP.
 - e. Plan de orientaciones a grupos de interés, en especial a grupos de representantes a personas con impedimentos.
 - f. Proyectos incluidos en el Plan de Acción de HAVA.
 - g. Proyectos incluidos en las propuestas de HHS.
6. Sistemas y Procedimientos seguimiento a:
- a. Estatus de la elaboración de Manuales de Procedimientos para las distintas áreas de la Comisión; en especial para las áreas de Administración, OSIPE y otras áreas bajo inspección.
 - b. Participamos en la revisión de reglamentos o manuales de procedimientos de diferentes unidades de trabajo.
7. Otras actividades:

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

a. Trabajo especial sobre Resoluciones de la Oficina de Auditoría Electoral.
Se colaboró en el trámite de cientos de Resoluciones de Órdenes de Mostrar Causa y Notificaciones relacionados al incumplimiento en la radicación de Informes de Ingresos y Gastos de los candidatos electos y comités municipales de los partidos políticos.

b. Participación en reuniones de Comité de Trabajo o Especiales
El Segundo Vicepresidente participó en reuniones de los siguientes Comités Especiales de Trabajo:

1.	Componente Electoral	-	9	
2.	Comité de Ética Gubernamental de la CEE	-	4	(Presidente)
3.	Staff del Presidente	-	5	
4.	Comité de Coordinación de Estadísticas del Instituto de Estadísticas de PR	-	2	

c. Viajes Oficiales

Durante el período de este informe se efectuaron los siguientes viajes oficiales en representación de la CEE ante la EAC o en misiones de observación de procesos electorales o de asistencia técnica a miembros de las organizaciones de organismos electorales compuestos por el PROTOCOLO DE TIKAL o la UNIORE:

1. Mérida, Yucatán – 9-13 de noviembre de 2010
X Conferencia de la Unión Interamericana de Organismos Electorales. Representar a la CEE junto al Secretario, Walter Vélez en los trabajos de la X Conferencia de la UNIORE.
2. Washington, D.C. – 9 -12 de febrero de 2011
Reunión de Invierno de la Asociación Nacional de Secretarios de Estados y Directores Electorales (NASSED). El asunto discutido fue los procesos de las auditorías federales relacionadas con las siguientes leyes: HAVA, NVRA, OUCAVA y MOVE ACT. Nos acompañó el Lcdo. Hamed Santaella, Asesor Legal del Presidente.
3. Oklahoma, City – 23-26 de febrero de 2011
EAC Standards Boards- Reunión del Comité de Normas de la *Election Assistance Commission*.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

Temas:

- a. Informes de los diferentes Comités de Trabajo de *Election Assistance Commission* – Participamos junto a la compañera María D. Santiago, Primera Vicepresidenta de esta reunión.
 - b. Informes de Progreso de la EAC
 - c. Informes sobre los “Grants” disponibles
 - d. Informe sobre las investigaciones y políticas establecidas por la EAC
 - e. Estudios y encuestas sobre experiencias el “Día de las Elecciones”
4. Guadalajara, México – 3-7 de abril/2011
 Conferenciante en el Seminario Internacional: “Participación Ciudadana y Tecnologías de la Información en la Construcción Democrática” en Ciudad de Guadalajara, Jalisco México. El panel fue sobre: “Modalidades del Voto Electrónico. Una mirada a la experiencia internacional”.
 5. República Panamá – 8-12 septiembre/2011
 Observador Internacional en la Consulta Popular para la elección de los cargos de Cacique General, Caciques Regionales y Caciques Locales de la Comarca Ngabe-Buglé en la República de Panamá.
- d. Comité de Normas (Standards Board) de la EAC
 La participación en este Comité Especial se da además de las reuniones en persona convocadas por la EAC, y a través de conferencias virtuales o telefónicas. También se preparan informes de trabajos en los Comités Ad-Hoc que se es designado y otros tipos de informes requeridos por la EAC.
 Durante los pasados años he sido designado miembro del Comité Ad Hoc para la Revisión de las Guías Voluntarias para Sistema de Votación (VVSG) y del Comité de Escrutinio de las elecciones de Oficiales del Comité de Normas de la EAC.
1. 27 de julio 2010: Reunión Virtual de la EAC (Virtual Meeting)
 Para discutir la encuesta y retroalimentación de los resultados de la reunión virtual anterior. (*Survey & Feedback, EAC Standards Boards Virtual Meeting*)

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

2. Fecha: Reunión Virtual del Comité Ad Hoc de la EAC para la Revisión de las Guías Voluntarias para Sistemas de Votación (VVGs)
3. 23 de junio 2011: Conferencia vía computadora (Webinar) sobre: Recuperación en caso de desastres: Como maximizar la protección de los sistemas (*"Disaster recovery: How to maximize it protection"*). Esta actividad fue auspiciada por:
4. 8 de enero de 2010: Reunión vía computadora (Webinar) del Comité Ad Hoc de la EAC VVSG – sobre el Proyecto de Operaciones Electorales de la EAC (*The Election Operations Assessment Project*).
5. 25 de agosto de 2010: HHS Webinar – sobre Adiestramiento sobre Administración de Fondos HHS.
6. 15 de septiembre de 2010: Webinar de la EAC sobre el Sistema Electrónico de Contabilidad de los Fondos Federales.

f. Comité de Vicepresidentes sobre la Ley HAVA

El Comité Especial de los Vicepresidentes está encargado de implementar y dar seguimiento al Plan de Acción de la Ley HAVA, así como a los proyectos especiales incluidos en las propuestas para los que se obtuvo fondos asignados a través del Departamento de Salud Federal (HHS).

Durante este periodo se coordinó el trabajo de revisión y se tramitó al gobierno federal las enmiendas al Plan de Acción de la Comisión relacionado con la Ley HAVA. Se establecieron nuevas metas para este cuatrienio. Se revisaron los proyectos incluidos en el mismo y se diseñaron otros encaminados a mejorar la accesibilidad del proceso electoral a todos los electores en general y a las personas con impedimentos en particular.

También se llevó a cabo la revisión de los proyectos incluidos en las propuestas sometidas al HHS para el 2011 y se dio seguimiento a la implantación de los proyectos incluidos en las propuestas vigentes de años anteriores:

1. Proyectos principales incluidos en el Plan de Acción de HAVA (2010)
 - a. Evaluación y selección de un Sistema de Votación o Escrutinio Electrónico.
 - b. Actualización del Sistema de Registro de Electores Computarizado.
 - c. Actualizar el Sistema de Voz Automatizada.
 - d. Proyecto de Mapificación para mejorar el proceso de asignación de electores a sus precintos y unidades electorales

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

- e. Proyecto de Microfilmación y digitalización de los expedientes de los electores
- 2. Proyectos incluidos en la Propuesta de HHS 2009, 2010 y 2011 (seguimiento a:)

Componente 1

- a. Ampliar y actualizar el programa de Certificación de Colegios de Fácil Acceso para todos los precintos electorales a nivel isla.
- b. Adquirir materiales y equipos necesarios para mejorar la accesibilidad de los colegios de votación.

Componente 2

- a. Actualizar los equipos y servicios de las JIP y las unidades móviles para los electores con impedimentos.
- b. Adquirir casetas de votación de fácil acceso reusables para los colegios de fácil acceso, que cumplan con los criterios de la Ley HAVA y Ley ADA.

Componente 3

- a. Adiestrar al personal de la CEE en las oficinas locales de registro (JIP) en lenguaje básico de señas.
- b. Desarrollar un currículo de enseñanza en el uso de sistemas de votación accesible para los funcionarios de colegios de fácil acceso y grupos de interés.

Componente 4

Continuar mejorando los materiales de educación dirigidos a los electores con impedimentos.

g. Comité de Ética

Componen este Comité: Néstor J. Colón Berlingeri, Presidente, Enid E. Rodriguez, Agnes M. Pietri, Luis A. Villanueva. Contamos también con la colaboración efectiva de un Sub-Comité compuesto por: Carmencita Ortiz, Pedro L. Tosado, Misael Méndez, Marilyn Ortiz y Brunilda Narváez.

Se coordinó y participó en varias reuniones del Comité y Sub-Comité de Ética donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Elaboración y presentación del Plan de Trabajo a la Oficina de Ética Gubernamental (OEG) 2011-2012.
2. Seguimiento al Plan de Trabajo de Ética.
3. Proveer alternativas de educación continua y dar seguimiento al requisito de las 10 horas de educación requeridas para el período bienal del 2010-2012.
4. En el periodo bienal 2008-2010 se logró que el 100% de los empleados cumplieran con su requisito de 10 horas de educación continua.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO VICEPRESIDENTE

5. Planificar, desarrollar y colaborar con las actividades para la Semana de la Ética (1 al 5 de noviembre de 2010): Ceremonia del Lazo y Adiestramientos: “Promoviendo Estilos de Vida Saludables”; “Discrimen por Género” y “Preparación Contra Terremotos, Tsunami e Incendios en PR”, Clase de Zumba y Exposición de trabajo artístico por los niños del Centro de Cuido: “Mi casita electoral”. “Tarde Ética” (Ver anejo Informe a OEG).

h. Instituto de Estadísticas de PR - Comité de Coordinación de Estadísticas

Durante este período del informe hemos participado de las siguientes reuniones del Comité de Coordinación de Estadísticas:

1. 20 de octubre de 2010

– Expo Estadística – Día Mundial de la Estadística

- Conferencia: “Principios éticos de las estadísticas” por el Dr. Mario Maruzzi Santiago, Director Ejecutivo del Instituto de Estadísticas de PR

2. 25 de marzo de 2011

Borrador Pre-acreditación de los Informes Estadísticos de las entidades gubernamentales Inventario de Estadísticas Proyecciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por industria y ocupación, Resultados del Censo 2010

i. Comité de Estadísticas de la CEE

La Oficina del Segundo Vicepresidente participó, a través de la Ayudante Especial, en la revisión y certificación final del Libro de Estadísticas de las Elecciones Generales del 2008.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ASUNTOS LEGALES

Misión de la Oficina

Proveer todos los servicios legales solicitados (el 100%).

Objetivos Año Fiscal 2010-2011

Proveer los servicios legales solicitados en el menor tiempo posible y de la mejor calidad, relacionados con los trabajos regulares que ejecuta la Oficina.

Proveer el apoyo jurídico a las distintas Oficinas que lo requirieron.

Preparar los distintos documentos que nos solicitaron.

Trabajos realizados durante el Año Fiscal 2010-2011

Contratos	121
Revisión de contratos	99
Reglamentos	2
Revisión de reglamentos	89

El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones cuenta, además, con otros Asesores Legales adscritos directamente a su Oficina. Este informe no recoge los trabajos realizados por ellos. Además, contamos con una Secretaria III para los trabajos de la Junta Examinadora de Anuncios que tiene su sede en nuestra Oficina.

Revisión de documentos	425
Redacción de borradores	242
Reuniones	109
Reconocimientos de deudas	1
Opiniones y Estudios Legales	14
Búsqueda legal (Research)	85
Orientaciones verbales	200
Investigaciones administrativas	2
Declaraciones Juradas	117
Documentos solicitados por otras oficinas	246
Comunicaciones a otras oficinas	301
Casos referidos a Dpto. de Justicia	19
Seguimientos casos electorales	38
Trabajos de Biblioteca	47
Participación en seminarios y act. especiales	19
Informes	2
Planes de trabajo	2
Anteproyectos de ley	0
Compendios: Revisión y Actualización	1
Escritos a Tribunal y a Oficial Examinador CEE	16
Participación en Vistas	8

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ASUNTOS LEGALES

Se acompaña una gráfica ilustrativa principal con todos los trabajos realizados por nuestra Oficina durante el año fiscal 2010-2011.

Logros Alcanzados

Fueron provistos todos los servicios legales y documentos solicitados a nuestra oficina, lo más rápido posible y de la mejor calidad. Fueron adquiridas las suscripciones necesarias para el funcionamiento de la biblioteca. Durante el año fiscal 2010-2011 hubo varios renglones en donde se incrementaron los trabajos en nuestra Oficina; estos fueron:

Contratos, Reglamentos, Revisión de reglamentos, Revisión de documentos, Opiniones, Estudios, Legales, Búsqueda legal (Research), Orientaciones verbales, Investigaciones administrativas, Declaraciones Juradas, Documentos solicitados por otras oficinas, Comunicaciones a otras oficinas, Seguimientos de los casos electorales, Trabajos de Biblioteca, Participación en seminarios y actividades especiales, Informes, Planes de trabajo, Revisión y Actualización de Compendios, Escritos al Tribunal y al Oficial Examinador de la CEE.

Por otra parte, fueron menores los trabajos solicitados a nuestra Oficina en cuanto a: Revisión de contratos, Reuniones, Redacción de borradores, Ningún Reconocimiento de Deuda, Casos referidos al Secretario de Justicia, Anteproyectos de Ley y Vistas.

Proyecciones para el Año Fiscal 2011-2012

Proveer todos los servicios jurídicos que correspondan al campo administrativo y a los eventos electorales que se celebrarán durante este año.

Apoyo a las demás Oficinas y Divisiones de la agencia, así como, a la Junta Examinadora de Anuncios 2012.

Orientación a los electores que lo soliciten.

Actualizar los Compendios que se han preparado y añadir los nuevos que se necesiten.

Lograr que el personal de la Oficina tome cursos de educación continua, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

Adquirir los materiales, libros, programas y equipos necesarios para brindar los servicios requeridos.

Reclutar el personal que sea necesario.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Misión

Coordinar la divulgación de toda la información electoral que sea de sumo interés para los electores a través de los medios de comunicación masiva; en busca de mantener la imagen, la

confianza y la credibilidad del pueblo de Puerto Rico en nuestro sistema electoral, de manera que se pueda evidenciar las iniciativas innovadoras en los sistemas y procedimientos administrativos y electorales.

Metas

Incrementar los alcances de la cobertura en los medios de comunicación del país y de lo exterior para cumplir con todas las necesidades de orientación; información, educación y motivación de cada elector en los eventos electorales, en los procesos de inscripción y en los trámites que requieren los electores, así como, contestar las llamadas telefónicas y las solicitudes de información del electorado, la prensa, el público en general y de los estudiantes.

Logros

Para el año fiscal 2010-2011, la Oficina de Prensa planifica e implementa los programas de educación y divulgación de información electoral mediante una estrategia de comunicación en prensa, radio, televisión, publicidad y relaciones públicas para informar y orientar al público elector.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

1. Resumen y revisión de Noticias por internet para el Presidente, Vicepresidentes, Comisionados Electorales, Secretarios y Subsecretarios, según establecido en el Plan de Trabajo Semanal de los Periódicos.
2. Monitoreo de programas radiales de noticias.
3. Ofrecer información a periodistas y público en general.
4. Tramitar con correo interno recoger en la Fortaleza la Convocatoria firmada por el Gobernador para la Elección Especial del PNP.
5. *Coordinar la compra de espacio en los periódicos El Nuevo Día y El Vocero para publicar aviso de la Convocatoria de la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.*
6. Coordinar entrevista para el Auditor Electoral por la periodista Sandra Caquias, El Nuevo Día.
7. Trabajar y enviar al Presidente un informe de los Proyectos de la Oficina de Prensa programados para desarrollar durante este año.
8. Coordinar con Osipe reunión con el Sr. Edwin Velázquez, Gerente del Proyecto del Sistema de Escrutinio Electrónico.
9. Comunicación con el Sr. Félix Pissarro, artista plástico, para hacer las gestiones necesarias para traer una exposición de caricaturas a la Sala de Arte.
10. Notificar a la Sra. María D. Santiago, Primera Vicepresidenta, las necesidades de materiales y equipo de nuestra oficina.
11. Buscar en nuestros archivos de noticias la publicación del Aviso Reglamentario "Programa de pruebas para la detección de sustancias controladas a los funcionarios y empleados de la CEE". Solicitado por el Sr. Walter Vélez Martínez, Secretario.
12. Coordinar con el Lcdo. Antonio Molina el recogido de las obras de arte.
13. Reunión con el Sr. Edwin Velázquez, Gerente del Proyecto del Sistema de Escrutinio Electrónico.
14. Reunión con el Sr. Luis Mangual, para coordinar la grabación de la actividad prueba del equipo de votación electrónico.
15. Asistir y participar de las pruebas con el equipo de votación electrónico.
16. Enviar carta a la Dra. Ana R. Guadalupe, Rectora del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, en la que se solicita se nos faciliten parte de las caricaturas que están expuestas en la Biblioteca José M. Lázaro y gestionar la entrega con el correo interno.
17. Comenzar a trabajar los borradores de los avisos de prensa que podrían publicarse para la Elección Especial del PNP del Distrito 16.
18. Se reanudan los trabajos de producción del Informes de Logros Año Fiscal 2009-2010, una vez recibidas las recomendaciones del Presidente.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

19. A pesar de las gestiones realizadas con el Sr. Félix Pissarro, artista plástico, y con otros artistas, se descarta la exposición de caricaturas en la Sala de Arte.
20. Hacer gestiones con Osipe para actualizar los programas Microsoft Office a la versión de 2010 de las computadoras de nuestra oficina.
21. Trabajar con el comunicado de prensa "Abren las Jip", aprobado por la Oficina del Comisionado PNP.
22. Coordinar la compra de espacio en el periódico El Nuevo Día para publicar Aviso de Inscripción para votar en la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16. Aviso publicado el viernes, 28 de enero.
23. Asistir a reunión sobre el Plan Estratégico de la CEE.
24. Asistir a reuniones sobre la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.
25. Producción y montaje del Aviso del Reglamento para la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.
26. Coordinar la compra de espacio en el periódico El Nuevo Día y El Vocero para publicar Aviso del Reglamento para la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.
27. Tramitar la solicitud de urnas y casetas de votación radicada por la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones.
28. Preparar y someter al Sr. Ramón Flores, Representante de Innovativa Consultores Informe sobre el área clave de educación, orientación y capacitación para el desarrollo del plan estratégico de la CEE.
29. Comunicarnos con la periodista Millie Cangiano, emisora La X para aclararle disposiciones de la Ley Electoral en cuanto a la presentación de estados financieros de candidatos a puestos electivos. Asistir a reunión sobre Estadísticas de la CEE.
30. Asistir a reuniones sobre la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.
31. Reunión con el Sr. Joabel Ortiz, artista plástico que presentará Exposición de Arte Colectiva en mayo de 2011.
32. Hacer la solicitud de la renovación de contratos de los equipos de la oficina.
33. Preparar carta para la firma del Presidente dirigida al Dr. Hugo Sivina Hurtado, Presidente del Jurado Nacional de Perú.
34. Preparar carta para la firma del Presidente dirigida a IFES relacionada con la invitación a la Quinta Conferencia de la Red Mundial de Organismos Electorales.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

35. Reunión con el Sr. Hubert Caño, artista que presentará la Exposición Colectiva titulada Los platos de la última cena, que se llevará a cabo el 3 de marzo de 2011. Tramitar la impresión de las invitaciones, catálogos y carteles para la exposición de arte Los platos de la última cena.
36. Tramitar la solicitud para el seguro de las obras de arte de la exposición de arte Los platos de la última cena.
37. Tramitar solicitudes de servicio necesarias para la exposición de arte Los platos de la última cena.
38. Producción y montaje del Aviso Reglamentario sobre los aumentos de sueldo a los Vice presidentes, Secretario y Subsecretarios de la CEE.
39. Tramitar la compra de espacio en los periódicos para publicar el Aviso Reglamentario sobre los aumentos de sueldo a los Vicepresidentes, Secretario y Subsecretarios de la CEE.
40. Atender petición de entrevista al Presidente para el programa Tu Mañana de Univisión.
41. Solicitar a Endi.com la encuesta que se hiciera sobre: ¿Se debe aplicar en PR el voto electrónico?
42. Producción y montaje del Aviso de la solicitud de inscripción del grupo Mayagüezanos por Mayagüez y Tramitar la compra de espacio en los periódicos.
43. Entrega de posibles preguntas de la prensa sobre los datos de electores al Sr. Angel Gutiérrez, Director de Osipe por el Partido Independentista. Ofrecer información a periodistas y público en general.
44. Asistir a reunión sobre Estadísticas de la CEE.
45. Coordinar con el Sr. Hubert Caño la entrega de las invitaciones para la exposición de arte "Los platos de la última cena" y enviarlas por correo electrónico. Además, enviarlas a los medios de comunicación que cubren arte y cultura.
46. Coordinar el montaje de las obras en la Sala de Arte.
47. Se envió comunicado de prensa sobre el horario de las JIP que abrirán al público los días 26 de febrero y 26 de marzo.
48. Entrevista al Presidente por la periodista Millie Méndez del periódico El Vocero.
49. Entrevista al Presidente por la periodista Nuria Sebasco de Univisión Puerto Rico
50. Inauguración de la exposición de arte *Los platos de la última cena*.
51. Terminar de montar el Informe de Logros 2009-2010 y realizar el "proofreading" para la detección de errores.
52. Preparar mensaje para la celebración del Día de la Mujer Trabajadora.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

53. Tramitar la compra de espacio en los periódicos para publicar Aviso Importante "Lo que debes conocer para votar en la Elección Especial del PNP" y los Centros de Votación.
54. Asistir a reuniones sobre la Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16.
55. Revisión de los avisos, Aviso Importante "Lo que debes conocer para votar en la Elección Especial del PNP" y los Centros de Votación, enviados por los periódicos El Nuevo Día y El Vocero antes de su publicación.
56. Bajar a la conferencia de prensa que convocó el Partido Puertorriqueños por Puerto Rico (PPR) en el vestíbulo del Edificio Administrativo.
57. Hacer entrega al Presidente del borrador del Informe de Logros 2009-2010.
58. Atender requerimiento de información de la periodista Maritza Díaz Alcaide, Primera Hora.
59. Atender requerimiento de entrevista del Canal 4 "Entrevista del día" sobre el escaño del Senador Héctor Martínez (no concedida).
60. Reunión con el Prof. Jorge Matos, maestro de arte, solicitud Sala de Arte para exposición.
61. Atender requerimiento de información de la periodista Sandra Caquias, El Nuevo Día, sobre Informe de Auditorías.
62. Coordinar reunión con la compañía Barney Álvarez para el montaje de la Elección Especial del PNP del 3 de abril de 2011 (reunión 3/18/2011)
63. Preparar presupuesto para la publicidad necesaria para orientar al público sobre la votación electrónica.
64. Coordinar entrevistas del Presidente con: Carmen Jovet, programa de radio y José Camilo Torres, El Vocero.
65. Reunión en la Sala de Arte con los artistas que presentarán la exposición colectiva durante el mes de mayo (Joabel Ortiz, Luz Creativa, Inc.).
66. Atender requerimiento de información de la periodista Maritza Díaz Alcaide, Primera Hora.
67. Coordinar entrevista del Auditor Electoral con los periodistas Sandra Caquias, El Nuevo Día; Maritza Díaz Alcaide, Primera Hora; Millie Méndez, El Vocero; Antonio Gómez, Primera Hora; Melissa Correa, El Vocero y Ely Acevedo, Noticel, sobre Informe de Auditorías.
68. Coordinar entrevista del Auditor Electoral con el periodista Carlos Weber, Canal 11, sobre Informe de Auditorías.
69. Preparar y enviar comunicado de prensa a los medios sobre la apertura de las JIP el sábado, 26 de marzo de 2011. Coordinar entrevista del Presidente con Telenoticias, Canal 2.
70. Preparar y enviar a los medios Calendario de Noticias, invitando al recibo de resultados de la Elección Especial del PNP, domingo, 3 de abril.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

71. Trabajar Proclama para la Semana del Bibliotecario.
72. Tramitar para el Sr. Néstor Colón DVD "Vote by Phone"
73. Coordinar entrevista del Auditor Electoral con el Noticiario del Canal 6.
74. Supervisar el montaje por la Compañía Barney Álvarez del Centro de Información y Prensa para el recibo de resultados del domingo 3 de abril, Elección Especial PNP.
75. Elección Especial del PNP para cubrir la vacante del Distrito Representativo 16, domingo 3 de abril de 2011, atender la prensa acreditada del país.
76. Preparar solicitudes de servicio, comunicado de prensa, programa y mensaje del Presidente para la Inauguración de la Exposición de Arte, de la Fundación Síndrome Down "Pinceladas de Grandeza".
77. Coordinar el ensayo de la niña que bailará en la inauguración de la Exposición de Arte.
78. Escuchar programa de radio de los licenciados, Luis Pabón Roca y Carlos Díaz Olivo en WKAQ Univisión Radio sobre los electores que quedaron fuera del registro electoral después de las elecciones de 2008, someter resumen al Presidente.
79. Inauguración Exposición "Pinceladas de Grandeza".
80. Preparar una hoja de datos de costos plebiscitarios en Puerto Rico para proveer la información a la periodista Alba Muñiz, periodista El Nuevo Día.
81. Preparar mensaje para el Presidente sobre Violencia Doméstica.
82. Redactar mensaje del Presidente para el Adiestramiento de Violencia Doméstica.
83. Hacer las gestiones en el Capitolio para conseguir las ponencias de los partidos políticos sobre la Reforma Electoral.
84. Redactar memorando para los Comisionados, Vicepresidentes y el Staff del Presidente sobre el inicio de proceso de subasta para los trabajos de mejoras al Edificio Administrativo. Redactar mensaje del Presidente en ocasión de la Semana del Profesional Administrativo.
85. Preparar invitación para seminario y distribuir junto con el mensaje a el personal administrativo de la CEE via correo electrónico.
86. Enviar a la prensa acreditada del país las resoluciones emitidas por el Presidente con relación a las multas por los hallazgos de las auditorias realizadas a los partidos políticos.
87. Reunión con el Sr. Joabel Ortiz, artista encargado de la próxima exposición de arte.
88. Atender petición de entrevista del periodista Erasto Ortiz de Radio Isla.
89. Atender petición de uso del vestíbulo de la CEE para conferencia de prensa del Partido Puertorriqueño de los Trabajadores.
90. Coordinar entrevista del Auditor Electoral con la periodista Irene Garzón, Primera Hora. Redactar mensaje del Presidente en ocasión del Día de las Madres.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

90. Preparar invitación para seminario y distribuir junto con el mensaje a el personal administrativo de la CEE vía correo electrónico.
91. Enviar a la prensa acreditada del país las resoluciones emitidas por el Presidente con relación a las multas por los hallazgos de las auditorias realizadas a los partidos políticos.
92. Reunión con el Sr. Joabel Ortiz, artista encargado de la próxima exposición de arte.
93. Atender petición de entrevista del periodista Erasto Ortiz de Radio Isla.
94. Atender petición de uso del vestíbulo de la CEE para conferencia de prensa del Partido Puerriqueño de los Trabajadores.
95. Coordinar entrevista del Auditor Electoral con la periodista Irene Garzón, Primera Hora. Redactar mensaje del Presidente en ocasión del Día de las Madres.
96. Redactar mensaje del Presidente para la inauguración de la exposición de arte.
97. Reunión final con el Sr. Joabel Ortiz, artista encargado de la próxima exposición de arte "De Por Vida".
98. Preparar solicitudes de servicio para la inauguración de la exposición de arte "De Por Vida".
99. Atender petición de información de Alba Muñoz, El Nuevo Día.
100. Inauguración de la exposición de arte "De Por Vida".
101. Atender llamadas telefónicas de agencias de publicidad para solicitar información de los procedimientos para radicar propuesta de campaña para el próximo ciclo electoral.
102. Coordinar entrevista del Presidente con el periodista Luis Francisco Ojeda y asistir con él a la misma.
103. Reunión con el Sr. Gary Javier, Presidente de la Asociación de Caricaturistas de Puerto Rico. El Presidente participó en la misma.
104. Preparar mensaje del Presidente para la inauguración de la Exposición de Arte "En Frente".
105. Preparar solicitudes de servicio para la inauguración de la Exposición de Arte "En Frente".
106. Preparar memorando para los directores relacionado con el Informe de Logros 2009 -
107. 2010 y solicitar información o modificación de datos de la parte correspondiente a sus
108. respectivas oficinas.
109. Hacer correcciones sometidas por las oficinas al Informe de Logros.
110. Preparar anuncio para publicar enmiendas al Reglamento de Subastas.
111. Tramitar la compra de espacio en los periódicos para publicar Aviso sobre las enmiendas al Reglamento de Subastas.
112. Asistir al Adiestramiento ofrecido por la Oficina de Ética Gubernamental.
113. Preparar aviso para publicar sobre la fecha para la Radicación de Candidaturas.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

114. Reunión con el Sr. Juan Iván Colón González con relación a la Graduación y Día de Logros el Centro de Cuidado Diurno, Mi Casita Electoral.
115. Preparar mensaje del Presidente para la Graduación y Día de Logros del Centro de Cuidado Diurno, Mi Casita Electoral.
116. Coordinar entrevista del Presidente con Carmen Jovet en su programa radial.
117. Asistir a la Graduación y Día de Logros del Centro de Cuidado Diurno, Mi Casita Electoral.
118. Iniciar el proceso de evaluación de las propuestas presentadas por las agencias de publicidad para las campañas electorales para el próximo ciclo electoral.
119. Coordinar entrevistas y visitas a la Oficina del Auditor Electoral y Secretaría por los periodistas: Frances Rosario, El Nuevo Día y Nydia Bauzá, Primera Hora.
120. Coordinar entrevistas: Programa de Luis Francisco Ojeda y CNN (Presidente) ; Rubén Sánchez y Normando Valentín (Auditor Electoral).
121. Preparar memorando sobre la evaluación de las propuestas presentadas por las agencias de publicidad para las campañas electorales para el próximo ciclo electoral.
122. Inauguración exposición de arte "En Frente", de Miguel de Cassenave.
123. Preparar avisos para publicar: Resolución para extender la vigencia de todos los reglamentos, normas, manuales y procedimientos electorales de la CEE y Aviso de subasta formal CEE-11-17 -Solicitud de Propuesta para Sistema de Escrutinio Electrónico conocido como Optical Scanning System (Opscan) y solicitar la compra de espacio en los principales periódicos del país para publicar los mismos.
124. Coordinar entrevista Presidente con Notiuno, Adolfo Krans.
125. Preparar borrador de memorando para promocionar la apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos.
126. Preparar mensaje en ocasión del Día de los Padres.
127. Ver por internet el *webcast* presentado por la *Election Assistant Commission* sobre los medios de comunicación electrónicos y las campañas electorales.
128. Imprimir presentación de la *Election Assistant Commission* y preparar un informe sobre la presentación y el *webcast*.
129. Enviar por correo electrónico el memorando sobre la Apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos a todos los empleados.
130. Preparar presupuesto para el P de la C 3439 sobre la elección del Superintendente de la Policía.
131. Preparar solicitudes de servicio para la Apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos.