

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

132. Preparar cartas a las agencia de publicidad que radicaron presentaciones ante la Comisión para realizar las campañas de publicidad del ciclo electoral 2011-2013, en la que se informa la agencia seleccionada.
133. Gestionar el envío de las cartas dirigidas a las agencias de publicidad vía mensajero.
134. Promocionar la Apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos.
135. Reenviar por correo electrónico el memorando sobre la Apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos a todos los empleados a manera de recordatorio.
136. Apertura de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos con la participación del Hogar del Niño, entidad sin fines de lucro que alberga niñas de 3 a 21 años.
137. Preparar y circular memorando para exhortar a los empleados a aportar a la Campaña Benéfica de Empleados Públicos.
138. Reunión con el personal de la Oficina de Prensa para delinear el Plan de Trabajo del año fiscal 2011-2012.
139. Solicitar presupuesto para la partida de franqueo de correspondencia a la Oficina de Administración.
140. Coordinar entrevista del Presidente con la periodista Carmen Enid Acevedo, del Centro Investigativo de Prensa.
141. Solicitar información sobre la subasta de máquinas de escrutinio electrónico para proveerla a la periodista Carmen Enid Acevedo, durante la entrevista con el Presidente.
142. Preparar carta dirigida a IFED para la firma del Presidente, con el propósito de excusarse de la invitación recibida.
143. Preparar comunicado de prensa para informar sobre el receso en las JIP. Se desistió de publicarlo por motivos de seguridad.
144. Preparar carta para la firma del Presidente para acompañar el Informe de Logros 2009-2010 que se enviará a la Rama Ejecutiva, Legislativa, Judicial y otras agencias de gobierno.
145. Reunión con el Sr. Gary Javier, Presidente de la Asociación de Caricaturistas de Puerto Rico, para delinear los trabajos conducentes a la inauguración de la Exposición de Caricatura.
146. Coordinar y acompañar al Presidente a entrevista en Notiuno.
147. Coordinar la entrega de dos copias del Código Electoral para el Siglo XXI al Presidente durante la entrevista en Notiuno, atrio principal de Plaza las Américas.
148. Coordinar con el correo interno la entrega por mensajero de los Informes de Logros a la Fortaleza, el Capitolio, Administración de Tribunales, Tribunal Supremo, Hacienda y OGP.
149. Someter al Presidente la solicitud para contratar los servicios de la Agencia de Publicidad BBDO/PR, según dispuesto por la Comisión.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

150. Preparar carta para la firma del Presidente para acompañar el Informe de Logros 2009-2010 que se enviará a la Rama Ejecutiva, Legislativa, Judicial y otras agencias de gobierno.
151. Reunión con el Sr. Gary Javier, Presidente de la Asociación de Caricaturistas de Puerto Rico, para delinear los trabajos conducentes a la inauguración de la Exposición de Caricatura.
152. Coordinar y acompañar al Presidente a entrevista en Notiuno.
153. Coordinar la entrega de dos copias del Código Electoral para el Siglo XXI al Presidente durante la entrevista en Notiuno, atrio principal de Plaza las Américas.
154. Coordinar con el correo interno la entrega por mensajero de los Informes de Logros a la Fortaleza, el Capitolio, Administración de Tribunales, Tribunal Supremo, Hacienda y OGP.
155. Someter al Presidente la solicitud para contratar los servicios de la Agencia de Publicidad BBDO/PR, según dispuesto por la Comisión.
156. Entregar al Sr. Néstor Colón Berlingeri, en formato CD los Informes de Logros para los años fiscales 2008-2009 y 2009-2010.
157. Preparar y tramitar las solicitudes de servicio necesarias para la inauguración de la exposición de caricaturas "Popurri".
158. Asistir a reunión de Staff.
159. Terminar el Plan de Trabajo por Oficinas 2011-2012 correspondiente a la Oficina de Prensa y entregarlo al Sr. Ramón Jiménez por conducto del Presidente.
160. Atender petición de información de Jeannette López, Canal 2 oeste.
161. Envío de las invitaciones de la inauguración de la exposición de caricaturas.
162. Enviar comunicado de prensa sobre la inauguración de la exposición de caricaturas.
163. Radicar solicitud de seguro para las obras de arte de la exposición de caricaturas.
164. Atender periodistas Nelly Rivera, WKAQ Univisión Radio y a Zenaida Ramos, El Vocero .
165. Preparar borrador de carta para firma del Presidente para el Municipio de Salinas.
166. Preparar mensaje en ocasión de la Semana de Servidor Público para el Presidente.
167. Comprar materiales y preparar entremeses que se ofrecerán en la inauguración de la exposición de arte de caricaturas.
168. Preparar memorando para la firma del Presidente sobre el inicio de los trabajos de mejoras al Edificio Administrativo.
169. Preparar mensaje para el Presidente para la inauguración de la exposición de arte de caricaturas.
170. Inaugurar la exposición de arte caricaturas.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

171. Se solicita a la Oficina de Asuntos Legales la redacción de los contratos de la agencia de publicidad BBDO/PR (Pre-electoral y Primarias de Partidos).
172. Solicitar servicio de un fotógrafo para la foto oficial del Comisionado del PNP y otros Comisionados que están pendientes de su foto para el Salón de los Comisionados.
173. Además se solicita el montaje de fotos ya tomadas y que aún no se han enmarcado.
174. Preparar comunicado de prensa relacionado al robo en la Jip Carolina 108.
175. Atender solicitud periodista Yaritza Santiago, El Nuevo Día sobre ingresos personales candidatos. Se refirió a Secretaría.
176. Atender solicitud de información de periodista de El Vocero sobre estadísticas de electores inscritos para los eventos electorales 1996, 2000, 2004 y 2008.
177. Devolver firmados por el Presidente de BBDO/PR los contratos a la Oficina de Asuntos Legales.
178. Reunión con la Sra. Hebé García, artista que presentará la próxima exposición de arte "Las Múltiples Caras de Eva" el 13 de octubre de 2011.
179. Preparar memorando dirigido a la Honorable Comisión sobre la agencia de publicidad BBDO/PR y el equipo de trabajo electoral
180. Preparar y entregar Presupuesto solicitado para proyecto legislativo sobre el voto de los puertorriqueños por los puestos de Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos.
181. Asistir a Reunión de Comisión para plantear situación surgida con BBDO/PR.
182. Reunión con el Lcdo. José L. Nieto, Ayudante del Presidente, para presentar caso BBDO/PR.
183. Reunión entre la CEE y BBDO/PR en la Oficina del Presidente de la Comisión.
184. Preparar avisos de prensa sobre el Reglamento de los Procesos de Radicación de Candidaturas para las Primarias 2012 y el Reglamento para establecer el procedimiento para las pruebas de detención de sustancias controladas a los aspirantes a candidatos y solicitar la compra de espacio en los periódicos.
185. Preparar solicitud de seguro para obras de arte de la exposición "Las Múltiples Caras de Eva".
186. Reunión en BBDO/PR (lunes, 26 de septiembre) representó a la Comisión la Sra. Griselle López, aunque la reunión no se llevó a cabo.
187. Presentar al Presidente informe sobre la reunión del 26 de septiembre de 2011.
188. Preparar comunicado de prensa relacionado con la nueva jornada de trabajo de las JIP.
189. Coordinar entrevista del periódico El Nuevo Día con el Presidente.
190. Comunicarnos con la periodista Leonor Mulero, para corregir información que aparecerá en el reportaje que prepara el periódico.
191. Atender requerimiento de información de la periodista Maritza Díaz de Primera Hora.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

192. Preparar avisos de prensa sobre la Apertura de Radicación de Candidaturas para las primarias 2012, y solicitar la compra de espacio en los periódicos.
193. Preparar borrador de carta para firma del Presidente sobre invitación a Paraguay como Observador Internacional de Referéndum.
194. Reunión con el Presidente sobre BBDO/PR.
195. Reunión en BBDO/PR para inicio de trabajos (29 de septiembre de 2011).
196. Atender solicitud de información Yanira Hernández, El Nuevo Día.
197. Reuniones en BBDO/PR (martes, 4 de octubre y jueves, 6 de octubre) para trabajar los avisos que se publicarán el viernes y sábado e iniciar los trabajos de las campañas.
198. Coordinar la publicación de avisos de prensa: Reglamento para establecer el procedimiento para las pruebas de detección de sustancias controladas a los aspirantes a candidatos y Resolución para enmendar la sección 2.2-B del reglamento de subastas de la CEE.
199. Continuar los trabajos relacionados con la inauguración de la exposición de arte "Las Múltiples Caras de Eva".
200. Preparar comunicado de prensa sobre el fallecimiento del Lcdo. Charles Cuprill.
201. Reuniones en BBDO/PR (martes, 4 de octubre y jueves, 6 de octubre) para trabajar los avisos que se publicarán el viernes y sábado e iniciar los trabajos de las campañas.
202. Coordinar la publicación de avisos de prensa: Reglamento para establecer el procedimiento para las pruebas de detección de sustancias controladas a los aspirantes a candidatos y Resolución para enmendar la sección 2.2-B del reglamento de subastas de la CEE.
203. Coordinar la segunda tirada con Reproducción del Informe de Logros 2009-2010 para distribuirse a las oficinas de la Comisión.
204. Preparar el borrador del mensaje que ofrecerá el Presidente durante la inauguración de la exposición de arte "Las Múltiples Caras de Eva".
205. Enviar comunicado de prensa sobre la inauguración de la exposición de arte "Las Múltiples Caras de Eva" a la prensa que cubre arte y cultura.
206. Preparar y presentarle al Presidente un Informe de los trabajos que se están realizando con la agencia de publicidad BBDO/PR.
207. Coordinar entrevista de la periodista Melissa Correa Velázquez del periódico El Vocero con el Presidente.
208. Atender requerimiento de información de la periodista Sarash López de Primera Hora y coordinar entrevista periodista Daniel Rivera, El Nuevo Día con el Presidente.
209. A solicitud del Sr. Ramón Jiménez, buscar fotos del pasado evento electoral.
210. Enviar diariamente a la prensa el informe de radicación de candidaturas sometido por Secretaría.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

211. Coordinar requerimiento de información del periodista Jesús Rodríguez de Wapa Radio con el Auditor Electoral.
212. Reunión con la Sra. Yvonne Rivera Picorelli, Directora de el Centro de Estudios Electorales.
213. Preparar y presentar al Presidente un itinerario de trabajo de la Oficina de Prensa durante la última semana del Proceso de radicación de candidaturas.
214. Atender requerimiento de información del periodista Maelo Vargas del periódico Primera Hora.
215. Evaluar el borrador del Manual de la Junta de Monitoreo y presentar recomendaciones y observaciones al Presidente.
216. Hacer entrega al Sr. Ramón Jiménez del escogido de fotos solicitada por él.
217. Preparar Calendario de Noticias para informar los días y horarios que se trabajará en el Centro de radicación de candidaturas de la CEE.
218. Preparar comunicado de prensa para informar la inscripción de confinados para las Primarias de Partidos.
219. Trasladarnos al Edificio de Operaciones Electorales a consecuencia del último día de Radicación de Candidaturas para atender los requerimientos de información, entrevistas de la prensa acreditada del país.
220. Además, los periodistas cubrieron la conferencia de prensa de Lcdo. Juan Dalmau, candidato a la gobernación por el PIP y la asistencia al Área de Radicaciones de Lcdo. Alejandro García Padilla, candidato a la gobernación por el PPD.

Periodistas atendidos:

NCN en Directo, Programa Licenciado Fuentes

Tu Mañana, Daisy Sánchez (entrevista al Presidente)

Radio Nacional Regional, Luisa de los Ríos (entrevista al Presidente)

Canal 24, Gloria Soltero

Wapa Radio

WKAQ Radio, Nelly Rivera

Foro Noticioso, Lorimar Gómez

Telenoticias, Luis Guardiola

Noticentro 4, Rafael Lenín

El Nuevo Día, Yanira Hernández

Las Noticias Univisión, Yolanda Vélez Arcelay

Primera Hora, Maritza Díaz Alcaide

Univisión, Fotoperiodista

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

221. Enviar a la prensa el informe de radicación de candidaturas sometido por Secretaria el 1 de noviembre de 2011
222. Someter, a través del Lcdo. Hamed Santaella, solicitudes de entrevistas solicitadas por medios de comunicación al Presidente.
223. Coordinar comparecencia del Presidente al Programa Fuego Cruzado de la emisora Radio Isla.
224. Atender solicitud de información del periodista Melvin Hernández, Primera Hora.
225. Realizar correcciones sometidas por los señores Ramón Jiménez y José E. de Jesús y por la señora Luz Delia Vázquez Resto del comunicado de Prensa sobre la inscripción en las instituciones penales del país.
226. Atender medios de comunicación que llegaron a la CEE para cubrir la reunión con el Presidente sobre el escrutinio electrónico.
227. Preparar un resumen para el Presidente sobre la conferencia de prensa ofrecida por el Lcdo. Alejandro García Padilla en la CEE tras terminar la reunión con el Presidente sobre el escrutinio electrónico.
228. Coordinar con Seguridad el recogido de las obras de arte de la pasada exposición.
229. Atender requerimiento de información de la emisora Notiuno, que solicitaba a un funcionario de la CEE que explicara cuales son las funciones de una JIP. Se coordinó con la Sra. Luz Delia Vázquez para realizar la entrevista, pero el programa tenía que ver con el Simulacro Electoral de la emisora el próximo domingo.
230. Preparar las peticiones de presupuesto Funcional, Plebiscito y Papeleta de Plebiscito para las Elecciones Generales de 2012.
231. Entregar al licenciado Santaella las transcripciones de los siguientes programas radiales.
 1. WKAQ Analiza
 2. Si no lo digo reviento, con Inés Quiles, Radio Isla.
 3. Damaris Suárez, Noticias 740
232. Atender a la periodista Mayra Acevedo, Canal 6, la Comisionada del PPD y el Comisionado del PIP dieron entrevistas.
233. Continuar los trabajos relacionados con la inauguración de la exposición de arte "Del Tapiz al Placemat".
234. Preparar el borrador del mensaje que ofrecerá la Primera Vicepresidente en representación del Presidente durante la inauguración de la exposición de arte "Del Tapiz al Placemat".

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

235. Enviar comunicado de prensa sobre la inauguración de la exposición de arte "Del Tapiz al Placemat" a la prensa que cubre arte y cultura.
236. Coordinar la presentación de la Campaña de Primarias preparada por BBDO/PR para el Presidente, Comisionados Electorales y Vicepresidentes que se llevó a cabo el 9 de noviembre de 2011 en la agencia de publicidad.
237. Entregar al licenciado Santaella transcripción del Programa de Radio de Carmen Jovet.
238. Atender requerimiento de información de la periodista Irene Garzón de Primera Hora.
239. Reunión con el Sr. Luis Mangual, camarógrafo para revisar el video que se tomó de la actividad de Ética.
240. Reunión con técnicos de Osipe, sobre la página de internet de la Comisión. Se les presentó a través de una presentación en PowerPoint los datos que la Oficina entiende necesarios para dicha página.
241. Reunión en BBDO/PR para la presentación de la Campaña de las Primarias.
242. Distribuir a las oficinas de la CEE el Informe de Logros 2009-2010.
243. Distribuir a la prensa acreditada del país Comunicado de Prensa preparado en Presidencia "Presidente de la CEE Niega Improvisación en Implantación del Escrutinio Electrónico".
244. Escoltar a la periodista Dayna Alejandro de CNN a la Oficina del Comisionado del PIP para entrevista.
245. Comunicarnos con la Asociación de Alcaldes y la Federación de Alcaldes para solicitar la lista actualizada de los municipios.
246. Coordinar reunión entre Osipe y el Sr. Antuán Vázquez, Director de Digitalización en BBDO/PR.
247. Solicitar autorización al Presidente para iniciar los trámites con la Autoridad de Puertos para iniciar la campaña de voto ausente en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín.
248. Iniciar el "mailing" para las cartas que se enviarán a las Agencias de Gobierno, Rama Judicial, Rama Ejecutiva, Alcaldes y Agencias de Publicidad sobre la reunión de gastos de difusión pública.
249. Inauguración la exposición de arte "Del Tapiz al Placemat".
250. Entregar a la Sra. Brunilda Vélez Alicea los Informes de Logros correspondientes al año fiscal 2010-2011 entregados por las oficinas hasta el momento, según solicitado por ésta.
251. Reunión con la Primera Vicepresidenta sobre los invitados internacionales.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

252. Comunicarnos con Fortaleza para solicitar la lista actualizada de los jefes de agencia para las cartas sobre la reunión de gastos de difusión pública.
253. El 17 de noviembre se enviaron por correo regular las cartas sobre la reunión de gastos de difusión pública a los alcaldes.
254. El 18 de noviembre se enviaron por fax las cartas a las agencias de publicidad y por correo regular las cartas a las agencias de gobierno, sobre la reunión de gastos de difusión pública.
255. Preparar requisiciones para solicitar desayuno para el 29 de noviembre y merienda para el 30 de noviembre.
256. Solicitar al Sr. Victor Rocher sillas, mesas, atril y banderas.
257. Solicitar a la Sra. Luz D. Vázquez la instalación del equipo de sonido.
258. Reunión en BBDO/PR para continuar los trabajos de la presentación de la Campaña de Primarias.
259. Distribuir a la prensa acreditada del país Comunicado de Prensa preparado en Presidencia "Presidente De La CEE Anuncia que la Comisión Continuará Adelante con Proyecto de Escrutinio Electrónico".
260. Someter a los Vicepresidentes, Educación y Adiestramiento y al Secretario los textos de prensa escrita, radio y los conceptos de la Campaña de Primarias para aprobación. Preparar borrador de carta dirigida al Director de la Autoridad de Puertos para que autorice a la CEE a iniciar la campaña de voto ausente en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín.
261. Solicitar el alquiler de manteles y rodapiés.
262. Preparar notificación de cambio de hora de la reunión a los alcaldes y agencias de publicidad correspondiente al 30 de noviembre.
263. Comunicarnos con la Asociación de Alcaldes y la Federación de Alcaldes para que informen a sus respectivos miembros el cambio de hora de la reunión del 30 de noviembre. Enviar por fax la notificación.
264. Atender requerimiento de información del periodista Melvin Hernández, de Primera Hora.
265. Debido a que la Asociación y la Federación de Alcaldes no realizaron las gestiones correspondientes con sus miembros para notificar el cambio de hora de la reunión de gastos de difusión del 30 de noviembre, se envió por fax y por correo electrónico la notificación antes indicada.
266. Preparar y entregar al Sr. Ramón Jiménez las hojas de asistencia para reunión y los "table tends" con los nombres de los miembros de la Junta Examinadora de Anuncios, los Comisionados, Presidente y Secretario para identificar la mesa presidencial.
267. Enviar por fax la carta sobre la reunión de gastos a aquellas agencias que el correo devolvió.
268. Enviar calendario de noticias para informar a los medios de la realización de la reunión de gastos de difusión

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

269. Enviar calendario de noticias para informar a los medios sobre la fecha límite para que los aspirantes a primarias entreguen el 50% de los endosos.
270. Reunión con la Primera Vicepresidenta sobre los invitados internacionales.
271. Reunión en BBDO/PR para continuar los trabajos de la Campaña de Primarias.
272. Atender a la prensa que asistió a la reunión de gastos de difusión.
273. Atender a la prensa que asistió al Edificio de Operaciones Electorales durante la entrega de 50% de endosos de los aspirantes a Primarias (incidente de amenaza de bomba).
274. Coordinar con la Oficina del Auditor Electoral la visita del periodista Daniel Rivera, El Nuevo Día, para revisar los informes de ingresos y gastos de los candidatos a gobernador y los presidentes de Cámara y Senado.
275. Coordinar entrevista del Presidente con Gustavo de Wapa Radio en su programa. La entrevista se hizo por teléfono.
276. Atender requerimiento de información con relación a la entrega de endosos de Wapa Radio y el Programa de Luis Francisco Ojeda. Se enviaron los informes preliminares hasta el día 1 de diciembre de 2011.
277. Preparar memorando dirigidos al Presidente relacionado con la Campaña de Voto Ausente.
278. Preparar borrador de carta al Presidente dirigida al Secretario de la Autoridad de Puertos para solicitar permiso para establecer centros de orientación sobre voto ausente en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín.
279. Preparar y entregar presupuesto de Elecciones.
280. Coordinar con la Oficina del Auditor Electoral la visita del periodista Daniel Rivera, El Nuevo Día, para revisar los informes de ingresos y gastos de los candidatos a alcaldes.
281. Nueva presentación de Campaña BBDO/PR.
282. Coordinar con el Secretario entrevista de Brunimarie Velázquez, El Nuevo Día.
283. Coordinar el recogido de las obras expuestas en la Sala de Arte con el Sr. Hubert Caño.
284. Coordinar el uso del vestíbulo de la CEE por el MUS para ofrecer conferencia de prensa relacionada con la entrega de endosos del partido.
285. Recibir hojas de confirmación Actividad Los Reyes Magos visitan el trabajo de mamá y papá y los regalos de los hijos de los empleados
286. Reunión con el Sr. Luis Ramos, Director Oficina Auditoría Interna.
287. Preparar los avisos de prensa correspondientes al último día de entrega del 100% de los endosos a los aspirantes a Primarias.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

288. Coordinar con la Oficina de Compras separar espacio en periódicos para publicar los avisos de prensa correspondientes al último día de entrega del 100% de los endosos a los aspirantes a Primarias.
289. Atender prensa que asistió al Edificio de Operaciones Electorales con relación a la entrega del 100% de los endosos a los aspirantes a Primarias.
290. Coordinar entrevista en Las Noticias Univisión con el Secretario Walter Vélez, sección de "La entrevista del día".
291. Coordinar entrevista de periodista Sandra Caquias, El Nuevo Día, con el Auditor Electoral.
292. Notificar a los coordinadores de la Actividad Los Reyes Magos visitan el trabajo de mamá y papá las oficinas que confirmaron su participación y entregar los regalos recibidos identificados con el nombre de cada niño.
293. Reunión Oficina de Prensa con Director de Noticias del Canal 2.
294. Solicitar a Secretaría el Informe de Petición de Endosos por Partidos.
295. Coordinar visita del periodista Daniel Rivera, El Nuevo Día para ver informes en la Oficina del Auditor Electoral.
296. Gestionar con la Agencia de Publicidad y tramitar la aprobación con los Vicepresidentes de los avisos sobre voto ausente que se inician en radio y prensa escrita.
297. Gestionar con la Agencia de Publicidad y tramitar con los Vicepresidentes la campaña de Primarias y los Avisos Reglamentarios que se tienen que publicar el sábado y el lunes relacionados a la Junta Examinadora de Anuncio.
298. Coordinar entrevista de la periodista Sandra Caquías, El Nuevo Día, con el Presidente
299. Coordinar entrevista de la periodista Jeniffer Alvarez, El Vocero, con el Presidente.
300. Coordinar entrevista con la periodista Carmen Jovet, para el Presidente.
301. Solicitar a Secretaría el Informe de Petición de Endosos por Partidos.
302. Preparar aviso de prensa sobre la inscripción del partido local Eco del Pueblo para publicar en periódicos.
303. Solicitar la compra de espacio en los periódicos El Nuevo Día y Vocero para publicar aviso sobre inscripción del partido local, Eco del Pueblo.
304. Coordinar visita del periodista Daniel Rivera, El Nuevo Día para ver informes en la Oficina del Auditor Electoral y Secretaría.
305. Informar al Presidente sobre el status de los trabajos para el diseño, montaje, embalaje del Informe de Logros para el Año Fiscal 2010-11.
306. Enviar memorando de seguimiento a aquellas oficinas que no han entregado la información para el Informe de Logros.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

307. Coordinar visita y requerimiento de información de periodistas del Centro de Periodismo Investigativo y El Nuevo Día sobre la Junta de Subastas. Yvonne Rivera Picorelli y Sabino Colón los atendieron.
308. Coordinar entrevista al Presidente de la Junta Examinadora de Anuncios por la periodista Frances Rosario de El Nuevo Día.
309. Reuniones con Presidente, Ayudantes del Presidente y los Vicepresidentes para cuadrar los detalles de la contratación de la Agencia de Publicidad McCann.
303. Otras entrevistas:
- Sr. Tony Martínez, Periódico La Semana
 - Mileydis Soto, periódico El Expreso
 - Sr. Rubén Darío, WAPA Radio
 - Yanira Hernández, El Nuevo Día
 - Sr. Héctor Pérez, Univisión
 - Telenoticias, Canal 2
 - Noticel
 - Primera Hora
 - Univisión Radio
 - El Vocero
 - PR Daily Sun
 - WAPA Radio
 - Notiuno
 - Radio Isla
 - Canal 6
 - Canal 4
 - Periódico La Estrella
 - Sr. Rubén Sánchez, Univisión Radio
 - Lic. David Noriega, Sala 13.

INAUGURACIONES EN LA SALA DE ARTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

A partir de septiembre de 2009, el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones Lcdo. Héctor J. Conty Pérez se une a la Oficina de Prensa para reinaugurar la Sala de Arte de la Comisión. Este esfuerzo trajo como resultado que se abriera un nuevo espacio de arte en la zona de Hato Rey. Los artistas han acogido este espacio que ya se han llevado a cabo 25 exposiciones



Momentos en que el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, licenciado, Héctor J. Conty Pérez, el Sr. Gary Javier, Presidente de la Asociación de Caricaturistas, el famoso caricaturista Yusepe, la Primera Vicepresidenta de la CEE, Sra. María D. Santiago, el Segundo Vicepresidente, Sr. Néstor Colón Berlingerie, el Tercer Vicepresidente Sr. José de Jesús, el Primer Subsecretario, licenciado Gilberto Bracero, entre otros artistas caricaturistas hacen el corte de cinta para dejar inaugurada la exposición de la Asociación de Caricaturistas.

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



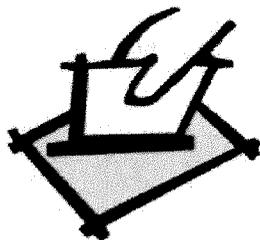
ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

EXPOSICIÓN DE CARICATURAS

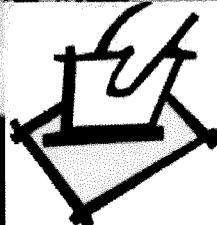


A.C.P.R. /2012



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



**ACPR
EN LA
CEE
6 DE SEPT. DE 2012.
6:00 PM.**

**Asociación
Caricaturistas
de Puerto Rico**



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

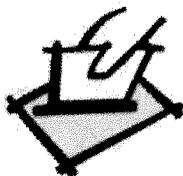
PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

La Caricatura: reflejo de nuestra cultura

Un vistazo a nuestra identidad como pueblo a través de la creatividad de los miembros de la Asociación de Caricaturistas de Puerto Rico

Éste jueves, 18 de agosto de 2011 a las 6:00 de la tarde en la sala de exposiciones de la Comisión Estatal de Elecciones

Avenida Arterial B #550
San Juan,
Puerto Rico
787-777-8682



Asociación
Caricaturistas
de Puerto Rico
caricaturistaspr.com

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

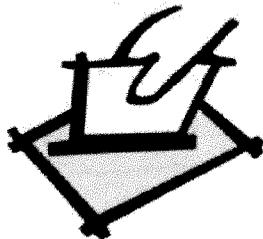
LA ASOCIACIÓN DE CARICATURISTAS DE PUERTO RICO
Y LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES LES INVITA
A LA EXPOSICIÓN DE CARICATURAS

A.C.P.R. /2012

UNA EXHIBICIÓN DE CARICATURAS POR
LOS MEJORES ARTISTAS GRAFICOS DE
PUERTO RICO.



JUEVES 6 DE SEPTIEMBRE A LAS 7:00 PM
COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

La Comisión Estatal de Elecciones y La Asociación de Caricaturistas de Puerto Rico

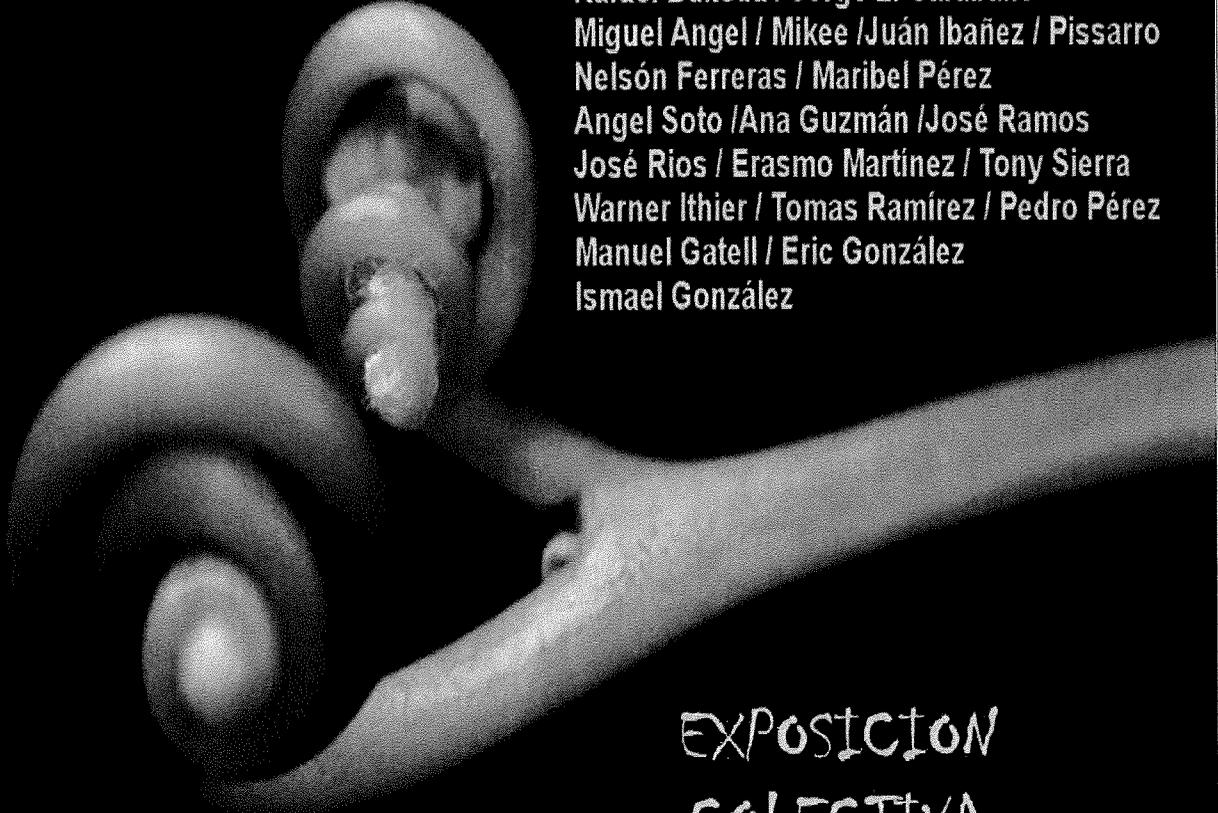
tienen el placer de invitarles
a la exposición:

La Caricatura: reflejo de nuestra cultura



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

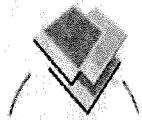


Rafael Buxeda / Jorge L. Caraballo
Miguel Angel / Mikee / Juan Ibañez / Pissarro
Nelsón Ferreras / Maribel Pérez
Angel Soto / Ana Guzmán / José Ramos
José Rios / Erasmo Martínez / Tony Sierra
Warner Ithier / Tomas Ramírez / Pedro Pérez
Manuel Gatell / Eric González
Ismael González

EXPOSICION
COLECTIVA
DE FOTOGRAFIA

COMISION ESTATAL DE ELECCIONES / AGOSTO 12/2010 6:P.M.

GALERIA
Miguel Angel



PortadaFotográfica
revista cibernética de fotografía



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

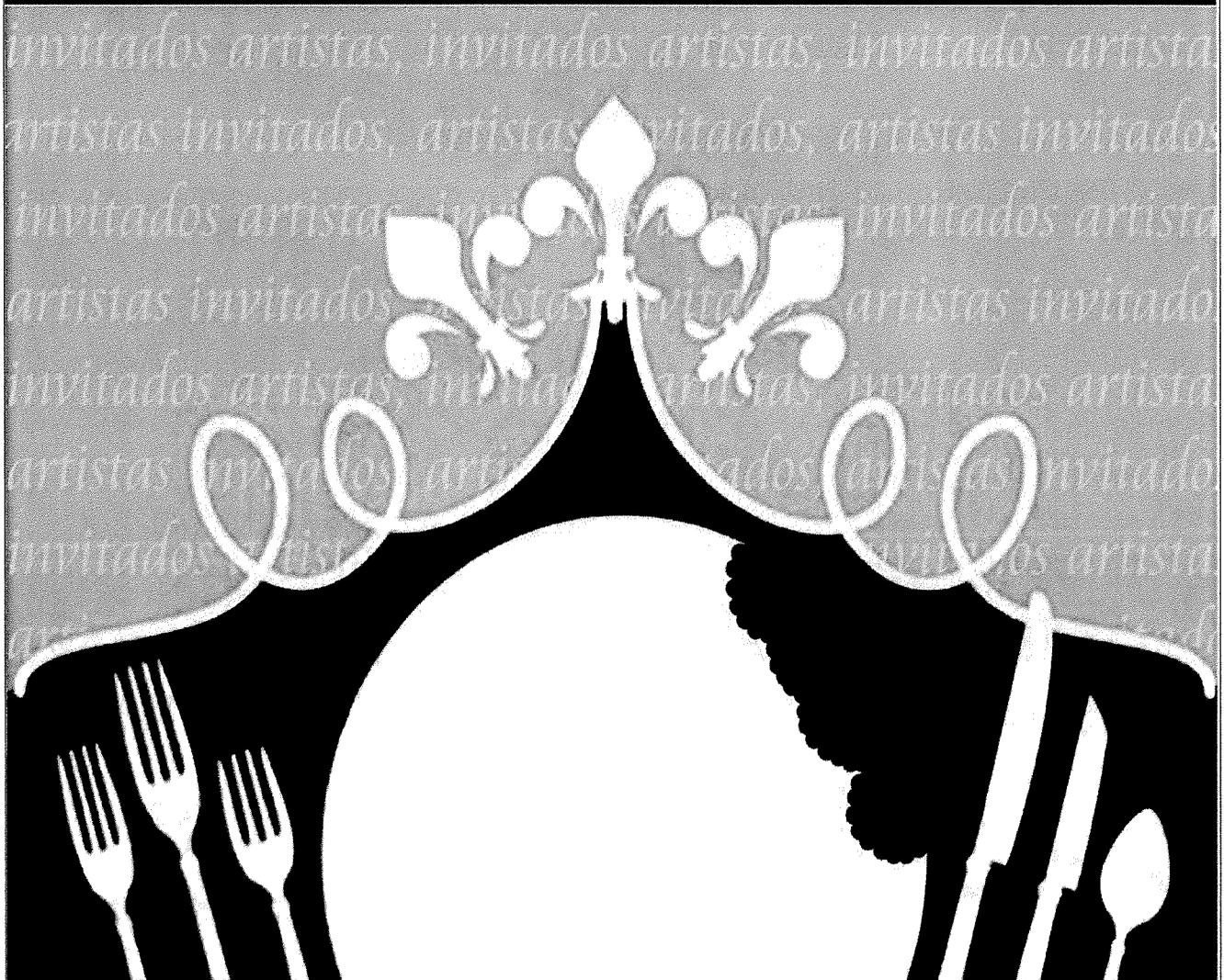
PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Los platos de la Última Cena

3 DE MARZO, 2011 * 6:00 PM * COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

MUESTRA COLECTIVA DE ARTE CONTEMPORÁNEO

No son doce los invitados....



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Buena y Bonita



Colectiva dedicada a la Mujer

Jueves 18 de Marzo 6:00 p.m.

Evento libre de costo

Invitada Especial la Dra. Wanda Smith

Hilda Muñiz, Ivonne Prats, Miguel Ángel, María Luisa Borrás, Marilyn Burgos, Mikee, Benedicta Colón, F. Pissarro, Maribel Pérez, Lucy Hernández Grillasca, Milka Rodríguez, Fara Rivera, Mayra Pollock, Milagros Marciano, Luis Montero, Verónica Luzunaris, Zulma Chinchilla, Edwin Pérez, Eva



Vizcarrondo González, Jessica Martínez y Márcia Simões.

Ave. Arterial B #550 Al lado del Colegio José Miguel Agrelo. 787. 451.0602

Buena y Bonita



Colectiva dedicada a la Mujer

Jueves 18 de Marzo 6:00 p.m.

Evento libre de costo

Invitada Especial la Dra. Wanda Smith

Hilda Muñiz, Ivonne Prats, Miguel Ángel, María Luisa Borrás, Marilyn Burgos, Mikee, Benedicta Colón, F. Pissarro, Maribel Pérez, Lucy Hernández Grillasca, Milka Rodríguez, Fara Rivera, Mayra Pollock, Milagros Marciano, Luis Montero, Verónica Luzunaris, Zulma Chinchilla, Edwin Pérez, Eva



Vizcarrondo González, Jessica Martínez y Márcia Simões.

Ave. Arterial B #550 Al lado del Colegio José Miguel Agrelo. 787. 451.0602



COMISIÓN ESTATAL
DE ELECCIONES

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



Pinceladas de Grandezas

*Apertura Grupo de Artistas
Fundación Puertorriqueña
Síndrome Down*

*Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico
jueves 7 de abril de 2011
6:00pm a 9:00pm*

787-777-8682 • 787-283-8210

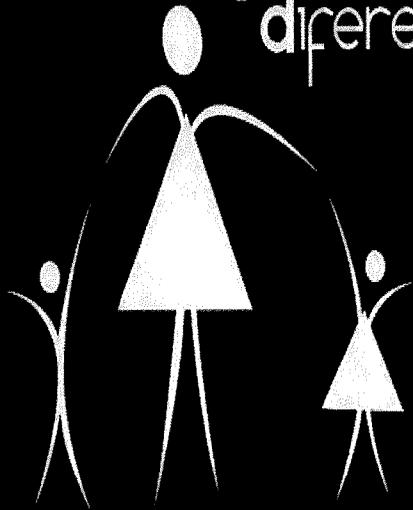


FUNDACIÓN PUERTORRIQUEÑA
Síndrome Down

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Tres puntos... diferentes



Mitchel Rivera . . . Marilín Hernández . . . Marilín Rivera



Tres puntos... diferentes

Exposición de Pinturas
& medios mixtos de los artistas

Marilín Hernández.
Mitchel Rivera.
Marilín Rivera.

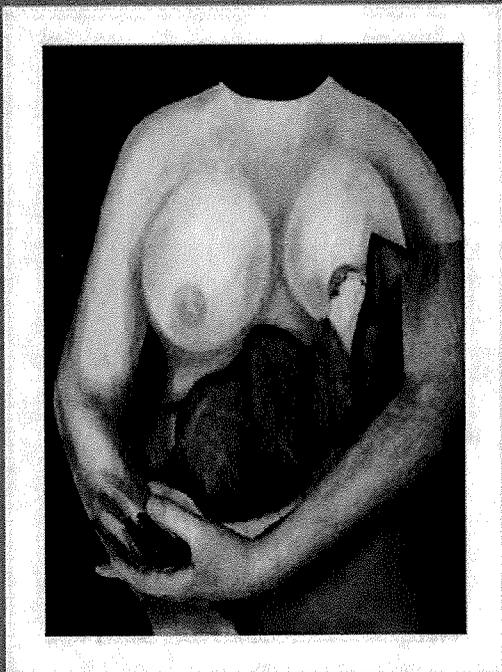


Tres artistas, tres puntos diferente en el arte...

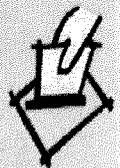


Jueves 9 de agosto del 2012
a las 6 00 pm

Sala de arte de la
Comisión Estatal de Elecciones de PR
Ave. Arterial B, Num 550, Hato Rey SJ, PR
(adjacente al nuevo Coliseo de PR José Miguel Agreló)



la belleza está
en el ojo del
espectador



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

EN-PANTALON -ARTE



Arte Contemporáneo

9 de mayo del 2013

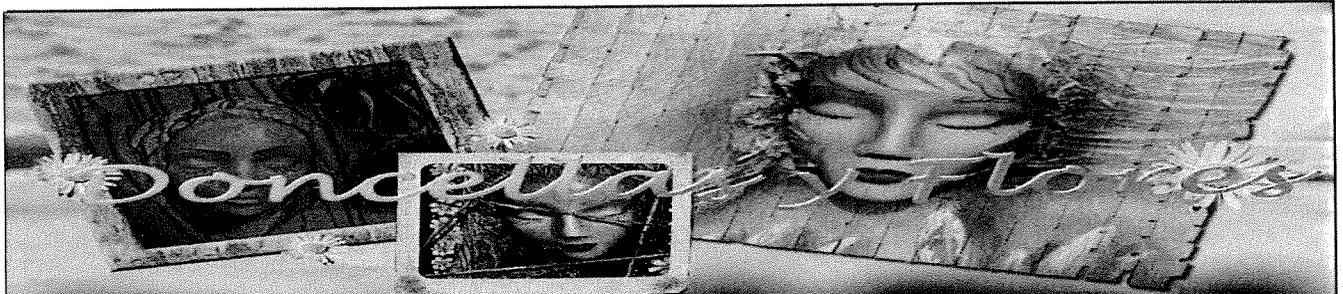
6:00 pm

Síndrome Down

Sala de Arte, Comisión Estatal de Elecciones

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



Apertura: 12 de abril de 2012
 Lugar: Sala de Arte, Comisión Estatal de Elecciones
 550 Ave. ARTERIAL B, SAN JUAN PR 00918
 Artista Plástico: Jorge L. Matos Vázquez
 Artista Invitado: Antonio L. Rivera Rivera

Después de recorrer varias salas de arte, y de haber plantado muchas semillas ha retollado un nuevo sueño. Nuevas ideas que fueron germinando con cada trazo del pincel. Donde una lluvia de colores humectaron cada lienzo haciendo nacer las doncellas y flores en cada uno de estos. Evaluando la belleza femenina comparándola con los suaves pétalos de las flores. Proyectadas por las diversas texturas y trazos mezclados con los pigmentos de mil colores... En este recorrido en mi huerto de pinceles y lienzos Antonio Rivera agregó sus doncellas y flores a un bouquet de pensamientos e ideas que florecen para el espectador.

Jorge L. Matos Vázquez

TÍTULO
 EVA
 AMBAR
 PAMELA
 DONCELLA CON TULIPANES
 DONCELLA ORIENTAL
 NOSTALGIA
 MARIA MAGDALENA
 DONCELLITA #1
 DONCELLITA #2
 GIRASOL
 DONCELLA TROPICAL
 DONCELLA DEL ARBOL
 FLOR DE OTOÑO
 MONALISA RECICLADA

TAMARO
 28 1/2" X 36"
 28 3/4" X 36"
 12" X 15"
 28 1/2" X 36"
 18" X 24"
 22" X 30"
 36" X 48"
 11" X 14"
 22" X 30"
 24" X 38"
 18" X 34"
 30" X 30"
 INSTALACION

MEPIO
 ACRILICO SOBRE LIENZO
 ACRILICO SOBRE LIENZO
 ACRILICO SOBRE MAZONITE
 ACRILICO SOBRE LIENZO
 ACRILICO SOBRE MADERA
 ACRILICO SOBRE MAZONITE
 ESCULTURA

Antonio L. Rivera Rivera

TÍTULO
 CONFUSIÓN
 HISTORIA DE DESAMOR
 LOLA SONADORA
 LOLA LLUVIOSA
 LAS TRES DONCELLAS
 LA NIÑA DEL SOL: DESPERTAR
 LA NIÑA DEL SOL: DETERMINACIÓN
 NATURALEZA MATERNAL

TAMARO
 47 1/2" X 15 1/2"
 39 1/2" X 31 1/2"
 36" X 24"
 48" X 30"
 36" X 24"
 48" X 36"
 48" X 24"
 48" X 36"

MEPIO
 ACRILICO SOBRE LIENZO
 ACRILICO SOBRE LIENZO



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

*La Comisión Estatal de Elecciones
tienen el honor de invitarlos
a la exposición de*



Miguel de Casenave
ENFRENTA

*jueves, 9 de junio de 2011
Ave. Arterial B # 550
San Juan, Puerto Rico*

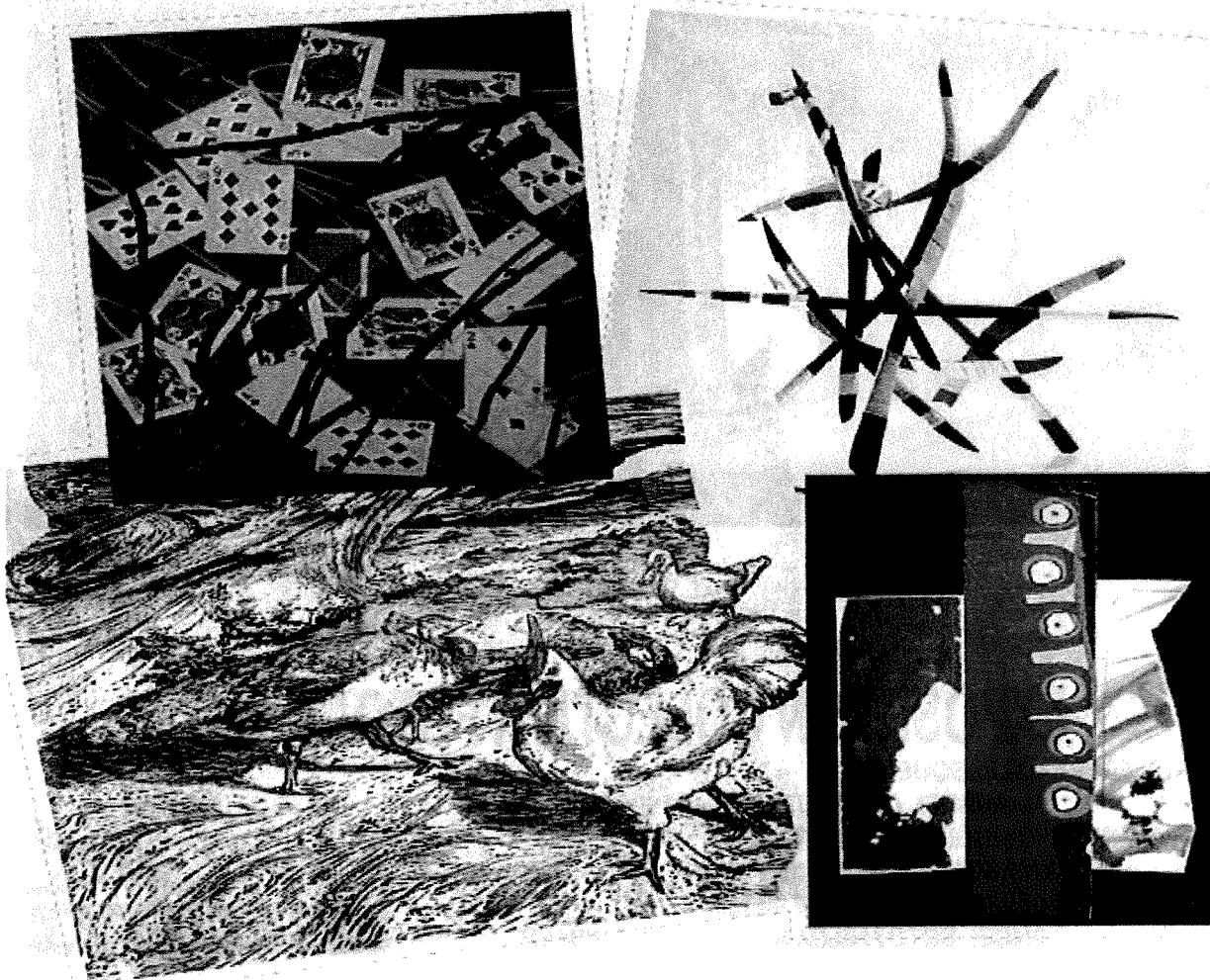


787-777-8682

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

De *por* Vida



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



EXPOSICION COLECTIVA FOTOGRAFICA

FARRIQUE PESQUERA

MIGUEL ANGEL / MIKEE / F.PISSARRO

ERNESTO ROBLES / JOSE RIOS

MARIBEL PEREZ / JOSE PUJOLS

NELSON FERRERAS / JASON MENA

ANGEL SOTO / HILDA MUÑIZ / ANA GUZMAN

GALERIA

Miguel Angel

787-922-5406



COMISION ESTATAL DE ELECCIONES

HATO REY/ 6 de Mayo, 2010 / 6:00 p.m.

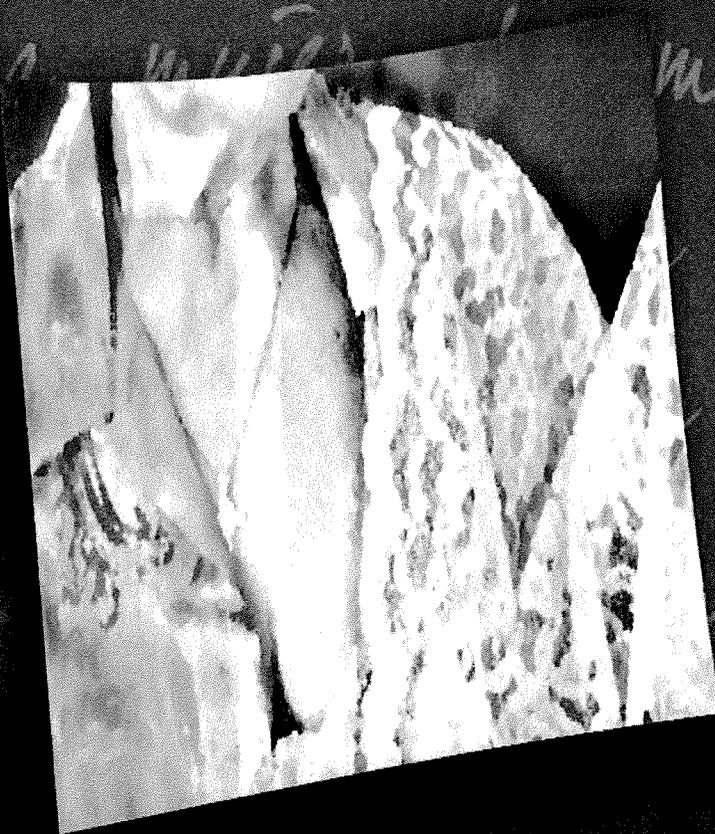
ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

de
je
me
de

DISTINTAS FORMAS · DISTINTOS MEDIOS

yer
mujer
de
yer



De Mujer a Mujer



Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico jueves 8 de marzo de 2012
550 Ave. Arterial B (al lado Choliseo) Hato Rey, PR



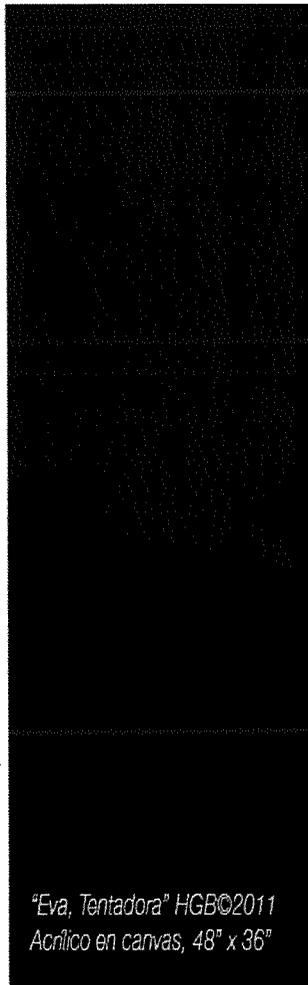
ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

LAS MÚLTIPLES CARAS DE EVA

COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

13 DE OCTUBRE, 2011 • 6:00 PM



*"Eva, Tentadora" HGB©2011
Acrílico en canvas, 48" x 36"*



Hebé García Benítez

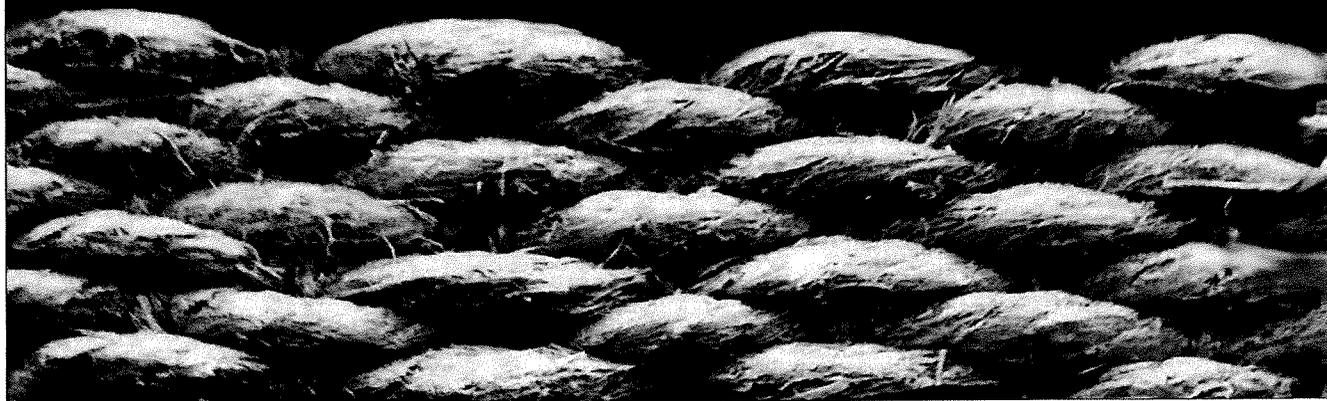
Arte Contemporáneo en Acrílico & Cerámica

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS
EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Del Arte a la
Placemat

Riqueza del Arte Contemporáneo
Muestra Internacional



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Maravillas de mi País

EXPOSICIÓN COLECTIVA / TALLER DE ARTE BARRINCAZO

9. Febrero. 2012



En cada pincel, en cada lienzo ocurre una revolución de colores. Se desata la creatividad de niños, jóvenes y adultos. Regalando sentimientos a través de sus pigmentos en diferentes lugares y costumbres de nuestra bella isla.

Proyectando por medio del paisaje arquitectónico o toques de nuestra cultura en sus lienzos. Recuerdos gratos de cada rincón que tanta alegría nos regala esta tierra. Nuestra isla del encanto. Podremos viajar visualmente a playas, riachuelos, el viejo San Juan, bodegones de frutas y a crianza de conejos. Viajes al Yunque o terminando con una bomba y plena. Le invitamos a degustar visualmente, cada una de nuestras obras de arte.

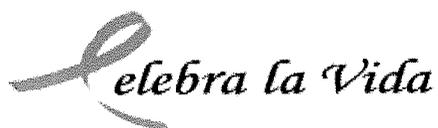
- Galería de Arte:
En La Comisión Estatal De Elecciones,
San Juan P.R.

Artistas

1) Edwin	-niño-	"Paseo la Princesa"	14x18	Acrílico
2) Bryon	-niño-	"Zumbador"	11x14	Acrílico
3) Paola	-niña-	"El Flamboyán"	16x20	Acrílico
4) Joy Enés	-niña-	"Capilla de Cristo"	16x20	Acrílico
5) Livanis	-niña-	"Corral de Conejos"	16x20	Acrílico
6) Angelica	-niña-	"Casita"	8x10	Acrílico
7) Lidianis	-niña-	"Puerto Cofei"	16x20	Acrílico
8) Yaretana	-niña-	"Casitas"	12x24	Acrílico
9) Angelica	-joven-	"Amapolas y Colera"	16x20	Acrílico
10) Marvin	-joven-	"Cascada Yunque"	16x20	Acrílico
11) Jesús	-niño-	"Tinglar"	16x20	Acrílico
12) Joseph	-joven-	"Árbol en monte"	16x20	Acrílico
13) Xiomara	-adulto-	"Mi Libertad"	16x20	Acrílico
14) Wilbert	-adulto-	"Iglesia Guaynabo"	16x20	Acrílico
15) Wilbert Jr.	-joven-	"Barcas"	16x20	Acrílico
16) Diana	-joven-	"Jibarita"	16x20	Acrílico
17) Margarita	-adulto-	"Roble y Flamboyán"	18x24	Acrílico
18) Xavir	-joven-	"Iguana y Campa"	16x20	Acrílico
19) Yariom	-joven-	"Iglesia de Piedra Comuy"	16x20	Acrílico
20) Joslan	-niña-	"Paseo San Juan"	16x20	Acrílico
21) Amy	-joven-	"Cofora Boricua"	16x20	Acrílico
22) Jorge	-adulto-	"Bodegón"	12x17	Acrílico

ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



*El Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones
Héctor J. Conty Pérez
se honra en invitarle a usted a la
ceremonia de apertura de la exposición
"Celebra la Vida"
de la artista Maribel Pérez, con motivo de celebrarse
"Octubre mes del Cáncer del Seno"
viernes, ocho de octubre de dos mil diez a las seis de la tarde.*

*Sala de Arte
Vestíbulo del Edificio
Administrativo de la
CEE
Núm. 550 Avenida
Arterial B
Hato Rey, Puerto Rico*

*R.S.V.P.
(787) 296-0524
(787) 296-0526*



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

La Comisión Estatal de Elecciones
y el pintor puertorriqueño José Luis Díaz
tienen el honor de invitarlo a la apertura de la exposición

"Pinceladas"

el jueves, 17 de junio de 2010

desde las 6:00 p.m.

en la Comisión Estatal de Elecciones

Ave. Arterial #550, Hato Rey, Puerto Rico 00917

En esta exposición el artista presentará alrededor de
26 obras en acrílico y conceptos mixtos en diferentes tamaños.

¡Esperamos contar con su presencia!

Esta exposición se extenderá hasta el 22 de julio de 2010



ALGUNAS INVITACIONES PARA LAS EXPOSICIONES EN LA SALA DE ARTE

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

La Comisión Estatal de Elecciones, su Presidente, Héctor J. Conty Pérez
y el pintor puertorriqueño José Luis Díaz
tienen el honor de invitarlo a la apertura de la exposición

“Abstractos y Algo Más”

Jueves, 13 de junio de 2013 ■ 6:00 p.m.

Comisión Estatal de Elecciones
Ave. Arterial B #550, Hato Rey, PR

En esta exposición el artista presentará alrededor de
25 obras en acrílico y conceptos mixtos en diferentes tamaños.

¡Esperamos contar con su presencia!

Esta exposición se extenderá hasta el 12 de julio de 2013

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Misión de la Oficina

Capacitar y desarrollar al Recurso Humano en el Área Electoral de la CEE para que pueda desempeñar y ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía en los Procesos Electorales. Además, educar y orientar al electorado respecto a sus derechos a ejercer el voto en la medida que nos soliciten dichas orientaciones.

Visión de la Oficina

Mantener el compromiso de la excelencia en la prestación de servicios, mediante la capacitación y desarrollo en las nuevas tecnologías que nos proponemos desarrollar e implantar en la CEE.

Metas

Mantener actualizado, depurado y en continuo crecimiento el Registro Electoral mediante un proceso continuo de inscripciones y modificaciones a través de las 103 oficinas de inscripción y las unidades móviles que ofrecen servicio en todos los municipios de Puerto Rico.

Garantizar el fiel cumplimiento del ordenamiento electoral, especialmente los que atañen a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, mediante su participación en los procesos de planificar, organizar, estructurar y supervisar el organismo electoral y todos los procedimientos de naturaleza electoral que se lleven a cabo.

Completar y actualizar el Proyecto de Reingeniería de las Juntas de Inscripción Permanente (JIP) y las dependencias que interactúan con éstas, especialmente: Control de Calidad, Educación y Adiestramiento, Secretaría y el Centro de Cómputos.

Implantación de un sistema de evaluación y readiestramiento de funcionarios electorales, especialmente de las JIP y Secretaría cónsono con la nueva tecnología requerida en las oficinas; de manera tal que se reduzca al mínimo posible el por ciento (%) de errores en el Registro Electoral.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Objetivos

Participar de la Revisión de los Reglamentos, Manuales y formularios electorales, según el Código Electoral y sean sometidos al Comité de Comisionados Alternos.

Coordinar y ofrecer orientaciones educativas a la población de personas con impedimentos, según las disposiciones de la Ley HAVA.

Capacitar a los nuevos Presidentes de las Comisiones Locales sobre su rol en la Comisión Local.

Ofrecer servicios en un 99% de calidad al cliente externo (electores y ciudadanos) y al cliente interno (JIP, Supervisores Auditores, Control de Calidad y JES) mediante adiestramientos, orientaciones y consultas de tipo electoral. El 1% responde por las personas que se ausentan a los adiestramientos.

Canalizar las necesidades de las JIP recibidas por los Supervisores Auditores a través de las reuniones del Componente Electoral celebrada quincenalmente (readiestramiento o consultas).

Clarificar las dudas o preguntas sobre los procesos electorales que recibimos de los ciudadanos a través de las llamadas telefónicas.

Preparar y circular el folleto conocido como: NOTIJIP.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Actividades Principales y Logros Alcanzados

Todas las actividades logradas pueden ser validadas mediante los siguientes instrumentos: Cuestionarios de Evaluación, Hojas de Asistencia, Exámenes, Convocatorias, Cartas y Hojas de Trámite.

ADIESTRAMIENTOS OFRECIDOS	TOTAL PARTICIPANTES	TIEMPO
Adiestramiento a Oficiales de Inscripción de reciente nombramiento sobre Procesos Electorales (se ofrece por una semana) (1 julio-10/30 junio-11)	34	30 hrs.
Adiestramiento Supervisor Auditor PPD sobre Funciones y Deberes de su Puesto (8/ septiembre/10).	1	4 hrs.
Adiestramiento a Oficiales de Inscripción sobre Inspección Centros de Votación (Fácil Acceso), Planificación Estratégica y conferencia Motivación y Autoestima (10/ diciembre/2010-Centro Convenciones El Señorial en Ponce). En la tarde se le entregó certificado por años de servicio a los Oficiales de Inscripción.	279	7 hrs. 30 min.
Adiestramiento a funcionarios CEE Semana Servidores Públicos sobre Motivación y Autoestima (2 sesiones de 2 horas cada una) 16/agosto/2010 - AM (2.30 horas)	56	5 hrs.
16/agosto/2010 - PM (2.30 horas)	86	
TOTAL	456	46 hrs. 30 min.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ADIESTRAMIENTOS, CURSOS y SEMINARIO RECIBIDOS	TOTAL PARTICIPANTES	TIEMPO
<p>Adiestramiento sobre Técnicas de comunicación Escrita Avanzada a Directores y Jefes de Oficina y sus secretarías (3 sesiones; una 7 horas y dos de 4 horas cada una)</p> <p>27/septiembre/2010 (7 horas) 28/septiembre/2010 (4 horas) 30/septiembre/2010 (4 horas)</p>	<p>2 2 2</p>	<p>15 hrs.</p>
<p>Curso Ética en la Comunicación Interpersonal ofrecido por la Oficina de Ética Gubernamental a funcionarios CEE Semana Servidores Públicos (18/agosto/2010)</p>	<p>124</p>	<p>2 hrs. 30 min.</p>
<p>Adiestramiento sobre el tema: Alcanza el Éxito a través del Optimismo en la Semana del Profesional Administrativo (29/abril/2011).</p>	<p>26</p>	<p>4 hrs. 30 min.</p>
<p>Adiestramiento sobre Protocolo de Violencia Doméstica dirigido a Directores, Subdirectores, Jefes de oficina y Supervisores (6/mayo/2011).</p>	<p>2</p>	<p>4 hrs. 30 min.</p>
<p>Seminario sobre Administración Efectiva del Protocolo Violencia Doméstica en el Trabajo previa autorización del Presidente, en el Salón de Actos del Huertas Junior Collage, Caguas.</p>	<p>1</p>	<p>4 hrs.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>159</p>	<p>29 hrs. 90 min.</p>

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ORIENTACIONES RECIBIDAS	TOTAL PARTICIPANTES	TIEMPO
Orientación sobre Manejo Emociones en el Escenario Laboral en Operaciones Electorales (8/septiembre/2010)	42	2 hrs.
Orientación sobre Servicios que ofrece la Institución El Barquito de los Milagros en el Edificio Administrativo (10/septiembre/2010)	23	3 hrs.
Orientación sobre Consumer Credit a funcionarios de Operaciones Electorales (22/septiembre/2010)	20	1 hr.
Orientación sobre Servicios que ofrece la Institución El Barquito de los Milagros en Operaciones Electorales (23/septiembre/2010)	21	3 hrs.
Orientación sobre Procesos Electorales a Funcionarios de Secretaría, Auditoría y miembros Fundación Americana para el Desarrollo de las Américas con Sede en Costa Rica (26/octubre/2010).	22	2 hrs.
Orientación sobre Proyecto para el Desarrollo del Plan Estratégico de la CEE a personal de OSIPE (16 y 17/noviembre/2010 2 horas por día).	38	8 hrs.
Orientación sobre la Evaluación de Riesgos de la Entidad para Directores y Jefes de oficina (30/noviembre/2010).	2	3 hrs.
Orientación sobre Direcciones Postales ofrecido por un representante del Correo Federal. Nos representó la Subdirectora de nuestra oficina.	1	3 hrs.
Orientación de la Campaña de Fondos Unidos.	1	2 hrs.
TOTAL	170	27 hrs.



PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

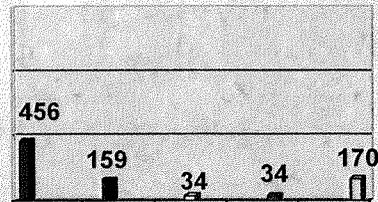
EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

PRUEBAS DE RETROALIMENTACIÓN (EXAMENES) OFRECIDOS	TOTAL
Administrar Prueba sobre Proceso Electoral (Examen) a Oficiales de Inscripción.	34
Entregar Certificados de Participación a Oficiales de Inscripción que aprobaron las Pruebas de Retroalimentación (Examen).	34
TOTAL	68



- Adiestramientos Ofrecidos
- Adiestramientos, Cursos y Seminarios Recibidos
- Evaluaciones (Examen Oficiales de Inscripción)
- Certificados de Participación entregados
- Orientaciones recibidas

CONSULTAS JIP, CONSULTAS TIPIFICADAS DE ELECTORES, SOLICITUD VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO PARA ASUNTOS ELECTORALES	TOTAL
Consulta de los Oficiales de Inscripción y Supervisores Auditores para clarificar dudas o preguntas sobre los procesos electorales.	329
Orientar vía teléfono a todo ciudadano sobre dudas o preguntas relacionadas con los procesos electorales. Dirección y horario de las JIP 403 Requisitos de Inscripción 228 TIE Vencidas 12 TIE Perdida 39 TIE Deteriorada 09 Verificar Status 08 Otros* 05 * Centros de Votación (Primarias Caguas PPD) y Transferencias.	704
Tramitar Solicitudes Verificación de Nacimiento para Asuntos Electorales de las JIP al Registro Demográfico.	21
Solicitud de VoterVu (impresos) para ser utilizados en electores excluidos por muerte y casos de investigación sobre posible sustracción.	60
TOTAL	1,114

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

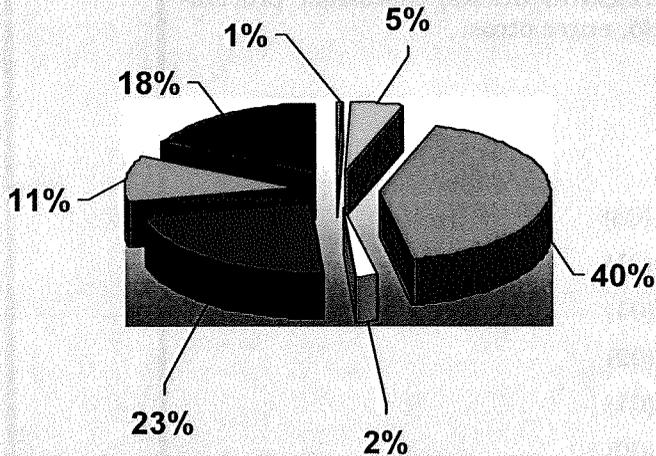
EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

REDACCIÓN DE: MEMORANDOS, CARTAS, INFORMES, REGLAMENTOS Y OTROS	TOTAL
Redactar comunicaciones a las JIP para aclarar dudas, establecer procedimientos e informar el trabajo realizado, entre otros.	
Informes Semanal (40)	
Memorandos (56)	
Cartas (08)	
Agendas (01)	
Convocatorias (01)	
Cuestionarios (02)	
Encuestas (01)	
Agendas (02)	
Otras comunicaciones (04)	
Otros informes (08)	
Redactar Agenda para el Adiestramiento del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en la CEE dirigida a los Supervisores el viernes, 6 de mayo de 2011 (sesiones a.m. y p.m.).	2
Redacción y circulación del folleto NOTIJIP (trimestral) a todas las Juntas de Inscripción y oficinas de la CEE.	1,125
Redacción final del Informe de Logros (2009-2010).	1
Redactar resultados de prueba suministrada a los Oficiales de Inscripción de reciente nombramiento dirigida a los Comisionados Electorales correspondientes.	34
Redactar m entregar las Peticiones Presupuestarias 2011-2012 (Funcional, Pre-Electoral y Primarias Locales) a la Oficina de Presupuesto.	3
TOTAL	1,288

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

SERVICIOS OFRECIDOS A LAS JIP, COMISIÓN Y ELECTORES



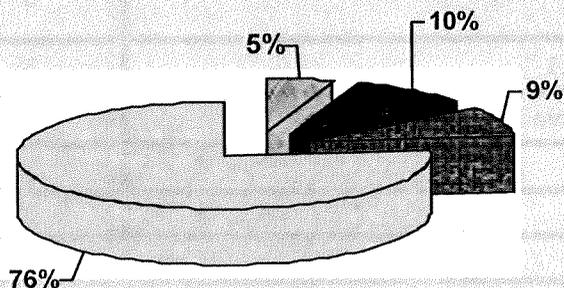
- Sol. Verificación de Nacimiento (21)
- Equipos oficina en Calidad de Préstamo (154)
- Redacción de Memorandos, Cartas, Informes, etc. (1,288)
- Solicitud VoterVu (Impresos) (60)
- Consulta Electores (704)
- Consultas JIP (329)
- Otras Actividades (556)

REUNIONES	TOTAL
Participar de reuniones de la CEE para recomendar, aclarar dudas, establecer procedimientos, etc.:	
Staff	6
Comité de Alternos	10
Componente Electoral	11
Otras:	60
TOTAL	87

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

DESGLOSE DE REUNIONES ASISTIDAS



■ Staff (6)

■ Componente Electoral (11)

■ Comité de Alternos (10)

■ Otras (7)

OTRAS REUNIONES	TOTAL
Administración de documentos.	1
Catálogo de materiales.	1
Cuestionario al electorado y encuesta a Oficiales de Inscripción	1
Reunión Comité Actividad Asistentes Administrativas 2011.	4
Reunión Comité Acción de Gracias y Navidad.	7
Reunión Comité Semana Oficial de Inscripción.	5
Reunión Comité Semana Servidores Públicos.	4
Reunión Comité Barquito de los Milagros	2

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Reunión Comité Actividades Exposición de Arte “Celebra la Vida” Artista Plástico, Maribel Pérez	3
Reunión Comité Elección Delegados AEELA 2011	5
Reunión Elección Especial Distrito Representativo Núm. 16 PNP	1
Reunión Comité de Estadísticas	3
Reunión Electores residentes en égidas	2
Reunión con miembros de IFES	1
Reunión sobre integración de correo electrónico a las JIP.	1
Reunión sobre Junta Administrativa Voto Ausente	3
Reunión sobre mantenimiento y computadora de JIP	2
Reunión Plan Estratégico	11
Reuniones misceláneas	3
SUB TOTAL	60

OTRAS ACTIVIDADES	TOTAL
Proceso para la Elección de Delegados AEELA.	11
Trabajos para la Elección Especial Distrito Representativo Núm. 16 PNP	15
Colaborar y participar en Actividades Exposición de Arte Artista Plástico-Maribel Pérez (150 participantes).	5
Colaborar y participar en Actividad Barquito de los Milagros (Edificio Administrativo – 23 participantes y Operaciones Electorales – 21 participantes)	2
Colaborar y participar orientaciones (Consumer Credit-23 participantes) y Manejo de Emociones en el Escenario Laboral-42 participantes) en Operaciones Electorales	2
Ética Gubernamental y Tecnología.	7
Coordinar actividades y participar Semana Oficial de Inscripción (225 certificados de 15 años o más por servicio).	7
Colaborar y participar actividades Semana Servidor Público.	8

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Tabular los resultados de la Evaluación de las Actividades ofrecidas durante la Semana del Servidor Público.	84
Tabular los resultados de la Evaluación de las Actividades ofrecidas durante Orientación sobre Manejo de Emociones en el Escenario Laboral.	33
Coordinar y participar actividades Semana Asistente Administrativo.	4
Coordinar y participar en actividades de Acción de Gracias y Navidad.	7
Corregir folleto de redistribución electoral a solicitud de la Oficina de Planificación.	1
Enviar a solicitud de la Directora del Centro de Estudios Electorales en formato PDF el Folleto Redistribución Electoral.	1
Enviar hoja de trámite al Director de Conservación y Mantenimiento solicitando separar el piso 2 y 6 para las actividades que se están celebrando en la Semana del Servidor Público.	1
SUB TOTAL	188

OTRAS ACTIVIDADES	TOTAL
Preparar documento para discutirse en reunión del Comité Timón Plan Estratégico CEE sobre el Área Clave: Confiabilidad y Agilidad de Información.	1
Enviar hoja de trámite al Director de Prensa con borrador Áreas Claves Plan Estratégico CEE.	1
Asuntos relacionados a JAVA.	11
Preparar como Presidenta JAVA en la Elección Especial del Distrito Representativo Núm. 16 del PNP tres tablas: Electores (Confinados) aprobados, Electores (Confinados) que no están inscritos o están inactivos y Electores (Confinados) Activos no Aprobados que no firmaron la Declaración Jurada de la Solicitud del Voto Ausente y tienen hasta el 4 de marzo de 2011 para devolverlas.	1
Carteles para las JIP.	8
Corregir el memorando sobre renovación de contrato de equipos y preparar requisición (SC 1001) por conducto de la Directora de Administración, según solicitado.	1

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

EDUCACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Corregir formulario Factura por Servicios Prestados para anejarse al Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Locales y JIP a solicitud del Secretario.	1
Darle conocimiento de las propuestas a la Oficina de Administración del curso básico de Lenguaje de Señas para coordinar uno o dos grupos de Oficiales de Inscripción.	1
Corregir talleres de los temas ofrecidos en adiestramiento por los técnicos sobre procesos electorales a los Oficiales de Inscripción de reciente nombramiento.	3
Enviar con hoja de trámite los Certificados de Participación sobre adiestramiento de procesos electorales a los Oficiales de Inscripción de reciente nombramiento a los Supervisores Auditores que corresponde.	34
Enviar con hoja de trámite copia de Propuesta de curso básico de Lenguaje de Señas de <i>ASL Services, Latino, Inc.</i>	5
SUB TOTAL	67

OTRAS ACTIVIDADES	TOTAL
Diseñar presentación protocolo Tikal en programa PowerPoint para el Presidente a solicitud de la Primera Vicepresidenta.	1
Diseño portada y Catálogo de Materiales y Suministros a solicitud de la Directora de la Oficina de Administración.	1
Asuntos relacionados a la Oficina de Recursos Humanos.	18
Enviar a través del correo electrónico consultas realizadas por las JIP de enero a diciembre 2010 dirigido a los tres Vicepresidentes, tres Supervisoras de los Oficiales de Inscripción (PNP, PPD y PIP), nueve Supervisores Auditores y todo el personal de Educación y Adiestramiento para su conocimiento.	22
Enviar al Presidente con hoja de trámite copia de la requisición de equipo para el Ilustrador de Artes Gráficas, según solicitada en reunión del 13 de enero de 2011.	2
Enviar al Presidente con hoja de trámite material educativo ofrecido a los Jueces de nuevo nombramiento, según solicitado.	1
Enviar con hoja de trámite documentos solicitados por la OSIPE con relación al Manual de Usuarios de Advanced.Civil.ID.	1