

## **IV. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

### Marco Jurídico

En cumplimiento de las atribuciones señaladas en los artículos 94 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 45 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, de las Políticas y Programas y del Calendario Anual de Actividades para el año 2005, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el período de enero a diciembre de 2005, realizó las siguientes actividades:

### IV.1. Estadística y Documentación Electoral

#### IV.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Las funciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) enfatizan determinadas vertientes de trabajo en el marco de un proceso continuo y cíclico de planeación (más o menos explícito) a tres años. En términos muy generales dicho proceso de planeación conlleva las vertientes de trabajo siguientes: a) diagnóstico, b) planeación (procedimientos y logística), c) ejecución, d) seguimiento y supervisión, y e) evaluación. En tal sentido, para el ejercicio 2005 las principales actividades corresponden a las vertientes de diagnóstico y planeación propias del período preelectoral, que tienen su expresión más relevante durante el año anterior al de la realización de los comicios. Durante los meses enero - diciembre se realizaron 44 de 48 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral:

- 1) 113 031 001.- Se revisó que la UNICOM hubiera integrado los ajustes y se verificó el diseño y funcionamiento del Sistema de Observadores Electorales; se prepararon los lineamientos y guías de uso; se apoyó en la capacitación al personal de oficinas centrales y se dio seguimiento a la ejecución de la prueba del sistema los días 26 y 27 del mes de septiembre.
- 2) 113 031 002.- Se elaboró el programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales utilizando la información solicitada a las juntas ejecutivas locales; se realizó el cálculo de los pesos y volúmenes de la documentación y los materiales electorales, con base en la estimación de casillas de la DERFE, para incorporarlos al programa de distribución.
- 3) 113 031 003.- Se participó en la Reunión Nacional de vocales ejecutivos con temas en materia de estadística, documentación y materiales electorales y una presentación.

- 4) 113 031 004.- Se realizaron las pruebas con muestras del nuevo aplicador de líquido indeleble proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional, evaluándose su correcto funcionamiento y manejo. Se recibió información de la ENCB sobre el plástico a utilizar en la fabricación del nuevo aplicador, así como del material del molde de inyección, solicitándose la opinión a la Facultad de Ingeniería de la UNAM sobre esta información. Se elaboró el anexo único del contrato que se establecerá con la UAM para los trabajos relacionados con la certificación del líquido indeleble.
- 5) 113 031 005.- Se recabaron las propuestas vertidas durante las reuniones regionales de vocales locales y distritales y se definió el diseño de la documentación electoral; se prepararon las carpetas, el informe y el proyecto de acuerdo para someterlo a la aprobación del Consejo General. Las carpetas con los proyectos de la documentación electoral se presentaron ante la Comisión de Organización Electoral, Comisiones Unidas, Secretaría Ejecutiva, partidos políticos y ante la Junta General Ejecutiva. Con base en las observaciones realizadas, se prepararon los proyectos que fueron presentados y aprobados por el Consejo General. Se prepararon los archivos de la documentación electoral para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y se elaboraron tablas con datos a nivel distrital, para el empaque de la documentación electoral.
- 6) 113 031 006.- Se recabaron las propuestas vertidas durante las reuniones regionales de vocales locales y distritales y se definió el diseño de los materiales electorales y el informe para su presentación ante el Consejo General. Los modelos de materiales electorales se presentaron ante la Comisión de Organización Electoral, Comisiones Unidas, Secretaría Ejecutiva, partidos políticos y ante la Junta General Ejecutiva. Con base en las observaciones realizadas, se prepararon los proyectos que fueron presentados y sancionados por el Consejo General.
- 7) 113 031 007.- Se diseñó y revisó las estructuras de base de datos de los cuestionarios solicitados; se trasladaron al servidor de la UNICOM y se solicitó su habilitación a través de la RedIFE; los cuestionarios puestos en operación fueron: a) "Asistentes a la Teleconferencia la Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003," b) Cuestionario para los ejercicios del Sistema de Observadores Electorales, en juntas locales y distritales," y c) "Cuestionario para la prueba del Sistema de Sesiones de Consejo, en juntas locales y distritales".
- 8) 113 031 008.- Se atendieron diversas solicitudes de información que sobre los resultados de las elecciones federales presentan diversas instancias, tales como: Disco compacto del Atlas Electoral Federal de México 1991-2003 (338), Disco compacto de la Estadística de las Elecciones Federales de México 2000 (53), Publicación del Prontuario de 2004 Información Electoral Federal (431), Publicación de la Participación Ciudadana en las Elecciones

Federales de 2003 (428), Publicación del Comparativo de Resultados Electorales y Participación Ciudadana de las Elecciones Federales de 1991-2003 (489), entre otros. Se proporcionaron en total la cantidad de 2007 materiales.

- 9) 113 031 009.- Se elaboró la propuesta al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y se remitió al área correspondiente para su concentración.
- 10) 113 031 010.- Se participó en la Reunión Nacional de consejeros electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, con temas en materia de estadística, documentación y materiales electorales y una presentación. Se elaboraron 460 copias de discos compactos con información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para esta reunión.
- 11) 113 031 011.- Se revisó el dictamen con proyecto de decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; se hizo un análisis del nuevo libro sexto, a fin de determinar las actividades que corresponde realizar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, con relación al voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Se elaboró un procedimiento logístico para la recepción y clasificación de los sobres con los votos emitidos de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, se analizó el proyecto de operación de SEPOMEX para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, se hizo una visita a las instalaciones de la DERFE para conocer los espacios propuestos para el almacenamiento de los sobres con los votos de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero y se calculó el espacio necesario para la bodega de almacenamiento en el aeropuerto para concentrar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, y realizaron reuniones de trabajo con la COVE y con el personal designado en la DEOE para llevar los asuntos del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en donde se explicaron las actividades que se han desarrollado y las que se deben realizar el próximo año en materia de documentación y materiales electorales, sistemas informáticos y estadística electoral para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 12) 113 031 012.- Se remitieron oportunamente a la Dirección de Planeación y Seguimiento los reportes mensuales sobre el Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005,
- 13) 113 031 013.- Se elaboraron cuatro informes trimestrales sobre la ejecución de las actividades del Calendario Anual de Actividades 2005 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para su integración y remisión final.

- 14)113 031 014.- Se participó en la Evaluación Anual del Desempeño 2004 de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a esta Dirección, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva.
- 15)113 031 015.- Se participó en la elaboración de parámetros de eficiencia/eficacia (metas) para la evaluación especial y anual del desempeño 2006, a los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- 16)113 031 016.- Se elaboró el prototipo electrónico receptor y transmisor del voto; se prepararon los lineamientos y se llevó a cabo una prueba controlada, realizándose una evaluación de los resultados y del funcionamiento de sus componentes.
- 17)113 031 017.- Se elaboró el primer modelo del Sistema de Consulta de la estadística, se hicieron modificaciones correspondientes para incluir el voto de los mexicanos residentes en el extranjero y se concluyó el diseño de la página web que presentará los resultados de las Elecciones Federales de 2006. Se realizó una reestructuración de las bases de datos del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 1991 a 2003 con el fin de disponer de una fuente integral de información para obtener estadísticas particulares y para la integración y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales de 2006.
- 18)113 031 018.- Se obtuvieron las bases de datos de los resultados preliminares y definitivos de entidades federativas que celebraron elecciones locales en 2005: Baja California Sur, Guerrero, Quintana Roo, Hidalgo, México, Nayarit, Coahuila y Colima. Se concluyó el sistema para la concentración de bases de datos de los resultados de las elecciones locales y emisión de reportes impresos y se imprimieron reportes diseñados para presentar los resultados de las elecciones locales con los resultados preliminares y definitivos.
- 19)113 031 019.- Con base en los cuestionarios contestados por las juntas ejecutivas locales y distritales, se preparó el informe sobre los requerimientos de los órganos desconcentrados para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y las áreas del personal de custodia y se entregó a la DEA.
- 20)113 031 020.- Se llevó a cabo la revisión del Sistema de Sesiones de Consejo para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, elaborándose un documento con las adecuaciones requeridas, el cual se entregó a la UNICOM, para que realizara la actualización correspondiente. Se verificó que se hubieran integrado los ajustes solicitados, se revisó el diseño y funcionamiento del sistema; se prepararon los lineamientos y guías de uso; se apoyó en la capacitación al personal de oficinas centrales y se dio seguimiento a la ejecución de la prueba del sistema. Así mismo, se dio seguimiento a la operación del sistema preparando reportes sobre la información capturada.

- 21)113 031 021.- Se llevaron a cabo pruebas de funcionamiento del Sistema para el Control de Inventarios de la Bodega Central del Instituto; se revisaron las tablas que contienen los documentos y materiales electorales que se integran en él; se revisaron los criterios de distribución de la documentación y materiales electorales para incorporarlos al sistema y se verificó su funcionamiento.
- 22)113 031 022.- Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al documento de Políticas y Programas 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 23)113 031 023.- Se elaboró el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y se remitió al área correspondiente para su concentración.
- 24)113 031 024.- De manera anticipada se elaboró el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 relativo a órganos desconcentrados, y se remitió al área correspondiente para su concentración.
- 25)113 031 025.- Se remitió a la UNICOM un documento con las observaciones, fallas y errores detectados en el diseño y funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006. Se prepararon la guía de uso y los lineamientos para la prueba del sistema, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba en el año 2006, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo en 2005 se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.
- 26)113 031 026.- Se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto en lo relativo a esta Dirección de área, para el ejercicio 2006, concluyéndose en junio pasado y se remitió a la Coordinación Administrativa. Dicho anteproyecto incluye, además de la presupuestación para el gasto corriente de la Dirección, lo relativo a los proyectos sustantivos que se realizarán durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006: Producción, custodia, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales; sistemas informáticos de la DEOE y estadística de las elecciones federales.
- 27)113 031 027.- Se definieron los elementos programáticos 4 técnicos requeridos para el proceso de impresión que comprende la distribución de los tiempos necesarios para la producción de cada documento, la estrategia de supervisión y los aspectos de control de calidad durante todo el proceso.

- 28)113 031 028.- Se definieron los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de cada uno de los materiales electorales lo que comprende la distribución de los tiempos necesarios para la producción por cada uno de los materiales electorales, la estrategia de supervisión y los aspectos de control de calidad durante todo el proceso.
- 29)113 031 029.- Se realizaron reuniones con la DEA para atender asuntos relacionados con las bases técnicas para las adjudicaciones y licitaciones correspondientes a la documentación y los materiales electorales.
- 30)113 031 030.- Con base en la experiencia de los materiales utilizados en las dos elecciones pasadas, se elaboró el Sistema de Emisión de los Cómputos distritales de 2006, con las adecuaciones necesarias para incluir el voto de los mexicanos en el extranjero. Para el armado de cuadernillos que se entregarán al Presidente y miembros del Consejo General se hizo un domi con los materiales y temáticas que habrán de mostrarse para cada tipo de elección.
- 31)113 031 031.- Por acuerdo de la Comisión de Organización Electoral, el Subsistema de Representantes de Partidos Políticos y ante Casillas, será elaborado por la UNICOM, para lo cual, se preparó un documento con las especificaciones para el desarrollo del subsistema y se remitió a la UNICOM.
- 32)113 031 032.- Se prepararon los lineamientos para la prueba del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba en el año 2006, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo en 2005 se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.
- 33)113 031 033.- Se presentaron los trabajos correspondientes al líquido indeleble, el proyecto de acuerdo del mismo y la institución que certificará sus características y calidad a la Comisión de Organización Electoral.
- 34)113 031 034.- Se instaló el equipo que supervisa la producción de la documentación electoral en Talleres Gráficos de México. Se dio visto bueno para el inicio de la impresión de diversa documentación electoral sin emblemas y se revisó la impresión de los documentos y su clasificación por distrito. Se llevaron a cabo reuniones con personal de Talleres Gráficos de México, para conocer los avances de la producción. Al mes de diciembre se produjeron 2,424,137 ejemplares de documentación electoral. Durante el mes de diciembre de 2005 y enero de 2006 se llevarán a cabo los trabajos administrativos para el inicio de la producción de los materiales electorales, la cual se realizará en los primeros meses de 2006.

- 35)113 031 035.- El Comité del Adquisiciones de la DEA aprobó la contratación del inmueble que funcionará como bodega central. Con el personal de la DEA se realizó una visita al inmueble, y se determinaron las necesidades para habilitar espacios para oficinas y área de militares, asimismo se realizó el cálculo para delimitar áreas de entidades y distritos al interior de la bodega.
- 36)113 031 036.- Se prepararon los lineamientos para la prueba del Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba en el año 2006, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo en 2005 se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.
- 37)113 031 037.- Se publicó una convocatoria en los diarios de mayor circulación de la ciudad para la contratación del personal; recibíéndose por correo electrónico y fax, los curriculum vitae de los aspirantes; posteriormente se llevó a cabo la selección, se elaboró un cuadro con los nombres de los candidatos y se realizaron entrevistas. Se dio una plática de inducción al personal seleccionado y se le presentó en Talleres Gráficos de México para dar inicio a las labores de supervisión. Al personal de control de calidad, se le proporcionaron los materiales con los que habrán de aplicar los criterios de revisión. En cuanto al personal de la bodega central, fue citado para iniciar sus labores en enero de 2006.
- 38)113 031 038.- Se actualizaron los Lineamientos y Manual de Procedimientos para las bodegas de juntas ejecutivas locales y distritales; para ello se integran los requerimientos para su localización, el cálculo de la superficie necesaria, las normas de seguridad, los aspectos que se deben considerar para su acondicionamiento y equipamiento; la distribución de las áreas en su interior y su funcionamiento, conforme a los envíos que se realizarán desde la bodega central del Instituto.
- 39)113 031 039.- Se elaboró un informe sobre las actividades en las que se requerirá de la custodia y apoyo de las fuerzas armadas, en las diferentes etapas, durante las elecciones federales de 2006, y se entregó un proyecto de oficio para solicitar se realicen las gestiones necesarias ante los titulares de las fuerzas armadas, para participar en los diferentes eventos de la custodia.
- 40)113 031 040.- Se recibieron de la Dirección de Operación Regional los archivos digitales de los informes anuales de actividades 2004 de las juntas ejecutivas locales en el mes de diciembre, con base en los cuales se inició la sistematización. Debido a que la actividad se programó para realizarse del 1º de junio al 31 de octubre; para concluirla, se empleará un período similar de trabajo al originalmente establecido.

- 41)113 031 041.- Se participó en la elaboración del Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y se remitió al área correspondiente para su integración.
- 42)113 031 042.- Se adecuaron y actualizaron las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y los materiales electorales, conforme a los requerimientos del Programa de Distribución 2006. De igual forma se revisaron y concluyeron los anexos (tablas) de peso, volumen y número de vehículos.
- 43)113 031 043.- Se participó en las reuniones regionales y se obtuvieron propuestas de los vocales, que se impactaron en los proyectos de la documentación y los materiales electorales, así como en el funcionamiento de los sistemas de la RedIFE que la DEOE opera.
- 44)113 031 044.- Se elaboraron los modelos de la documentación y los materiales electorales para atender el voto de los mexicanos en el extranjero y se presentaron en una reunión con la DEOE, DECEYEC, DERFE y la Comisión para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Asimismo se prepararon carpetas conteniendo esta documentación electoral para su presentación ante Comisiones Unidas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- 45)113 031 045.- Se elaboró el análisis de programación del sistema para computar los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo en el que se registrará la votación de los ciudadanos mexicanos en el extranjero; el desarrollo del sistema lo realizará la UNICOM en 2006.
- 46)113 031 046.- Se elaboró el análisis de programación del Sistema para Registrar a los Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante las Mesas Directivas de Casillas, que se instalarán para computar la votación de los ciudadanos mexicanos en el extranjero; el desarrollo del sistema lo realizará la UNICOM en 2006. Se concluyó el documento de requerimientos de un Subsistema que apoye a los partidos políticos en la elaboración de los nombramientos de sus representantes ante las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los mexicanos en el extranjero, el cual se remitió a la UNICOM con la solicitud de que se desarrolle.
- 47)113 031 047.- Con base en los procedimientos propuestos para realizar el cómputo distrital de la votación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, se definió el equipo de cómputo y de impresión necesario para operar este Sistema. Se definió el número, perfil, y nivel administrativo del personal técnico que operará este sistema, con base en lo cual se



elaboró el presupuesto correspondiente en el que se indican los periodos de contratación para cada plaza.

48)113 031 048.- Se elaboró un informe sobre las actividades en las que se requerirá de la custodia y apoyo de la Secretaría de la Defensa Nacional, en las diferentes etapas para atender el voto de los mexicanos residentes en el extranjero durante las elecciones federales de 2006 y, se entregó un proyecto de oficio para solicitar se realicen las gestiones necesarias, ante el titular de esta Dependencia, para participar en los diferentes eventos de la custodia.

#### IV.1.2 Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.
- 2) Realizar propuestas de nuevos módulos, subsistemas y sistemas.
- 3) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 4) Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.
- 5) Actualizar bases de datos para hacer estimaciones del padrón electoral y de casillas para las elecciones federales de 2006.
- 6) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.
- 7) Revisar propuestas de modificación para el SIJE, 2006.

Ver Anexo 2.

#### IV.1.3. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

- 1) Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

- 2) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 3) Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.
- 4) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.
- 5) Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.
- 6) Elaborar el diseño informático de los cuestionarios que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten y ponerlos en operación en la RedIFE.
- 7) Preparar información sobre la evaluación de los sistemas de la RedIFE.
- 8) Apoyar en las gestiones necesarias ante la Dirección Ejecutiva de Administración para la radicación de los recursos solicitados por las juntas ejecutivas locales y distritales, para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y las áreas del personal de custodia.
- 9) Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 10) Definir la viabilidad de que la información del Sistema ELEC relativa a capacitadores-asistentes electorales se exporte al Sistema de Nómina de Personal Eventual.
- 11) Revisar informes sobre materiales electorales.
- 12) Proporcionar información técnica y modelos sobre documentación y materiales electorales.
- 13) Analizar el proyecto de operación de SEPOMEX para el voto de los mexicanos en el extranjero.
- 14) Desincorporar material electoral en malas condiciones de las Elecciones Federales 2003.
- 15) Proporcionar en comodato a partidos políticos materiales electorales.
- 16) Garantizar el funcionamiento de los sistemas de la RedIFE.

- 17) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en las gestiones necesarias para las licitaciones públicas o adjudicaciones directas que correspondan.
- 18) Preparar y enviar discos compactos de la documentación y los materiales electorales, 2005 – 2006.
- 19) Llevar a cabo reuniones de evaluación y seguimiento a los sistemas.

Ver Anexo 3.

#### IV.1.4. Trabajos realizados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica

##### *Comisión de Organización Electoral*

Sesión del 17 de febrero de 2005.

- 1) Informe sobre el análisis de las medidas de seguridad aplicadas en los contenidos de boletas y actas de casilla utilizadas en el Proceso Electoral Federal 2002-2003, para evaluar su funcionalidad.
- 2) Informe sobre los materiales y/o documentos electorales susceptibles de licitarse durante 2005.
- 3) Presentación y análisis del documento de propuesta sobre la Urna Electrónica.

Sesión del 29 de marzo de 2005.

- 1) Seguimiento de asuntos (acuerdos de la sesión del 17 de febrero) sobre desarrollo de sistemas de la RedIFE, tinta invisible y costos unitarios de la documentación y material electoral.
- 2) Análisis de las características del cancel electoral. Modificaciones previstas para el 2006.

Sesión del 14 de junio de 2005.

- 1) Determinación del modelo de cancel electoral que será utilizado en las Elecciones Federales 2006.
- 2) Propuesta de modificaciones a los sistemas de organización electoral en la RedIFE.

- 3) Asuntos generales. Documento de análisis sobre contratos de comodato y materiales electorales.

Sesión del 10 de agosto de 2005.

- 1) Programa de Distribución de Documentos y Materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 2) Líquido indeleble y aplicador que serán utilizados en la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.

Sesión del 6 de septiembre de 2005.

- 1) Acuerdos aprobados durante el Proceso Electoral Federal 2002-2003, que resulten aplicables al Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 2) Producción de documentos electorales por los órganos desconcentrados.
- 3) Dotación de una calculadora a cada mesa directiva de casilla.

Sesión del 25 de octubre de 2005.

- 1) Informe sobre la producción de los documentos y materiales electorales.

*Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica*

Sesión del 28 de septiembre de 2005.

- 1) Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el líquido indeleble
- 2) Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden lineamientos para verificar la autenticidad de los listados nominales, las boletas electorales, las actas de casilla y el líquido indeleble.
- 3) Presentación y aprobación, en su caso, de los materiales que se utilizarán para la capacitación de los observadores electorales.

Sesión del 7 de diciembre de 2005.

- 1) Sistema RedIFE.
- 2) Documentación y materiales electorales correspondientes al voto de los mexicanos en el extranjero.

Ver Anexo 4.

## IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

### IV.2.1. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través de la Dirección de Operación Regional, cumplió con todas las actividades encomendadas para el período que se informa tal como se muestra a continuación:

- 1) 113 032 001.- De conformidad con la nueva conformación territorial de los 300 distritos electorales, se orientó el proceso de readscripción de vocales de acuerdo a la nueva estructura de órganos desconcentrados; asimismo se elaboraron guías, lineamientos y circulares a fin de comunicar líneas de acción a los órganos desconcentrados.
- 2) 113 032 002.- Se actualizaron los documentos en materia de organización electoral, responsabilidad de la Dirección de Operación Regional, del Compendio Básico de Instrucciones y Procedimientos del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 3) 113 032 003.- Se elaboraron y presentaron la propuesta y el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, correspondientes a treinta y siete oficinas municipales, distribuidas en veintisiete distritos electorales federales.
- 4) 113 032 004.- Se integró el Calendario Nacional de las Elecciones Locales Ordinarias 2005 celebradas en 7 entidades federativas para elegir gobernadores, diputados y ayuntamientos: Baja California Sur, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Nayarit y Quintana Roo. Se recabaron los resultados preliminares y definitivos correspondientes a elecciones extraordinarias de Gobernador en el estado de Colima. Se remitió el informe correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.
- 5) 113 032 005.- Se elaboró el informe correspondiente al seguimiento de la captura de información en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral realizada por las juntas ejecutivas locales y distritales, con fines de validación.
- 6) 113 032 006.- Se actualizaron a nivel de entidad federativa 65 directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales; 88 de dirigencias de partidos políticos y 35 de organismos electorales.
- 7) 113 032 007.- Al cierre de diciembre se registraron 5 vacantes en las juntas locales ejecutivas: de Vocal de Organización Electoral (1), Vocal del Registro Federal de Electores (1), Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (3). Los motivos fueron: promoción

(2), renuncia (1) y cambio de adscripción (2). En las juntas distritales ejecutivas, se registraron 4 vacantes: de Vocal Ejecutivo (1), Vocal Secretario (2), y de Vocal de Organización Electoral (1). Los motivos fueron: renuncia (3) e incapacidad (1).

- 8) 113 032 008.- Se recabaron las convocatorias, órdenes del día, actas y demás documentos generados en las 384 sesiones de carácter ordinario y 17 de carácter extraordinario en las 32 juntas locales ejecutivas. De igual manera se recabó la documentación relativa a 3,600 sesiones ordinarias y 240 extraordinarias celebradas en las 300 juntas distritales ejecutivas.
- 9) 113 032 009.- Se elaboraron doce reportes, uno por cada mes, sobre el Avance Físico de Metas del Calendario Anual 2005 correspondiente a la Dirección de Operación Regional; éstos se remitieron a la Dirección de Planeación y Seguimiento en los formatos correspondientes debidamente requisitados, en medio impreso y magnético.
- 10) 113 032 010.- Se verificó el seguimiento al Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD), elaborándose doce informes mensuales, uno cada mes; su contenido se refiere al cumplimiento de las actividades realizadas por las juntas ejecutivas locales y distritales durante el año.
- 11) 113 032 011.- Se dio seguimiento a la negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración del IFE con los institutos electorales estatales u organismos equivalentes en las entidades federativas con elecciones concurrentes: a) Aprobación por el Consejo General de los criterios generales de elaboración y b) Presentación por la Junta General Ejecutiva al Consejo General de dos Informes de avance.
- 12) 113 032 012.- Se elaboró el Diagnóstico de la situación que guardan los inmuebles que ocupan las juntas locales y distritales que presentan algún tipo de problema en su funcionamiento, con el propósito de prever su utilización en el Proceso Electoral Federal 2005 y 2006.
- 13) 113 032 013.- Se actualizaron los lineamientos para la integración de los cuadernillos de información básica estatal y distrital, en materia de organización electoral, dirigido a los integrantes de los consejos locales y distritales. Se generó el documento e informe correspondiente.
- 14) 113 032 014.- Se apoyó el procedimiento de selección y designación de los consejeros electorales de los consejos locales y distritales relativo a: emisión y difusión de convocatoria, y recepción y revisión de expedientes de aspirantes.
- 15) 113 032 015.- Se participó en la elaboración de los informes trimestral y anual sobre la

ejecución de las actividades del Calendario Anual 2005 de la Dirección de Operación Regional; éste se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.

- 16)113 032 016.- Se concluyeron los trabajos sobre la actualización de las carpetas de información básica de las juntas ejecutivas distritales, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 17)113 032 017. Se elaboró la parte relativa al Subprograma de Control de Operación de Órganos Desconcentrados del Calendario Anual de Actividades 2006 para oficinas centrales, y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 18)113 032 018. Se participó en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, específicamente en la clasificación de las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados relativas al Subprograma de Control de Operación de Órganos Desconcentrados. Las propuestas restantes de los órganos desconcentrados fueron remitidas a las demás direcciones de área, de acuerdo a su ámbito de competencia.
- 19)113 032 019. Se elaboró la aportación de la Dirección de Operación Regional al documento de Políticas y Programas 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 20)113 032 020. Se elaboró la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el anteproyecto de presupuesto del año 2006; el cual comprende el gasto normal de operación y de los proyectos específicos correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005 - 2006, mismo que fue remitido a la Coordinación Administrativa.
- 21)113 032 021.- Se dio seguimiento a la actualización de la información relativa a los catálogos de: escuelas públicas y privadas, nomenclaturas de calles y avenidas, edificios y lugares públicos, lugares de uso común, y vías y medios de comunicación realizada por los órganos desconcentrados. Se generaron 4 informes.
- 22)113 032 022.- Se elaboró la guía para el desarrollo de los cursos de inducción a consejeros electorales de los consejos locales y distritales. Su objetivo es proporcionar a los consejeros electorales la información necesaria para la aplicación de instrumentos, principios y procedimientos.
- 23)113 032 023.- Se generó la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006.



- 24)113 032 024.- Se realizaron 36 visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y 171 a las juntas ejecutivas distritales.
- 25)113 032 025.- Se dio seguimiento a la celebración de convenios que llevaron a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales con las autoridades correspondientes, para determinar los lugares de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral.
- 26)113 032 026.- Se dio seguimiento a la instalación de los consejos locales y distritales, y a la capacitación de los integrantes de dichos órganos, relativo a fecha de celebración, orden del día, notificación a los consejeros electorales y aspectos relevantes durante el desarrollo de las sesiones, entre otros aspectos.
- 27)113 032 027.- Se supervisó que los consejos locales y distritales sesionarán por lo menos una vez al mes. En los consejos locales se celebraron a nivel nacional 96 sesiones de carácter ordinario y 3 de carácter extraordinario. Asimismo, en los consejos distritales se celebraron 300 sesiones ordinarias. De todas ellas se recabaron igual número de actas, convocatorias y órdenes del día.
- 28)113 032 028.- Se dio seguimiento a las vacantes y sustituciones generadas entre los integrantes de los consejos locales y distritales.
- 29)113 032 029.- Se dio seguimiento a la difusión del término de las etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes del Proceso Electoral Federal 2005-2006 realizadas por los consejos locales.
- 30)113 032 030.- Se dio seguimiento a las acreditaciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales. Todos los partidos políticos nacionales con registro acreditaron representantes propietarios y suplentes.
- 31)113 032 031.- Se dio seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales. Los consejos locales aprobaron la acreditación de observadores electorales en el Distrito Federal (2) y Tamaulipas (6) en lo individual, y en Coahuila (6) a la Organización Cultural Liberal A.C. como asociación de ciudadanos.
- 32)113 032 032.- Se dio seguimiento a las pruebas y ejercicios referentes a la capacitación para el manejo de los sistemas de Red-IFE en materia de organización electoral en coordinación con la Dirección de Estadística de Documentación Electoral y con la asistencia de la UNICOM.

- 33)113 032 033.- Se analizaron y realizaron observaciones relativas a la actualización de los sistemas de la Red-IFE en materia de organización electoral, así como de las guías de uso para su operación.
- 34)113 032 034.- Se participó en la actualización de los criterios y procedimientos normativos relacionados con la convocatoria, selección, contratación, capacitación, funciones y evaluación de las figuras de Capacitador Asistente Electoral (CAE) y Supervisor Electoral, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 35)113 032 035.- Se participó en la definición del contenido de los materiales didácticos para la capacitación de los funcionarios de mesas directivas de casilla.
- 36)113 032 036.- Se participó en la evaluación anual del desempeño de bs miembros del Servicio Profesional Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva.
- 37)113 032 037.- Se elaboró y remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral el proyecto de parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual 2006 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y los correspondientes a los vocales Ejecutivo, Secretario y de Organización Electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales.
- 38)113 032 038.- En apoyo al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero se participó en la revisión de Políticas y Programas 2005. Se visitaron los planteles educativos de la Escuela Superior de Comercio y Administración, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey campus Ciudad de México y Universidad del Valle de México con miras a seleccionar un inmueble único para las mesas de escrutinio y cómputo.
- 39)113 032 039.- No se requirió apoyar, en el ámbito de operación de órganos desconcentrados, acciones dirigidas al ejercicio del voto de los mexicanos por medios electrónicos.
- 40)113 032 040.- Se coordinó y participó en la realización de la Reunión Nacional de consejeros electorales de consejos locales en materia de organización electoral, celebrada el 5 y 6 de noviembre en México, DF. Los temas tratados, entre otros, fueron: Compendio Normativo, Calendario de Sesiones y designación de consejeros distritales.
- 41)113 032 041.- Se participó en la actualización de los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (AREs), en coordinación con la

Dirección de Planeación y Seguimiento.

- 42)113 032 042.- Se participó en la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 43)113 032 043.- Se coordinó la elaboración del Informe Anual de Actividades correspondiente a las juntas ejecutivas locales y distritales, y se entregó a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en diciembre de manera extemporánea. Por omisión, esta situación de retraso en el cumplimiento de la actividad (cuya entrega estaba prevista a más tardar en septiembre) no fue consignada apropiadamente en el Tercer Informe Trimestral julio-septiembre de 2005.
- 44)113 032 044.- Se realizó la planeación de la logística para la instalación de las casillas especiales.
- 45)113 032 045.- Se remitió el Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral, a las juntas ejecutivas locales.
- 46)113 032 046.- Se elaboró la Guía Técnica para la elaboración del Informe Anual de Actividades 2005, y se remitió a las juntas ejecutivas locales, la cual se constituye de lineamientos generales, contenido del informe anual y criterios que han de observarse.
- 47)113 032 047.- Como parte del cumplimiento de esta actividad se cuenta con una versión de Proyecto del Calendario 2006 para órganos desconcentrados, dicha versión será enviada a éstos una vez que sea aprobada por la Junta General Ejecutiva.
- 48)113 032 048. Se participó en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, realizadas en las ciudades de San Juan del Río, Querétaro, Morelia, Michoacán, Mérida, Yucatán, México, D.F. y Guadalajara, Jalisco.

#### IV.2.2. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.
- 2) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

- 3) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.
- 4) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la readscripción de vocales ejecutivos distritales.
- 5) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.
- 6) Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.
- 7) Coordinar y participar en la Reunión Nacional de vocales de juntas locales ejecutivas.

Ver Anexo 2.

#### IV.2.3. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

- 1) Participar en la realización de entrevistas a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.
- 2) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 3) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 4) Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.

Ver Anexo 3.

#### IV.2.4. Trabajos presentados en las comisiones en las que se actúa como Secretaria Técnica

##### *Comisión de Organización Electoral*

Sesión del 6 de septiembre de 2005.

- 1) Acuerdos aprobados durante el Proceso Electoral Federal 2002-2003, que resulten aplicables al Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Sesión del 25 de octubre de 2005.

- 1) Informe sobre visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales.

*Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica*

Sesión del 01 de febrero de 2005.

- 1) Presentación y análisis de temas relativos a capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales.

Sesión del 28 de abril de 2005.

- 1) Determinación de los criterios para el reclutamiento y selección de los capacitadores-asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales. (28 de abril)

Sesión del 28 de septiembre de 2005.

- 1) Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los criterios y plazos que deberán observarse para las actividades tendentes a la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales.
- 2) Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral para el establecimiento de treinta y siete oficinas municipales, distribuidas en veintisiete distritos electorales federales.

Sesión del 25 de octubre de 2005.

- 1) Informe sobre la propuesta de agendas de las reuniones nacionales de los consejos locales y de las juntas ejecutivas locales.
- 2) Informe sobre la dieta y apoyos para consejeros locales y distritales.
- 3) Informe sobre los cursos y programas para los consejeros electorales de los consejos locales y distritales.

Sesión del 1º de diciembre de 2005.

- 1) Informe sobre la instalación de los consejos locales y distritales y presentación de los calendarios de sesiones de los consejos locales y distritales.

Ver Anexo 4.

### IV.3. Evaluación y Estudios para la Planeación

#### IV.3.1. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Durante el periodo enero - diciembre se realizaron 28 de 28 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento:

- 1) 113 033 001.- Se dio seguimiento a las actividades programadas en cada una de las diferentes áreas que conforman la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través del Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005, se analizó el grado de avance mensual y acumulado de todas las actividades con periodo de ejecución mayor que 30 días.
- 2) 113 033 002.- Las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, remitieron a la Dirección de Planeación y Seguimiento el formato de Actividades no consideradas en el Calendario Anual 2005, debidamente requisitado, de cada uno de los meses del periodo. Se efectuó una cuidadosa revisión de estas actividades considerando solamente aquellas que demandaron una importante inversión de tiempo y trabajo, excluyendo las de gestión, reuniones, envío o recepción de documentos, etc.
- 3) 113 033 003.- Se integró al cierre de cada trimestre el Informe del Avance Físico para el Sistema Institucional de Información 2005, tomando como referencia los Informes de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005.
- 4) 113 033 004.- Se elaboraron los informes trimestrales y anual de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, referente a las actividades realizadas por la Dirección de Planeación y Seguimiento durante el periodo enero-diciembre de 2005 y se compilaron los soportes documentales de las actividades concluidas. Se revisaron y articularon los informes de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 5) 113 033 005.- Se elaboraron los informes sobre los Indicadores Institucionales Estratégicos y de Gestión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral correspondientes al periodo enero-diciembre de 2005, en los cuales se señala que el avance alcanzado en el cumplimiento de las metas programáticas correspondió con el programado.
- 6) 113 033 006.- Como parte de la actividad relativa a los indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios de equidad y transparencia que atiendan la diversidad de los distritos electorales federales, se actualizó el Índice de Densidad de Traslados, que será el insumo para la asignación de presupuesto para combustible de las

juntas ejecutivas, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006 y gastos de campo en las vocalías de organización.

- 7) 113 033 007.- Se llevó a cabo la actualización de los lineamientos para la definición de las Rutas de Asistencia Electoral (RAEs), teniendo como objetivo principal organizar al interior de cada distrito electoral, el recorrido desde la sede del Consejo Distrital a las casillas y viceversa, así como el recorrido entre las casillas pertenecientes a la misma RAE.
- 8) 113 033 008.- Se participó en la actualización de los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (AREs), en colaboración con la Dirección de Operación Regional. Se cuenta con el documento correspondiente a dicha actividad así como una base de datos.
- 9) 113 033 009.- Se requirió para propósitos específicos de la DEOE la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística Electoral, dada la nueva configuración de los distritos electorales aprobada el día 11 de febrero de 2005 (CG28/2005).
- 10) 113 033 010.- Con la finalidad de integrar la propuesta del Calendario Anual de Actividades 2006, para oficinas centrales, la Dirección de Planeación y Seguimiento analizó, valoró, compactó y homologó las aportaciones originales elaboradas por cada una de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 11) 113 033 011.- La Dirección de Planeación y Seguimiento integró la propuesta del Calendario Anual de Actividades 2006, para órganos desconcentrados, se analizaron, valoraron, compactaron y homologaron las aportaciones originales elaboradas por cada una de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, así como las actividades sugeridas por los órganos desconcentrados.
- 12) 113 033 012.- Se elaboró la propuesta de aportación al documento de Políticas y Programas 2006 de la DEOE, en la cual se definió el Objetivo General, así como los objetivos específicos y líneas de acción en los subprogramas de Dirección y Apoyo Administrativo (001), Estadística y Documentación Electoral (031), Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032) y Evaluación y Estudios para la Planeación (033).
- 13) 113 033 013.- Se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, que incluyó los gastos normal de operación y de proyectos específicos correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, tales como: Conteo Rápido, Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales para la Jornada Electoral Federal de 2006 y Sistema de Información Sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.



Se remitió el documento a la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

- 14)113 033 014.- Se elaboró la propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, misma que fue presentada el día 30 de agosto, en la Sesión de Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.
- 15)113 033 015.- Se llevó a cabo la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, se describen las estrategias y proyectos que deberán cumplir cada una de sus instancias organizativas para lograr los objetivos propuestos y facilitar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- 16)113 033 016.- Se diseñó el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006, mediante: a) Actualización y análisis de la información sobre oferta de servicios públicos de telecomunicaciones, opciones y costos, a través de reuniones con personal de Telcel, Telecom y Globalstar; b) Análisis del "Cuestionario de Radiocomunicación" requisitado por las juntas ejecutivas distritales; c) Elaboración de la propuesta de distritos prioritarios para la ubicación de antenas repetidoras; d) Revisión y ajuste de las bases de licitación de servicios de radiocomunicación. Se realizó la solicitud a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el uso de radiofrecuencias privadas y se tuvieron reuniones de trabajo con personal de la COFETEL.
- 17)113 033 017.- Se participó en la realización de la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutiva locales en materia de organización electoral, celebrada el día 3 y 4 de noviembre en la Ciudad de México. Los temas tratados fueron Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006 e Informe del Desarrollo y los resultados de la Logística del Censo Rápido 2003.
- 18)113 033 018.- Se elaboró el Programa de Operación del SIJE 2006, que contiene las etapas del esquema de su funcionamiento, objetivos, meta, líneas de acción y los formatos donde se captará la información recopilada en campo. El procedimiento de recepción-captura de datos se estableció probando dos procedimientos alternativos. En Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica se acordó el tipo de información a recopilar, transmitir, capturar y procesar. Posteriormente, se atendieron observaciones formuladas por consejeros electorales, directores ejecutivos, miembros de la UNICOM y representantes de partidos políticos en reuniones de trabajo, donde se puntualizó la información a captar. Se elaboró el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del IFE por el que se aprueba la realización del SIJE, 2006, mismo que fue sometido a

consideración de comisiones unidas y aprobado por el Consejo General el 19 de diciembre de 2005. Como parte del acuerdo se anexó el Programa de Operación del SIJE 2006.

- 19)113 033 019.- Se elaboró la Propuesta para el establecimiento de oficinas municipales para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006. Con base en las propuestas de instalación de oficinas municipales por parte de los vocales ejecutivos locales y distritales se elaboró una jerarquización y selección de éstas, asimismo se elaboraron contrapropuestas de modificación del área de atención de 13 oficinas municipales.
- 20)113 033 020.- En apoyo al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero se realizó lo siguiente: a) Propuesta de modificación a Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral, b) Elaboración de las Cédulas Analíticas de Presupuesto y c) Integración de diversos documentos con las aportaciones de las direcciones de área que conforma la DEOE.
- 21)113 033 021.- No se requirió en el ámbito de la DPS, la realización de las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los mexicanos por medios electrónicos.
- 22)113 033 022.- Se participó en la Evaluación Anual del Desempeño 2004 de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a esta Dirección, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva.
- 23)113 033 023.- Se participó en la elaboración de parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Especial y Anual del Desempeño 2006 a los miembros del Servicio Profesional Electoral de los órganos desconcentrados y de la Dirección Ejecutiva, se realizaron las observaciones realizadas por parte de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y se enviaron las aclaraciones y cédulas modificadas.
- 24)113 033 024.- Se participó en la realización de la Reunión Nacional de consejeros electorales de consejos locales en materia de organización electoral, celebrada los días 5 y 6 de noviembre en la Ciudad de México. Los temas tratados fueron Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006 e Informe del Desarrollo y los resultados de la Logística del Conteo Rápido 2003.
- 25)113 033 025.- Se llevó a cabo la sistematización, análisis y validación de la información relevante de las principales actividades en materia de organización electoral con base en los módulos de “Acceso a casillas” y “Rutas” del Sistema de Ubicación de Casillas. Se cuenta con la base de datos.

- 26)113 033 026.- La Dirección de Planeación y Seguimiento participó en la elaboración del Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral. Las direcciones de Estadística y Documentación Electoral y de Operación Regional realizaron sus observaciones correspondientes.
- 27)113 033 027.- La Dirección de Planeación y Seguimiento participó en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, del 14 al 16 de febrero en San Juan del Río, Querétaro, y del 28 de febrero al 02 de marzo en Morelia, Michoacán, del 18 al 20 de abril en Mérida, Yucatán, del 02 al 04 de mayo en el Distrito Federal y del 16 al 18 del mismo mes en Guadalajara, Jalisco. Los temas que se presentaron en las mesas de trabajo fueron: "Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2003" y "Evaluación de la asignación distrital de capacitadores-asistentes electorales (CAE's), 2003".
- 28)113 033 028.- Se integró toda la información (acuerdos, guía de procedimientos y formatos) en un documento denominado "Conteo rápido 2003: relación de distritos electorales y AREs en las que los CAEs reportarán mas de una casilla en domicilios alejados", que servirá como antecedente al Proyecto "Conteo Rápido 2006". Se realizó la previsión del ejercicio presupuestal 2006. Se le dio seguimiento a las actividades derivadas de la aprobación del acuerdo CG/237/2005.

#### IV.3.2. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.
- 2) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 3) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.
- 4) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.
- 5) Elaborar el "Informe sobre la verificación del conteo y registro de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes correspondientes a la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003".

- 6) Elaborar la Propuesta para Complementar el Anteproyecto de Modificaciones al Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 7) Procesar la información relativa al cumplimiento de las metas de asistencia electoral de los CAEs, 2003.
- 8) Procesar la cartografía digital de curvas de nivel para adecuarlo al marco geoestadístico electoral.
- 9) Elaborar el documento "Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006" y su presentación.
- 10) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 11) Atender requerimientos en materia de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- 12) Actualizar la Numeralia Institucional.
- 13) Actualizar los "Informes periódicos elaborados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, Diagnóstico".
- 14) Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdos, informes y otros documentos análogos del Consejo General y sus comisiones y Junta General Ejecutiva.
- 15) Identificar actividades objeto de seguimiento durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 16) Dar seguimiento en materia de organización electoral a las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva, Comisión de Organización Electoral y Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- 17) Identificar municipios y distritos electorales afectados por los huracanes Stan y Wilma.
- 18) Realizar un análisis comparativo entre horarios de recepción de paquetes electorales en los consejos distritales y horarios PREP.

Ver Anexo 2.

#### IV.3.3. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

- 1) Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.
- 2) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 3) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 4) Elaborar indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.
- 5) Elaborar la propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 6) Actualizar los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (AREs).
- 7) Elaborar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- 8) Participar en las modificaciones al Manual del Supervisor Electoral.
- 9) Diseñar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.

Ver Anexo 3.

#### IV.3.4. Trabajos presentados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica

##### *Comisión de Organización Electoral*

Sesión del 18 de enero de 2005.

- 1) Presentación de los resultados de la verificación del conteo de votos nulos y boletas sobrantes de los paquetes electorales del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

*Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica*

Sesión del 01 de febrero de 2005.

- 1) Presentación y análisis de temas relativos a capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.

Sesión del 05 de abril de 2005.

- 1) Tipología Básica Distrital.

Sesión del 28 de abril de 2005.

- 1) Propuesta de escenarios de estimación presupuestal de salarios y gastos de campo para capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales a contratar para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Sesión del 09 de mayo de 2005.

- 1) Asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales. (9 de mayo)

Sesión del 16 de junio de 2005.

- 1) Presentación del Esquema de Proyectos de Organización y de Capacitación Electoral y Educación Cívica a realizar para el próximo proceso electoral y que están vinculados con el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 2) Presentación de la propuesta de información a recopilar, transmitir, capturar y procesar, del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.

Sesión del 10 de agosto de 2005.

- 1) Asignación de salarios para capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.
- 2) Contenidos de formatos de la primera y segunda visita del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.

Sesión del 30 de agosto de 2005.

- 1) Cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 2) Criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAE's).

Sesión del 28 de septiembre de 2005.

- 1) Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral para el establecimiento de treinta y siete oficinas municipales, distribuidas en veintisiete distritos electorales federales.

Sesión del 25 de octubre de 2005.

- 1) Criterios de asignación de supervisores electorales y compensación salarial para capacitadores-asistentes electorales (CAE's).

Sesión del 7 de diciembre de 2005.

- 1) Presentación del Proyecto de Acuerdo del Consejo General correspondiente al Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.

Ver Anexo 4.

#### IV.4. Organización y Logística Electoral

Debido a que la Dirección de Organización y Logística (DOLE) es de reciente creación no cuenta con actividades en el Calendario Anual de Actividades 2005. A continuación se refieren las actividades realizadas por la DOLE.

##### IV.4.1. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Realizar aportaciones a instrumentos de planeación de la DEOE.
- 2) Generar informe de actividades.
- 3) Generar instrumentos de apoyo para la ejecución de actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 4) Ejecutar proyectos del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2005 – 2006.
- 5) Generar estrategias para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 6) Diseñar y ejecutar el Sistema de Información sobre la Instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) 2006.
- 7) Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdo, informes y otros documentos análogos a solicitud del Consejo General y sus Comisiones, y Junta General Ejecutiva.
- 8) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.
- 9) Definir un espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.
- 10) Estimar el número de mesas de escrutinio y cómputo a instalar.
- 11) Estimar los requerimientos de recursos humanos y materiales en materia de organización electoral.



- 12) Integrar los reportes sobre las piezas postales recibidas y las solicitudes tanto de inscripción al Padrón Electoral temporal como de promoción al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Ver Anexo 2.

#### IV.4.2. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

- 1) Ejecutar proyectos del Programa Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2005 – 2006.
- 2) Generar estrategias para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 3) Definir un espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.
- 4) Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones

Ver Anexo 3.

#### IV.4.3. Trabajos realizados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica

##### *Comisión de Organización Electoral*

Sesión del 25 de octubre de 2005.

- 1) Instrumentos de apoyo para la ejecución de actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

##### *Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral*

Sesión del 7 de diciembre de 2005.

- 1) Espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.

2) Documentación y materiales electorales correspondientes al voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Se participó en apoyo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.

Ver Anexo 4.

## Anexo 1

### Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....124  
 Total de Actividades Atendidas:.....119

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Clave	Denominación	Actividades	
			Razón del no cumplimiento
113 031 025	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se prepararon los lineamientos para la prueba del sistema, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba el próximo año, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.	
113 031 032	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se prepararon los lineamientos para la prueba del sistema, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba el próximo año, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.	
113 031 036	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, para el Proceso Electoral Federal.	Se prepararon los lineamientos para la prueba del sistema, no obstante, por cargas de trabajo la UNICOM ha programado llevar a cabo la prueba el próximo año, por lo que las actividades que no se realizaron por este motivo se han incluido en el Calendario Anual de Actividades 2006.	
113 031 040	Sistematizar y editar los informes anuales de actividades 2004 de las juntas ejecutivas locales, que reciba de la Dirección de Operación Regional.	Se recibieron de la Dirección de Operación Regional los archivos digitales de los informes anuales de actividades 2004 de las juntas ejecutivas locales en el mes de diciembre, con base en los cuales se inició la sistematización. Debido a que la actividad se programó para realizarse del 1º de junio al 31 de octubre; para concluirla, se empleará un período similar de trabajo al originalmente establecido.	
113 032 047	Remitir a las juntas ejecutivas locales, el Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se cuenta con una versión de Proyecto del Calendario 2006 para órganos desconcentrados, dicha versión será enviada a éstos una vez que sea aprobada por la Junta General Ejecutiva.	

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
<p>Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Se elaboró un proyecto de instructivos de llenado de la documentación electoral, con el propósito de apoyar las labores de los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral.</p> <p>Se asistió a reunión convocada por la Dirección Jurídica a fin de tratar lo relativo a dar continuidad al Compendio Básico de Instrucciones y Procedimientos que se denominará Compendio Normativo.</p> <p>Se realizaron observaciones al convenio de cooperación interinstitucional del IFE con los órganos electorales locales para recabar información de las elecciones de las entidades federativas. Así mismo, se elaboró una propuesta de anexo técnico de este convenio relativo a las "especificidades de las estadísticas de resultados electorales".</p>	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Sin Política específica</p> <p>Sin Política específica</p>
<p>Realizar propuestas de nuevos módulos, subsistemas y sistemas.</p>	<p>Se entregó a personal de UNICOM los requerimientos del módulo que solicitó la DERFE integrar al Sistema de Ubicación de Casillas, para trabajar la información de "ciudadanos mal referenciados" y se explicó el funcionamiento al que debe apegarse este nuevo módulo.</p> <p>Se elaboró un documento sobre la forma en que podrían verse afectados los sistemas de la RedIFE en las entidades federativas que celebrarán elecciones concurrentes con las federales del próximo año, así mismo se analizó la forma en que podrían recopilarse los resultados de las elecciones locales concurrentes con las federales del próximo año, a fin de emitir materiales estadísticos homogéneos.</p> <p>Se elaboró un documento respecto de los formatos de la documentación electoral que se propone sean producidos por los sistemas de la RedIFE.</p> <p>Se asistió a una reunión de trabajo con personal de la DECEYEC en la que se trató el punto referente a la información de los sistemas de la DEOE que se utilizará para la evaluación de los Capacitadores Asistentes.</p>	<p>Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin de que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.</p> <p>Sin Política específica</p>

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	<p>Se imprimieron y encuadernaron 31 juegos del documento "Resultados de las Elecciones Locales de 2004". Asimismo, se elaboró un disco maestro que contiene un archivo en formato PDF con este documento y se reprodujeron 35 ejemplares.</p> <p>Se asistió a una reunión con representantes de las instituciones seleccionadas para la aplicación del Cuestionario de Identificación y Caracterización de Proyectos y Productos Estadísticos, convocada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en la que se expuso la forma de llenar los cuestionarios para captar la información estadística que se desee reportar para conformar bases de datos de consulta pública: Se requisó el cuestionario, proporcionándose información de la Estadística de las Elecciones Federales de 2003.</p>	Establecer la estrategia de integración, consulta y difusión de la estadística de las elecciones federales de 2006 utilizando tecnología informática que facilite y haga eficiente estas actividades elevando la calidad de su presentación
Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.	Se elaboró una propuesta de navegación y contenidos para el apartado de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en la página de Internet del IFE.	Sin Política específica.
Actualizar bases de datos para hacer estimaciones del padrón electoral y de casillas para las elecciones federales de 2006.	Se realizó la actualización de la base de datos que se utilizó para hacer la estimación del padrón electoral y de casillas para las elecciones federales de 2006, considerando la reubicación de las secciones conforme a la redistribución aprobada por el Consejo General del Instituto.	Definir una estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para que éstos se encuentren disponibles para su uso en la jornada electoral de manera segura y oportuna, tanto para el territorio nacional como, en su caso, atender a los ciudadanos mexicanos en el extranjero.
Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.	<p>Se elaboraron e imprimieron mapas con temáticas de los resultados de las elecciones federales de 1991 a 2003, se reunieron materiales estadísticos de este mismo periodo, se prepararon los modelos de documentación y materiales electorales para su presentación en el módulo de exposición de la DEOE, en la carpa que se habilitó con motivo de la celebración de los XV años del IFE.</p> <p>Se expuso el tema de "Órganos Desconcentrados del IFE" en el Comité Ejecutivo Nacional del PAN a miembros de este partido que actuarán como representantes ante los Consejos Locales.</p>	Sin Política específica.
Revisar propuestas de modificación para el SIJE, 2006.	Sistema de Información de la Jornada Electoral. Se efectuó una reunión de trabajo con personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento para revisar propuestas de modificación para el SIJE, 2006.	Sin Política específica.

## Anexo 2

### Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 032 Control de Operación de Órganos Desconcentrados

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.	Se participó en el programa de entrevistas a los aspirantes a ocupar cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral, en oficinas centrales y en algunas entidades del país.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se brindó apoyo a la Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva y Presidencia y Secretaría Técnica de la Comisión de Organización Electoral en la realización de la teleconferencia "La Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003", con cobertura nacional.	Sin Política específica.
Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.	Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la revisión de los Manuales de Organización, y de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Sin Política específica.
Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la readscripción de vocales ejecutivos distritales.	Se apoyó en los aspectos logísticos de la readscripción.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.	Se asumió el compromiso, en respuesta a invitación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de coordinar dos círculos de estudio relativos al Programa de Formación y Desarrollo. En tal virtud, personal de la DOR participó en un seminario para la formación de facilitadores.	Sin Política específica.
Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.	Se Integró y remitió a la Secretaría Ejecutiva los archivos que contienen las actas de sesión de las juntas ejecutivas locales y distritales 2003, 2004 y 2005.	Sin Política específica.
Coordinar y participar en la Reunión Nacional de vocales de juntas locales ejecutivas.	Se coordinó y participó en la realización de la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutivas locales en materia de organización electoral, celebrada el 3 y 4 de noviembre en México, DF. Los temas tratados, entre otros, fueron: Compendio Normativo, Calendario de Sesiones y designación de consejeros distritales.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.

## Anexo 2

### Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.	Se participó en el programa de entrevistas a los aspirantes a ocupar cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral, en oficinas centrales y en algunas entidades del país.	Sin Política específica.
Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se brindó apoyo a la Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva y Presidencia y Secretaría Técnica de la Comisión de Organización Electoral en la realización de la teleconferencia "La Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003", con cobertura nacional.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.	Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la revisión de los Manuales de Organización, y de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. (primer trimestre).	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.	Se asistió a la Expo Comm 2005, en la cual se identificaron proveedores para el Subproyecto de Comunicación de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Elaborar el "Informe sobre la verificación del conteo y registro de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes correspondientes a la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003".	Se llevó a cabo el procedimiento de análisis de consistencia y validación de la información capturada en las juntas distritales sobre el conteo y registro de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes en 33 muestras probabilísticas (32 estatales y 1 nacional) de paquetes electorales, en cumplimiento del acuerdo del Consejo General aprobado el 21 de octubre de 2003.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Elaborar la Propuesta para Complementar el Anteproyecto de Modificaciones al Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Se realizaron propuestas para complementar el Anteproyecto, éstas se integraron en los apartados: 1. Organos del Instituto para clasificar y desclasificar la información, 2. De la información, 2.1. Información Pública, 2.2. Información reservada, 2.3. Información confidencial y 4. Formato del Anteproyecto.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Procesar la información relativa al cumplimiento de las metas de asistencia electoral de los CAEs, 2003.	Se sistematizaron y analizaron las bases de datos de los sistemas informáticos de la RedIFE en materia de Organización Electoral, para verificar el cumplimiento de las metas de asistencia electoral de los CAEs conforme a la nueva configuración territorial de los distritos electorales.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Procesar la cartografía digital de curvas de nivel para adecuarlo al marco geoestadístico electoral.	Se adecuó la proyección cartográfica de la cobertura estatal de curvas de nivel (Cónica de Lambert) a la proyección utilizada en la cartografía electoral (UTM). El procesamiento se llevó a cabo para las 32 entidades federativas. Se cuenta con la base cartográfica correspondiente a dicha actividad.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Elaborar el documento "Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006" y su presentación.	Se definieron mecanismos operativos de acción, control y evaluación entre las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, que garanticen la coordinación de acciones sobre las funciones de los capacitadores-asistentes electorales (CAE's).	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.



Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se revisó y se hicieron observaciones por las áreas que integran la DEOE al Cronograma: Actividades en Materia de Organización y de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Atender requerimientos en materia de Transparencia de Acceso a la Información Pública.	Se analizó el tipo de información que maneja la DPS, se concluyó que ésta no es susceptible de ser clasificada como temporalmente reservada.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Actualizar la Numeralia Institucional.	Se analizó la información relativa a la Numeralia Institucional en el ámbito de la DPS, con la finalidad de ver si era objeto de actualización.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Actualizar los "Informes periódicos elaborados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, Diagnóstico".	Las direcciones de área de la DEOE requisitaron el formato "Informes periódicos elaborados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, Diagnóstico", dicha información fue enviada por las direcciones de Estadística y Operación Regional a la de Planeación y Seguimiento, quien fue la encargada de recibir, analizar, valorar e integrar la versión final del documento.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdos, informes y otros documentos análogos del Consejo General y sus comisiones y Junta General Ejecutiva.	<p>?? Se elaboraron comentarios y observaciones al Capítulo 1° del Manual de Capacitador-Asistente Electoral.</p> <p>?? Se elaboró el "Calendario de acuerdos" que en materia de organización electoral se deberá presentar mensualmente al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p> <p>?? Se revisó el Anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se establecen los criterios generales que deberán contener las propuestas de los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos que se celebren con los organismos electorales en las entidades federativas, en materia de organización de elecciones concurrentes, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p> <p>?? Se revisaron y modificaron los órdenes del día del período comprendido entre septiembre y diciembre de la Junta General Ejecutiva y Consejo General del Instituto en el ámbito de Organización Electoral.</p>	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Identificar actividades objeto de seguimiento durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se identificaron actividades de Seguimiento durante el proceso Electoral Federal 2005-2006, por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Dar seguimiento en materia de organización electoral a las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva, Comisión de Organización Electoral y Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.	<p>Se revisaron los ordenes del día, versiones estenográficas, y actas de las sesiones correspondientes al cuarto trimestre. Asimismo se asistió a las sesiones de Consejo General.</p> <p>Se rindieron tres informes de actualización del formato <i>Relación de proyectos de acuerdos en materia de organización electoral que se deberán presentar de septiembre a diciembre de 2005</i>.</p>	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Identificar municipios y distritos electorales afectados por los huracanes Stan y Wilma.	Se elaboró por entidad federativa y distrito electoral una relación de distritos electorales (45) y una estimación de secciones electorales afectadas por los huracanes Stan y Wilma. De acuerdo con los municipios declarados en emergencia por la Secretaría de Gobernación y publicados en el Diario Oficial de la Federación.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Política específica</b>
Realizar un análisis comparativo entre horarios de recepción de paquetes electorales en los consejos distritales y horarios PREP.	Se elaboró una presentación en la que se muestra el análisis comparativo sobre los horarios de recepción de paquetes electorales en los CEDAT, según el PREP 2003, y en los consejos distritales, según el SIJE 2003.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

## Anexo 2

### Atención de Actividades No Calendarizadas

#### Organización y Logística Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Realizar aportaciones a instrumentos de planeación de la DEOE.	Se realizó y remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento los siguientes documentos: a) Proyecto de Calendario Anual de Actividades para el ejercicio 2006; b) Proyecto de Políticas y Programas de la Dirección de Organización y Logística Electoral para el ejercicio 2006, y c) Consideraciones a los proyectos de Calendarios Anuales de Actividades 2006 de las Direcciones de Planeación y Seguimiento, de Operación Regional, y de Estadística y Documentación Electoral con motivo de la creación de la Dirección de Organización y Logística Electoral.	Sin Política específica.
Generar informes de actividades.	Se generó un informe relativo a la identificación de los proyectos y estrategias sustantivas que determinan la ruta crítica del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.  Se participó en la elaboración de los informes cuarto trimestral y anual de la DEOE relativos a la Dirección de Organización y Logística Electoral y se remitieron a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Sin Política específica.
Generar instrumentos de apoyo para la ejecución de actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Se generó un documento que precisa los aspectos que operativamente se deben cubrir de conformidad con las etapas y actos relevantes sobre el ejercicio del derecho de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero (Libro Sexto del COFIPE).  Se diseñó la Estructura Orgánica de la Dirección de Organización y Logística Electoral.  <i>Se integraron los documentos "Voto de los mexicanos en el extranjero, análisis y escenarios de las principales implicaciones en el ámbito de organización electoral, con base en la modalidad postal;" y "Voto de los mexicanos en el extranjero," y "Modalidad de voto por correo, implicaciones de organización electoral"</i>  Se elaboró una versión preliminar de directorio de instituciones y organizaciones, cuyo objeto social se vincula con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Sin Política específica.
Ejecutar proyectos del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2005 – 2006.	Se diseñaron los indicadores de gestión de los proyectos relativos al voto de los mexicanos residentes en el extranjero, del Programa Integral del Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, considerando sus objetivos estratégicos, acciones y responsabilidades, por área de ejecución.  Se generaron informes sobre el cumplimiento del objetivo estratégico del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2005-2006: Garantizar el derecho al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Sin Política específica.
Generar estrategias para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Se realizó el proyecto para llevar a cabo reuniones de trabajo con las juntas ejecutivas locales, ubicadas en entidades federativas que registran altos índices de emigración con objeto de encontrar estrategias que refuercen el proyecto del voto de los mexicanos residentes	Sin Política específica.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Definir un espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.	<p>en el extranjero.</p> <p>Se visitaron los inmuebles que ocupan las instituciones educativas: Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH), Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco (UAMX), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Escuela Superior de Comercio y Administración, Universidad del Valle de México e Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Ciudad de México (ITESM). Se realizó la compulsa correspondiente y se propuso a la Junta General Ejecutiva al ITESM como espacio único para la instalación de las mesas de escrutinio.</p> <p>Se presentó un informe a la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE) respecto de los requerimientos de espacio en el local único para la operación de las mesas de escrutinio y cómputo y la justificación de los mismos, así como las instituciones académicas visitadas para la selección del lugar único.</p> <p>Se elaboró el convenio de apoyo y colaboración para la utilización del inmueble del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey Campus Ciudad de México.</p> <p>Se integró una versión preliminar del proyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva relativo a la determinación del local único, en el Distrito Federal, para la instalación y funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo.</p>	Sin Política específica.
Estimar el número de mesas de escrutinio y cómputo a instalar.	Se estimó el número de mesas de escrutinio y cómputo a instalar, con base en la estimación de la población mexicana residente en el extranjero realizada por el Colegio de la Frontera Norte (2004) y con la proyección de la Lista Nominal a 2006, generada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral.	Sin Política específica.
Estimar los requerimientos de recursos humanos y materiales en materia de organización electoral.	Se realizaron las estimaciones de requerimientos para el ejercicio del voto de los mexicanos en el extranjero: a) personal para el funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo, b) personal de apoyo para la entrega de la copia del acta de cómputo distrital a los consejeros presidentes de los consejos locales, c) documentación y materiales electorales y d) infraestructura informática y equipamiento de las mesas de escrutinio y cómputo.	Sin Política específica.
Integrar los reportes sobre las piezas postales recibidas y las solicitudes tanto de inscripción al Padrón Electoral temporal como de promoción al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	<p>Se integraron y remitieron a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>?? Recepción de piezas postales recibidas en IFEMEX-AEROPUERTO.</li> <li>?? Formato de solicitudes obtenidas, capturadas y registradas en la página web del IFE.</li> <li>?? Distribución de formatos de solicitudes a Organizaciones Sociales inscritas en la red de promotores del voto.</li> <li>?? Distribución de formatos de solicitudes a personas promotoras del voto.</li> </ul>	Sin Política específica.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
<p>Diseñar y ejecutar el Sistema de Información sobre la Instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC 2006).</p>	<p>Se elaboró una versión preliminar de documento sobre los requerimientos técnicos-informáticos para el Sistema de Información sobre la Instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) 2006.</p> <p>Se realizó el Anteproyecto del Sistema de Información sobre la instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC 2006), cuyo objetivo es contar con información confiable, oportuna y en tiempo real sobre el procedimiento de instalación de las mesas de escrutinio y cómputo, el día de la Jornada Electoral del año 2006.</p> <p>Se preparó el proyecto de Acuerdo del Consejo General para la aprobación de la realización del Sistema de Información sobre la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) 2006.</p> <p>Se elaboró la versión preliminar del Manual de Operación y capacitación para capacitadores-asistentes electorales, supervisores y coordinadores del Sistema de Información sobre la Instalación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) 2006.</p>	<p>Sin Política específica.</p>
<p>Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdo, informes y otros documentos análogos a solicitud del Consejo General y sus Comisiones, y Junta General Ejecutiva.</p>	<p>Se preparó el proyecto de Acuerdo del Consejo General para la aprobación de la documentación y los materiales electorales correspondientes al Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p>	<p>Sin Política específica.</p>
<p>Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Se integró, conjuntamente con la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, una versión preliminar sobre los procedimientos siguientes: a) Operación durante la captación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y b) Cómputos Distritales de los votos emitidos por los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Se revisaron, conjuntamente con la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, los sistemas siguientes: a) Registro de representantes de partidos políticos generales y ante mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, y b) Cómputos Distritales de la votación de ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Se revisaron, conjuntamente con las direcciones de Operación Regional y de Estadística y Documentación Electoral, los aspectos siguientes: a) Actividades a realizar para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo, b) Posibilidad de instalar mesas de escrutinio y cómputo por cada 750 electores; c) Capacidad de atender varios cómputos por mesa de escrutinio y cómputo y d) Pertinencia de instalar una mesa de escrutinio y cómputo para un Distrito Electoral que en cuyo caso se registren cero votos. Complementariamente la Dirección Jurídica se pronunció al respecto.</p>	<p>Sin Política específica.</p>

**Anexo 3**

**Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
<p>Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia</p>	<p>Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>Se coordinó la programación y realización de entrevistas a los aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral en oficinas centrales y órganos desconcentrados, realizadas por funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se elaboraron las evaluaciones y se remitieron a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.</p>

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
<p>Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p>	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>	<p>Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p>	<p>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para definir diversos aspectos referentes a la realización de las reuniones regionales.</p>



Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
<p>Coordinación de Asuntos Internacionales.</p>	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p>	<p>Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.</p>	<p>A solicitud de la Coordinación de Asuntos Internacionales, se hizo una presentación de documentación y materiales electorales a representantes del Tribunal Superior Electoral de El Salvador.</p> <p>Asimismo, se determinaron los aspectos en los que la Dirección de Estadística y Documentación Electoral puede proporcionar información o apoyo técnico para la organización de elecciones constitucionales en Haití. Del 28 de marzo al 04 de abril, el titular de esta Dirección de área estuvo comisionado en Haití para brindar asesoría.</p> <p>Se acudió a una reunión con representantes españoles de la empresa INDRA, en la que se trató el tema de Voto Electrónico.</p> <p>Se brindó asesoría sobre logística electoral a diferentes instancias encargadas de la organización de las elecciones constitucionales en Haití.</p> <p>Se expuso el tema "Organización y Logística del Proceso Electoral Federal en México" ante una delegación de funcionarios de El Salvador. Además se preparó y llevó a cabo un simulacro de votación.</p> <p>Se preparó la información relativa a Teoría Estadística, Estadística y las Ciencias Sociales, Trascendencia de la Estadística en materia electoral y Fundamento Legal de la Estadística Electoral, para la participación en la Maestría en Derecho Constitucional de la Universidad Americana de Acapulco, Campus Chilpancingo.</p> <p>Se participó como expositor en un evento organizado para atender a 100 profesores del Instituto de Estudios Educativos y Sindicales de América.</p>

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Sin política específica.	Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección (Dirección de Estadística y Documentación Electoral).	<p>A solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se participó en el diplomado de Derecho Electoral Mexicano el jueves 17 de febrero en Hermosillo, Sonora, con el tema El Proceso Electoral Federal en México.</p> <p>Se atendió una solicitud de la Consejera Electoral Alejandra Latapí Renner, relativa a una reunión con representante del Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento (CIPPEC) para comentar los trabajos que el Instituto Electoral Federal ha realizado en torno del Voto Electrónico</p> <p>Se participó en la reunión con las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Registro Federal de Electores y el Secretariado para definir los requerimientos de espacio y mobiliario para el montaje del modulo de la DEOE, en la exposición del XV aniversario del IFE.</p>
Coordinación Nacional de Comunicación Social y UNICOM	Establecer la estrategia de integración, consulta y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006, utilizando tecnología informática que facilite y haga eficiente estas actividades, elevando la calidad de su presentación.	Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.	A solicitud de la Coordinación Nacional de Comunicación Social y de la UNICOM, se preparó la información para complementar la que aparece en el apartado de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en la página de Internet del Instituto.
Unidad de Servicios de Informática.	Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin de que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.	Elaborar el diseño informático de los cuestionarios que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten y ponerlos en operación en la RedIFE.	Se coordinó con la Unidad de Servicios de Informática la colocación de los instrumentos en la RedIFE.
Unidad de Servicios de Informática.	Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin de que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.	Preparar información sobre la evaluación de los sistemas de la RedIFE.	La Unidad de Servicios de Informática planteó los calendarios de trabajo para realizar la actualización de los sistemas.

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Dirección Ejecutiva de Administración.	Definir una estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para que éstos se encuentren disponibles para su uso en la jornada electoral de manera segura y oportuna, tanto para el territorio nacional como, en su caso, atender a los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Apoyar en las gestiones necesarias ante la Dirección Ejecutiva de Administración para la radicación de los recursos solicitados por las juntas ejecutivas locales y distritales, para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y las áreas del personal de custodia.	Se apoyó en las gestiones para la radicación de los recursos solicitados por las juntas ante la Dirección Ejecutiva de Administración.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Unidad de Servicios de Informática.	Dar seguimiento a la implantación, buen funcionamiento y actualización permanente de los sistemas de información, seguimiento y control de inventarios, en la RedIFE.	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se definió la forma de reportar algunos datos en el Sistema de Información de la Jornada Electoral así como la información que sobre funcionarios de mesas directivas de casilla y representantes de los partidos políticos ante casilla se capturará en los sistemas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Dirección Ejecutiva de Administración.	Sin Política específica.	Definir la viabilidad de que la información del Sistema ELEC relativa a capacitadores-asistentes electorales se exporte al Sistema de Nómina de Personal Eventual.	Se asistió a la reunión de trabajo entre responsables de sistemas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en la que se definió la viabilidad de que la información sobre capacitadores-asistentes electorales que se capturará en el ELEC 2006 se exporte al Sistema de Nómina de Personal Eventual
Dirección Ejecutiva de Administración.	Sin Política específica.	Revisar informes sobre materiales electorales.	Se revisó y actualizó el informe de los préstamos de los materiales electorales aprobados por la Comisión de Bienes Muebles de la DEA.
Secretaría Ejecutiva. Coordinación Nacional de Comunicación Social.	Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Proporcionar información técnica y modelos sobre documentación y materiales electorales.	Se presentaron los materiales electorales a la Secretaría Ejecutiva.  Se facilitaron los materiales electorales al área de Comunicación Social para la toma de impresiones.

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	Definir una estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para que éstos se encuentren disponibles para su uso en la jornada electoral de manera segura y oportuna, tanto para el territorio nacional como, en su caso, atender a los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Analizar proyecto de operación de SEPOMEX para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Se realizaron observaciones logísticas al Proyecto relacionadas con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
Dirección Ejecutiva de Administración.	Definir una estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para que éstos se encuentren disponibles para su uso en la jornada electoral de manera segura y oportuna, tanto para el territorio nacional como, en su caso, atender a los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Desincorporar material electoral en malas condiciones de las Elecciones Federales 2003.	Se elaboró un proyecto de oficio para la DEA, en donde se solicita la autorización para la desincorporación de materiales electorales en malas condiciones de 2003 (urnas, marcadoras y componentes de los cancelos electorales portátiles) o de aquellos que no se utilizarán.  Se participó en la décima reunión del Comité de Bienes Muebles de la DEA celebrada en Yucatán.  Se elaboró un proyecto de oficio, en donde se autoriza a la Junta Ejecutiva Local de Yucatán la donación del material electoral al Instituto de Educación para Adultos, derivado de la aprobación por parte del Comité de Bienes Muebles de la DEA en la décima sesión extraordinaria del 25 de octubre 2005.
Secretaría Ejecutiva.	Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Proporcionar en comodato a partidos políticos materiales electorales.	Se presentaron a la representación del PAN ante el IFE, el modelo de cancel y urna para que tomaran medidas de los emblemas y textos que deberán cubrir en los materiales que solicitaron en comodato. Se elaboró el proyecto de oficio y se envió el formato de contrato de comodato para el préstamo del material electoral al PRD en el Estado de México.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
<p>Unidad de Servicios de Informática y Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</p>	<p>Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin de que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.</p>	<p>Garantizar el funcionamiento de los sistemas RedIFE.</p>	<p>Se acordó con la UNICOM la realización de una prueba del sistema de sesiones de juntas ejecutivas distritales. Se revisó la Guía de Uso del sistema de sesiones juntas ejecutivas distritales, y se envió a los servidores correspondientes.</p> <p>Se solicitaron a la UNICOM consolidaciones de información en el sistema de sesiones de consejo a fin de que en las juntas locales y en oficinas centrales se pudiera revisar la información que se captura en las juntas distritales. Se dio seguimiento a la operación del sistema preparando reportes sobre la información capturada.</p> <p>Se recibieron los requerimientos para el desarrollo del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006, con base en los cuales se preparó la solicitud respectiva y se envió a la UNICOM.</p> <p>Se elaboró un formato para solicitar el acceso a personal operativo de las juntas ejecutivas locales y distritales a los sistemas de la DEOE y UNICOM le remitió a las juntas ejecutivas vía correo electrónico.</p> <p>Se elaboró el documento de requerimientos de un subsistema que apoye a los partidos políticos en la elaboración de los nombramientos de sus representantes ante las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, el cual se remitió a la UNICOM con la solicitud de que se desarrolle.</p> <p>Se realizaron observaciones a tres videos elaborados por la UNICOM para capacitar a los vocales secretarios en el uso del sistema de sesiones de Consejo.</p> <p>Se participó en reuniones de trabajo con el grupo denominado "Casillas Electorales". Se participó en reunión de trabajo con personal de la UNICOM y de la DERFE para dar seguimiento a la integración de la función para que el sistema de ubicación de casillas, realice mapas temáticos con información de las localidades o manzanas que atenderán las casillas.</p>

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Administración.	Sin política específica.	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en las gestiones necesarias para las licitaciones públicas o adjudicaciones directas que correspondan.	Se participó en las reuniones de trabajo para tratar los avances y actividades para la adquisición o contratación de: líquido indeleble, contrato con Talleres Gráficos de México, bodega central de almacenamiento, molde de inyección del cancel electoral portátil, papelería para bodega, radios transmisores, préstamos y desincorporación de materiales electorales.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Preparar y enviar discos compactos de la documentación y los materiales electorales, 2005 – 2006.	En reunión de trabajo efectuada con personal de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, se establecieron los criterios generales de los formatos que habrán de entregarse con la lista de los candidatos, para las elecciones de presidente, diputados y senadores.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.	Llevar a cabo reuniones de evaluación y seguimiento a los sistemas.	Se sostuvieron reuniones de trabajo con las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, y de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Comisión del Voto en el Extranjero, para tratar temas relacionados con el voto de los mexicanos en el extranjero.  Se presentaron a Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica la documentación y los materiales electorales para el voto de los mexicanos en el extranjero.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia</p>	Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.	Se coordinó la programación y realización de entrevistas a los aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral en oficinas centrales y órganos desconcentrados, realizadas por funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se elaboraron las evaluaciones y se remitieron a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, y Presidencia y Secretaría Técnica de la Comisión de Organización Electoral.	<p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>	Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se apoyó, coordinó y moderó la exposición de la teleconferencia "La Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003", con cobertura nacional.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
<p>Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p>	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>	<p>Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p>	<p>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para definir diversos aspectos referentes a la realización de las reuniones regionales.</p>
<p>Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>Sin política específica.</p>	<p>Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.</p>	<p>Se integró un expediente con archivos de las actas de sesión de juntas ejecutivas locales y distritales correspondientes a 2003, 2004 y 2005, y se remitió a la Secretaría Ejecutiva.</p>



Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia</p>	Participar en la realización de entrevistas a aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.	Se coordinó la programación y realización de entrevistas a los aspirantes a cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral en oficinas centrales y órganos desconcentrados, realizadas por funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se elaboraron las evaluaciones y se remitieron a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva, y Presidencia y Secretaría Técnica de la Comisión de Organización Electoral.	<p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>	Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se apoyó, coordinó y moderó la exposición de la teleconferencia "La Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003", con cobertura nacional.

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	<p>Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.</p> <p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>	Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para definir diversos aspectos referentes a la realización de las reuniones regionales.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Elaborar indicadores para la planeación y asignación de recursos con base en criterios objetivos de equidad y transparencia que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.	Se elaboró el documento Escenarios de Estimación Presupuestal de Salarios y gastos de Campo para CAEs y Supervisores Electorales a contratar para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006. Dicho documento incluye una propuesta conjunta entre DEOE y DECEYEC. Se realizaron reuniones de trabajo en las que se analizaron las diferentes propuestas de escenarios presupuestales.
Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Elaborar la propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	<p>Se llevaron a cabo reuniones para establecer los promedios de casillas por CAE y de CAE's por supervisor y su impacto presupuestal.</p> <p>Se llevaron a cabo reuniones para acordar la asignación distrital de CAEs y Supervisores Electorales.</p>

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Actualizar los lineamientos y criterios para la determinación de las Áreas de Responsabilidad Electoral (AREs).	Revisión y observaciones al documento "Lineamientos y criterios para la determinación de las Zonas (Zore) y Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE)". Reunión con personal de la DECEYEC para su discusión.
Dirección del Secretariado y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Elaborar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de oficinas centrales.	Reunión de trabajo con personal del Secretariado, para la revisión de la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Realización del ajuste correspondiente.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Participar en las modificaciones al Manual del Supervisor Electoral.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal de la DECEYEC para proponer modificaciones al Manual del Supervisor Electoral.
Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.	Diseñar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Comisión de Organización Electoral, Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica y con los Partidos Políticos para definir la versión definitiva del SIJE, 2006.

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Política específica</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE).	Sin Política específica.	Ejecutar proyectos del Programa Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2005 – 2006.	Se expuso al grupo de trabajo COVE la propuesta de indicadores de gestión.  Se informó respecto del cumplimiento del objetivo estratégico del PIPEF 2005-2006.
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE).	Sin Política específica.	Generar estrategias para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Se expuso el proyecto relativo a la celebración de reuniones de trabajo con las juntas ejecutivas locales ubicadas en entidades federativas que registran altos índices de emigración.
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE).	Sin Política específica.	Definir un espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.	Se expusieron los avances hasta ese momento respecto de los requerimientos de espacio y su justificación, e instituciones académicas visitadas.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  Dirección Jurídica.	Sin Política específica.	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos análogos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el ejercicio de sus funciones	Se realizaron observaciones al <i>Programa de Capacitación Electoral e Integración de mesas de escrutinio y cómputo de la votación de electores residentes en el extranjero</i> , respecto de: a) Actividades a realizar para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo, b) Posibilidad de instalar mesas de escrutinio y cómputo por cada 750 electores; c) Capacidad de atender varios cómputos por mesa de escrutinio y cómputo y d) Pertinencia de instalar una mesa de escrutinio y cómputo para un Distrito Electoral que en cuyo caso se registren cero votos.  Asimismo la Dirección Jurídica emitió una opinión sobre los puntos precedentes.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 18 de enero de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Presentación de los resultados de la verificación del conteo de votos nulos y boletas sobrantes de los paquetes electorales del Proceso Electoral Federal 2002-2003.	Se tomaron los siguientes acuerdos por la Comisión: 1) Turnar a la DECEYEC el resultado de este trabajo para la mejor operación de sus propias tareas; 2) Poner a disposición del público el conjunto de resultados electorales en la forma que propongan UNICOM y la DEOE; 3) Dar difusión particular a este estudio; 4) Hacer del conocimiento del Consejo General el resultado del estudio de hoja de incidentes y de integración del paquete electoral.	Se presentó el informe a la Secretaría Ejecutiva y al Consejo General del Instituto.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 17 de febrero de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Informe sobre el análisis de las medidas de seguridad aplicadas en los contenidos de boletas y actas de casilla utilizadas en el Proceso Electoral Federal 2002-2003, para evaluar su funcionalidad.	Se presentaron las medidas de seguridad propuestas para la documentación electoral a utilizarse en 2006.	Se acordó conservar las tres fases de verificación de las medidas de seguridad: antes, durante y después de la jornada electoral. Igualmente se acordó mantener las medidas de seguridad utilizadas en 2003 y considerar otras nuevas.
Informe sobre los materiales y/o documentos electorales susceptibles de licitarse durante 2005.	Se presentaron los modelos de la documentación electoral que se pretende imprimir o producir para este año. La propuesta sería producir este año toda la documentación que no lleve emblemas, que no está sujeta al registro de partidos políticos o coaliciones. Se expuso que los materiales electorales se calcularon atendiendo al criterio presupuestal de dividir las cargas entre años preelectoral y electoral; se destacó que se tiene cerca de cien mil cancelas electorales portátiles, más de cien mil urnas de diputados y cerca de 120 mil marcadoras de credenciales.	A manera de acuerdo de la Comisión, se comentó que se pudiera estimar el costo de surtir los materiales que solicita la DECEYEC para capacitadores. Lo anterior porque no está previsto en el presupuesto de los materiales.
Presentación y análisis del documento de propuesta sobre la Urna Electrónica.	Se expusieron algunas ventajas de la implementación de la urna electrónica y se señaló como la DEOE ha avanzado por cuenta propia en el desarrollo de un prototipo de urna electrónica.	Se acordó la formación de un grupo de trabajo integrado por los consejeros electorales, las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del IFE.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 29 de marzo de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Seguimiento de asuntos (acuerdos de la sesión del 17 de febrero) sobre desarrollo de sistemas de la RedIFE, tinta invisible y costos unitarios de la documentación y material electoral.	Se informó sobre la posibilidad de incorporar tinta invisible en las boletas y actas de casilla.  Se informó que la UNICOM ya entregó el calendario de desarrollo de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral.  Se presentaron costos unitarios de los materiales y documentos electorales para 2006.	Sin observaciones.
Análisis de las características del cancel electoral. Modificaciones previstas para el 2006.	Se presentó un informe sobre el análisis de las características del cancel electoral portátil y las modificaciones previstas para el 2006.	Se están atendiendo las solicitudes de información sobre costos de producción del cancel en diferentes modalidades y los gastos de almacenamiento y reutilización.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 14 de junio de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Determinación del modelo de cancel electoral que será utilizado en las Elecciones Federales 2006.	<p>Se acordó, respecto de 99,183 cancel electorales utilizados en las Elecciones Federales 2003, lo siguiente: a) se reforzarán con una costilla plástica en la mesa; b) se sustituirán las mamparas por otras de mayor espesor y se repondrán los tapones cortineros.</p> <p>Se producirán 39,962 cancel nuevos reutilizables, y mejorados (incluyen 2.4 % margen de seguridad y 4,000 para capacitación).</p> <p>Se realizará una licitación para la producción de las costillas, mamparas, tapones cortineros y cancel nuevos.</p>	Sin observaciones.
Propuesta de modificaciones a los sistemas de organización electoral en la RedIFE.	<p>Se solicitó contar con las nuevas claves de acceso a los sistemas de organización electoral en la RedIFE antes de la celebración de la próxima sesión de Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.</p> <p>Se recomendó privilegiar la oportunidad de la disponibilidad de los sistemas a la sofisticación en los ajustes.</p> <p>Se solicitó privilegiar la pertinencia de las adecuaciones por encima de las cuestiones de forma.</p> <p>Se informó que por acuerdo de la Secretaría Ejecutiva se reforzará a la UNICOM con personal para adelantar la conclusión de los sistemas programáticos; los cuales serán validados por las instancias correspondientes.</p>	Se solicitó mantener comunicación con funcionarios de la Presidencia y con Relaciones Interinstitucionales, con la finalidad de enterarlos del Sistema de Observadores Electorales.
Asuntos generales. Documento de análisis sobre contratos de comodato y materiales electorales.	<p>Se presentó un informe sobre el comodato de materiales electorales.</p> <p>Se solicitó el apoyo de los Consejeros Electorales con la finalidad de definir una política clara sobre el préstamo de estos materiales, ya que el asunto tiene una doble y delicada importancia administrativa y política.</p>	Sin observaciones.



**Anexo 4**

**Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica**

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 10 de agosto de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
<p>Programa de Distribución de Documentos y Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p>	<p>Se señaló que la fecha de envío de material no custodiado empieza del 1º al 31 de marzo y para los materiales custodiados del 28 de mayo al 11 de junio, es decir, 20 días antes de la elección.</p> <p>Se comentó que el programa de distribución está diseñado para que primero se atiendan las entidades más alejadas para contar con una mayor cantidad de tiempo y al final las dos entidades más cercanas que son el Estado de México y el Distrito Federal, los cuales tienen una mayor cantidad de distritos.</p> <p>Se acordó presentar un informe presupuestal que justifique los motivos por los cuales se determinó la propuesta del Programa de Distribución de Documentos y Materiales Electorales; asimismo, realizar las precisiones de quiénes serán los responsables de descargar los camiones que llegan a las sedes delegacionales o subdelegacionales.</p> <p>Se explicó que el código cromático, consiste en ponerle a las cajas de un distrito determinado una etiqueta con un color específico, lo cual permite identificar el color de la caja con la relación del número de cajas por distrito y no tener errores.</p>	<p>Sin observaciones.</p>
<p>Líquido indeleble y aplicador que serán utilizados en la jornada electoral del 2 de julio de 2006.</p>	<p>Se informó de las mejoras del aplicador, entre las que destacan la incorporación de un mejor instructivo, el cambio de la tapa de presión por una tapa de cuerda y el incremento en su capacidad 10 a 14 mililitros.</p> <p>Se acordó preparar un informe del costo que tendría la adquisición de una calculadora y agregarla a los materiales que integran los paquetes electorales.</p>	<p>Sin observaciones.</p>

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 6 de septiembre de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Acuerdos aprobados durante el Proceso Electoral Federal 2002-2003, que resulten aplicables al Proceso Electoral Federal 2005-2006.	<p>Se aprobaron 7 proyectos de acuerdo que buscan subsanar aspectos legales y facilitar procedimientos durante el proceso electoral. Se propuso, presentar a la Comisión los temas que se aprobaron en el año 2003, tomando como referencia un análisis comparativo de los acuerdos de 2000 y de 1997.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por el que se regula el equipamiento y operación de las bodegas electorales en los Consejos Locales y Distritales.</li> <li>2. Por el que se aprueba la identificación para los vehículos al servicio del Instituto durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.</li> <li>3. Por el que se establece la estrategia que seguirá el Instituto para la difusión de la conclusión de las etapas y la realización de actividades trascendentes en el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2005-2006.</li> <li>4. Por el cual se establece el método para la sustitución de los Presidentes y Secretarios en los Consejos Locales y Distritales durante las sesiones permanentes de la Jornada Electoral y de Cómputo.</li> <li>5. Por el que se establecen lineamientos para el funcionamiento de los mecanismos de recolección de la documentación de las casillas, que al efecto acuerden los Consejos Distritales.</li> <li>6. Por el que se acuerdan las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que los Partidos Políticos y, en su caso, las Coaliciones acreditarán a sus representantes generales y de casillas para la Jornada Electoral Federal del 2 de julio de 2006.</li> <li>7. Por el que se ordena la sistematización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares.</li> </ol>	<p>Relativo al proyecto de acuerdo No. 1, se comentó que ya están presupuestadas las necesidades de acondicionamiento de las bodegas. Se estima para el mes de marzo de 2006 estará concluido el acondicionamiento.</p> <p>En relación con el proyecto de acuerdo No. 6, la DEOE elaborará un subsistema informático mediante el cual se registrará a los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y a los representantes generales, y solicitará a la UNICOM que lo desarrolle e incorpore a la RedIFE.</p>
Producción de documentos electorales por los órganos desconcentrados.	<p>Se aprobó la propuesta de producción de algunos documentos electorales por los órganos desconcentrados mediante los sistemas informáticos de la RedIFE.</p> <p>Se señaló la importancia de que los sistemas de la RedIFE vayan adecuándose a la necesidad de generar este tipo de documentación en esquemas diferente a los que se han venido utilizando.</p>	Sin observaciones.
Dotación de una calculadora a cada mesa directiva de casilla.	Se acordó por unanimidad que sean incluidas las calculadoras en el paquete electoral. Se presentó un cuadro comparativo de cotizaciones siendo el costo mas bajo por unidad de \$12.95, lo cual representa una	Sin observaciones.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
	erogación de \$2.042,000. a cubrir en la medida de lo posible con las economías provenientes de las licitaciones, en su caso, y realizando la gestión presupuestal correspondiente.	

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión de Organización Electoral realizadas en el periodo: 7

Sesión del 25 de octubre de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Informe sobre la producción de los documentos y materiales electorales.	Se elaboró un informe sobre los avances en la producción de los materiales electorales, en donde se hace referencia a la conclusión de la elaboración de las especificaciones técnicas de los materiales electorales, sus calendarios de producción y entregas, y a la revisión de las bases de la licitación. También se mencionó la posibilidad de que Talleres Gráficos de México se haga cargo de la producción de los materiales electorales.	Sin comentarios.
Informe sobre las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas local y distritales.	<p>Se explicó que las visitas de supervisión con motivo del inicio del proceso electoral, serían atendidas del 24 al 28 de octubre, y que se visitarán 135 distritos electorales.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Administración solicitó a Organización Electoral establecer un mecanismo de verificación para poder diagnosticar las necesidades de espacio físico y de arrendamiento en los consejos locales y de esta manera poder asignar recursos en función de las necesidades más urgentes.</p> <p>La Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero solicitó apoyo para la aplicación de un cuestionario de difusión promoción del voto de mexicanos en el extranjero, a los vocales de las juntas ejecutivas.</p>	Sin comentarios.
Instrumentos de apoyo para la ejecución de actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	<p>Se expusieron los documentos <i>“Voto de los mexicanos en el extranjero, análisis y escenarios de las principales implicaciones en el ámbito de organización electoral, con base en la modalidad postal”</i> y <i>“Voto de los mexicanos en el extranjero,”</i> y <i>“Modalidad de voto por correo, implicaciones de organización electoral”</i>.</p> <p>Se mencionó que el ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero esta conformado por dos estrategias correspondientes a la documentación y materiales electorales y las de escrutinio, cómputo y remisión de actas; que a su vez engloban los proyectos: a) diseño y producción de la documentación y materiales electorales; b) recepción, clasificación y resguardo de las boletas de los residentes en el extranjero; c) ubicación y equipamiento de las mesas de escrutinio y cómputo; d) asistencia para la operación de estas mesas, y e) cómputos y estadística electorales del Voto de los mexicanos en el extranjero.</p> <p>Se presentó la Estructura Orgánica de la Dirección de Organización y Logística Electoral.</p>	Sin comentarios.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 01 de febrero de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
<p>Presentación y análisis de temas relativos a capacitadores asistentes y supervisores electorales.</p>	<p>Se presentaron los elementos considerados para definir los perfiles y un comparativo del personal contratado en años anteriores.</p> <p>Se expuso la metodología de estimación y asignación distrital de los capacitadores-asistentes electorales y de la asignación de gastos de campo utilizados en el 2003.</p>	<p>Se acordó que para definir los perfiles se tomen en cuenta funciones, responsabilidades, edad, nivel de estudios, residencia y remuneración.</p> <p>Se acordó revisar los criterios para determinar los gastos de campo y su impacto presupuestal, así como seleccionar los procedimientos de estimación y asignación distrital de CAE's y supervisores utilizados en 2003 que se mantienen para 2006.</p> <p>Se acordó construir escenarios alternativos de estimación de CAE's utilizando como límites extremos los promedios de casillas por CAE, aplicados en la metodología de 2003, y los propuestos por los vocales de organización y capacitación electoral en la evaluación de la asignación 2003 y en las reuniones regionales.</p>
<p>Presentación y análisis de temas relativos a capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.</p>	<p>Se presentaron los elementos considerados para definir los perfiles y un comparativo del personal contratado en años anteriores.</p> <p>Se expuso la metodología de estimación y asignación distrital de los capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y de la asignación de gastos de campo utilizados en el 2003.</p>	<p>Se acordó que para definir los perfiles se tomen en cuenta funciones, responsabilidades, edad, nivel de estudios, residencia y remuneración.</p> <p>Se acordó revisar los criterios para determinar los gastos de campo y su impacto presupuestal, así como seleccionar los procedimientos de estimación y asignación distrital de CAE's y supervisores utilizados en 2003 que se mantienen para 2006.</p> <p>Se acordó construir escenarios alternativos de estimación de CAE's utilizando como límites extremos los promedios de casillas por CAE, aplicados en la metodología de 2003, y los propuestos por los vocales de organización y capacitación electoral en la evaluación de la asignación 2003 y en las reuniones regionales.</p>

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 05 de abril de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Tipología Básica Distrital.	Se destacó la intención de elaborar una tipología con todas las variables posibles que atiendan a todas las áreas sustantivas del IFE.  Se solicitó la elaboración conjunta con la Secretaría Ejecutiva de los indicadores de la tipología.	Sin observaciones.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de las Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 28 de abril de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
<p>Determinación de los criterios para el reclutamiento y selección de los CAEs y supervisores.</p>	<p>Se acordó lo siguiente:</p> <p>Separar en la convocatoria los requisitos administrativos de los legales.</p> <p>Suprimir de los requisitos administrativos aquellos que tengan que ver con el perfil o con la parte de ponderación en la evaluación.</p> <p>Buscar implementar una estrategia para aprovechar los módulos del Registro Federal de Electores y difundir en ellos una precampaña durante el mes de octubre con carteles informativos para el reclutamiento de CAEs.</p> <p>Se acordaron las siguientes fechas para el procedimiento de reclutamiento y selección de CAEs y supervisores electorales:</p> <p>La difusión de la convocatoria será del 1 de noviembre hasta el 7 de diciembre de 2005.</p> <p>La entrega de solicitudes será del 28 de noviembre al 15 de diciembre de 2005.</p> <p>El 17 de diciembre de 2005 los consejos locales y distritales reportarán a oficinas centrales el universo de aspirantes inscritos.</p> <p>La plática de inducción será entre el 28 de noviembre de 2005 al 7 de enero de 2006.</p> <p>Se propuso que el periodo de contratación de supervisores electorales sea del 8 de febrero al 15 de julio de 2006 y el periodo de contratación de CAEs del 16 de febrero al 15 de julio de 2006</p>	<p>En su momento las Secretarías Técnicas definirán con precisión la estrategia de difusión de la convocatoria y al presentarla en Comisiones Unidas deberá considerar tipología distrital, características y condiciones específicas.</p> <p>Se delimitará específicamente el perfil de supervisor del perfil del capacitador-asistente y estructurar de manera diferenciadas las funciones generales de las específicas de cada figura. En las específicas se incluirán las que debe realizar previas a la jornada electoral, durante la jornada electoral y las posteriores a ella. De las actividades generales, se construirá una función genérica.</p>
<p>Propuesta de escenarios de estimación presupuestal de salarios y gastos de campo para capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales a contratar para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p>	<p>Se acordó entregar información relativa a: a) problemática y argumentos que sustentan la propuesta para determinar el número de casillas a atender por CAE y de CAE's por supervisor; y b) entregar información presupuestal de la asignación de CAE's realizada en 2000 y 2003 y de lo que significó respecto al total del presupuesto.</p>	<p>Sin observaciones.</p>

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 09 de mayo de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.	<p>Se votó por unanimidad en lo general, la fórmula de asignación en promedio de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales para el próximo Proceso Electoral Federal 2005-2006.</p> <p>Se acordó que los Secretarios Técnicos circularán mayor información relacionada con la fórmula de asignación de supervisores electorales. Asimismo, información sobre cuál es el incremento general de CAE's por crecimiento del número de casillas y cuál incremento corresponde propiamente a la fórmula de asignación.</p> <p>Se acordó que se reformulará el documento que contenga los criterios aprobados para la asignación, reclutamiento, selección y contratación de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.</p>	Sin observaciones.



#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 16 de junio de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Presentación del Esquema de Proyectos de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica a realizar para el próximo proceso electoral y que están vinculados con el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se propuso incluir indicadores que permitan llevar a cabo un seguimiento puntual de cada uno de los proyectos en tramos de tiempo. Se indicó también la necesidad de compartir este esquema con la DERFE a fin de garantizar la adecuada colaboración en aquellos proyectos que lo requieren.	Sin observaciones.
Presentación de la propuesta de información a recopilar, transmitir, capturar y procesar del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	Se propuso se modifique el documento y su propuesta con el propósito de lograr un mejor equilibrio entre la información que se obtenga entre la primera y segunda visitas, buscando cumplir con los objetivos de lograr transparencia y confianza, junto con las necesidades de información logística para la operación de los órganos desconcentrados.	Se destacó la relevancia de que este proyecto debe contar con información de cómo se integraron las casillas electorales, la participación de los partidos políticos y de los observadores electorales. Asimismo, se solicitó a los consejeros electorales envíen a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral sus propuestas específicas.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 10 de agosto de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Asignación de salarios para capacitadores-asistentes electorales (CAE's) y supervisores electorales.	Se realizó una exposición del proyecto de presupuesto para los salarios de los CAE's y supervisores electorales. Se indicó que un CAE de un distrito estándar percibirá un sueldo bruto de \$3,986 en tanto que en un distrito de vida cara (19) el CAE recibirá \$5,235 como sueldo bruto. Los supervisores recibirán en los distritos estándar \$5,081 y en los distritos de vida cara, \$6,342. Se tiene considerada la contratación de 27,056 figuras (23,791 capacitadores-asistentes electorales (CAE's), y 3,265 supervisores) para lo cual se requerirá la cantidad de 826.9 millones de pesos.	Sin observaciones.
Contenidos de formatos de la primera y segunda visita de Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	<p>Se presentaron dos propuestas de información a incluir en el SIJE 2006; las cuales se diferencian según el tipo de información a obtener, la meta y la hora de corte de la primera y segunda visita que serán realizadas.</p> <p>Relativo a la primera propuesta, se expuso que en primera visita se obtendrá la información siguiente: condición de instalación de las casillas: <i>Instalada o No instalada</i>; hora de instalación de las casillas; número de funcionarios presentes en las mesas directivas de casilla y condición de nombramiento: <i>Número de funcionarios y Funcionarios designados</i>; y representación de partidos políticos en la casilla: <i>Si o No</i>. Asimismo se expuso que en la segunda visita se obtendrá la información siguiente: hora de visita a las casillas; presencia de representante de partido político, por partido político: <i>Si o No</i>; y presencia de observadores electorales: <i>Si o No</i>.</p> <p>La segunda propuesta difiere de la primera, sólo en que la información correspondiente al número de funcionarios presentes en las mesas directivas de casilla y condición de nombramiento: <i>Número de funcionarios y Funcionarios designados</i> se obtiene en su correspondiente segunda visita.</p>	Sin observaciones.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 30 de agosto de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAE's) para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	<p>Se presentó el procedimiento de distribución de acuerdo con las etapas fundamentales siguientes:</p> <p>?? Estimación del número de CAE's a contratar (23,476) conforme a un método objetivo que considera una estimación del número de casillas estimadas a aprobar por los consejeros distritales.</p> <p>?? Estimación de supervisores electorales (3,202).</p> <p>?? Asignación adicional de CAE's a 63 distritos de atención focalizada (a razón de 5 CAE's por distrito seleccionado: 315 en total).</p> <p>?? Asignación de un supervisor adicional a cada uno de los 63 distritos de atención focalizada.</p>	Sin observaciones.
Criterios de asignación de capacitadores-asistentes electorales (CAE's).	Se expuso la metodología y criterios de organización por distrito electoral, según: número de casillas estimado, grado de complejidad electoral de cada distrito, y promedios diferenciados de casillas por CAE para secciones urbanas y no urbanas, según grado de complejidad electoral.	Sin observaciones.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 28 de septiembre de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los criterios y plazos que deberán observarse para las actividades tendientes a la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales.	<p>Se establecieron quince criterios y plazos a observarse para la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales que se instalarán en la jornada electoral del 2 de julio de 2006.</p> <p>Los consejeros distritales procurarán que los lugares propuestos para la instalación de casillas garanticen el libre acceso y brinden facilidades a los ciudadanos con capacidades diferentes.</p>	Sin observaciones.
Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral para el establecimiento de treinta y siete oficinas municipales, distribuidas en veintisiete distritos electorales federales.	Se presentó al Consejo General el Proyecto de Acuerdo para el establecimiento de treinta y siete oficinas municipales distribuidas en veintisiete distritos electorales federales, correspondientes a 16 entidades federativas, de conformidad con la propuesta de instalación de oficinas municipales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	El periodo de funcionamiento de las 37 oficinas municipales, será del 1º de febrero al 31 de julio de 2006.
Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el líquido indeleble.	<p>Al líquido indeleble desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional se le incorporó un colorante que facilitará su observación inmediata. La institución encargada de certificar las características y la calidad del líquido indeleble será la Universidad Autónoma Metropolitana.</p> <p>Se recomendó recabar, mediante la Coordinación de Asuntos Internacionales, información sobre proveedores internacionales de líquido indeleble.</p>	Sin observaciones.
Proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden lineamientos para verificar la autenticidad de los listados nominales, las boletas electorales, las actas de casilla y el líquido indeleble.	<p>Se señaló que para la realización de verificaciones al líquido indeleble, a los listados nominales definitivos con fotografía, a las boletas y a las actas electorales que se utilizarán en la jornada electoral, el Consejo General del IFE seleccionará dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada Distrito Electoral Federal. La primer muestra será seleccionada en la primera quincena de junio de 2006, a efecto de verificar las boletas y actas electorales; la segunda muestra se llevará a cabo el 2 de julio, para verificar boletas, actas y líquido indeleble. En los Consejos Distritales se seleccionará la tercer muestra de cuatro casillas, después de concluido el cómputo distrital, para verificar los sobrantes de líquido indeleble, las listas nominales, las boletas y las actas electorales.</p> <p>La Comisión de Organización Electoral presentará a los miembros del Consejo General un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, realizadas en las tres muestras, y de la certificación de las características y calidad de líquido indeleble, dentro de los setenta días posteriores a la última verificación.</p>	Sin observaciones.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Presentación y aprobación, en su caso, de los materiales que se utilizarán para la capacitación de los observadores electorales.	Se describieron las características de la hoja de datos, rotafolio, Manual del Observador Electoral (participante) y las herramientas didácticas para la impartición del curso a observadores electorales.	Sin observaciones.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 25 de octubre de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Informe sobre la propuesta de agendas de las reuniones nacionales de consejeros electorales de los consejos locales y de juntas ejecutivas locales.	<p>Se comentó que la reunión de juntas ejecutivas locales quedó establecida los días 3 y 4 de noviembre y el de los consejeros electorales locales el 5 y 6 de noviembre.</p> <p>La Reunión Nacional de consejeros electorales tuvo el objetivo fundamental de establecer funciones y responsabilidades de los mismos.</p> <p>El propósito central de la Reunión Nacional de juntas ejecutivas locales fue comunicar las directrices para la ejecución de las actividades que deben realizar las juntas ejecutivas locales en el marco de la ley, así como en la aplicación de los acuerdos del Consejo General.</p> <p>Se resaltó la importancia de hacer del conocimiento a los asistentes cuáles son y cómo operan los sistemas de la Red-IFE.</p>	Sin comentarios.
Informe sobre dietas y apoyo para consejeros electorales locales y distritales.	Se informó que los consejeros locales recibieron un pago único de sesión de instalación de 2 mil 280 pesos. La dieta del primero de noviembre hasta agosto de 2006, es de 9 mil 120 pesos. En el caso de los consejeros distritales el pago único de la sesión de instalación en el mes de diciembre fue de 1 mil 710 pesos. Las dietas de los consejeros distritales será de 6 mil 555 pesos.	Sin comentarios.
Informe sobre los cursos y programas para los consejeros electorales de los consejos locales y distritales.	<p>Se comentó que el informe presentado contiene como anexo un instructivo y lineamientos que se distribuyeron a los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales para que con el cuerpo de funcionarios de la Junta organicen los cursos de inducción. Esos cursos deben aplicarse en los 15 días siguientes a la instalación del Consejo.</p> <p>El objetivo de los cursos y programas es proporcionar información a los consejeros electorales locales y distritales sobre los instrumentos, principios y procedimientos en relación a la preparación, organización y conducción del Proceso Electoral Federal.</p>	Sin comentarios.
Criterios de asignación de supervisores electorales y compensación salarial para capacitadores - asistentes electorales (CAE's).	<p>Se expuso lo relativo a la asignación de supervisores electorales a los órganos distritales del Instituto (criterios y designación).</p> <p>Se presentó la propuesta de asignación de compensación salarial para capacitadores-asistentes electorales (CAE's) en 24 distritos considerados de vida cara.</p>	<p>Sin comentarios.</p> <p>Se solicitó a la DEOE incorporar al Distrito 01 de Piedras Negras, Coahuila, por lo cual se tuvo que revisar la metodología y los distritos electorales que contaron con este apoyo en el Proceso Electoral Federal 2002-2003.</p>

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de las Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 1º de diciembre de 2005.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Informe sobre la instalación de los consejos locales y presentación de los calendarios de sesiones de los consejos locales y distritales	Se informó de la instalación de los 32 consejos locales en tiempo y forma.	Sin comentarios.
	Se presentó el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales.	Sin comentarios.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de las Comisiones Unidas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica realizadas en el periodo: 11

Sesión del 7 de diciembre de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Sistema RedIFE.	Se presentó el informe sobre el funcionamiento inicial de los sistemas de Organización Electoral en la RedIFE:  ?? Sistema de Sesiones de los consejeros locales y distritales. ?? Sistema de Observadores Electorales.	Sin comentarios.
Presentación del Proyecto de Acuerdo del Consejo General correspondiente al Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006.	Se presentó el Proyecto de Acuerdo del Consejo General correspondiente al Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2006 que se operará durante la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.	Proyecto de Acuerdo aprobado el 19 de diciembre de 2005.
Espacio único en el Distrito Federal para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.	Se informó que se visitaron 5 inmuebles de instituciones educativas ubicadas en el sur de la ciudad de México. Como resultado de la compulsión correspondiente se expuso la pertinencia de considerar al ITESM como espacio único para la instalación de las mesas de escrutinio.	Sin comentarios.
Documentación y materiales electorales correspondientes al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la documentación y los materiales electorales correspondientes al Voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en atención al Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.	Sin comentarios.