

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 realizó las siguientes actividades en el período de abril a junio de 2005:

IV.1. Estadística y Documentación Electoral

IV.1.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2005 y del Calendario Anual de Actividades 2005

1) Política General.- Proveer medios materiales y técnicos idóneos para garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, la emisión del voto libre y secreto por parte de la ciudadanía, la legalidad y certeza de los cómputos, y la difusión de las estadísticas electorales.

1.1) Política Específica.- 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.

En el período se cumplieron las actividades siguientes:

| Actividades | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 031 005 | Preparar el diseño de la documentación electoral para someter su aprobación al Consejo General. |
| 113 031 006 | Preparar los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General. |

1.2) Política Específica.- 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.

En el período se cumplieron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 031 019 | 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. |
| 113 031 027 | Definir los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral. |
| 113 031 028 | Definir los elementos programáticos y técnicos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales. |

1.3) Otras actividades realizadas.

| Actividades | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 113 031 007 | 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. |
| 113 031 008 | Atender los requerimientos de información sobre la Estadística de las elecciones federales de 1991, 1994, 1997, 2000 y 2003, que se realicen a través de la Unidad de Enlace del Instituto. |
| 113 031 012 | Participar en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 031 013 | Participar en la elaboración de los informes trimestrales y anual sobre la ejecución de las actividades del Calendario Anual de Actividades 2005 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y remitirlos a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 031 018 | Organizar, sistematizar e integrar las bases de datos recibidas de la Dirección de Operación Regional, respecto de los resultados de elecciones locales de 2005. |
| 113 031 022 | Elaborar 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 remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 031 023 | Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral, del Calendario Anual de Actividades 2006 para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 031 024 | Participar en la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. |
| 113 031 026 | Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el anteproyecto de presupuesto del año 2006, que comprenda los gastos normal de operación y de los proyectos específicos correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, y remitirlo a la Coordinación Administrativa. |
| 113 031 043 | Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006. |

IV.1.2 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 el período abril-junio se realizaron 15

actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral:

- 1) 113 031 005.- Se definió el diseño de la documentación electoral y se prepararon las carpetas y el informe para someter su aprobación ante el Consejo General. Asimismo, se elaboró el Proyecto de Acuerdo respectivo.
- 2) 113 031 006.- Se prepararon los modelos de los materiales electorales para que sean sancionados por el Consejo General junto con el informe correspondiente.
- 3) 113 031 019.- Con base en los cuestionarios contestados por las juntas ejecutivas locales y distritales, se elaboró el informe sobre los requerimientos de los órganos desconcentrados para acondicionar sus bodegas de almacenamiento y las áreas del personal de custodia.
- 4) 113 031 027.- Se definieron los elementos programáticos requeridos para el proceso de impresión de la documentación electoral a utilizarse en el próximo proceso electoral.
- 5) 113 031 028.- Se definieron los elementos programáticos requeridos para el proceso de fabricación de los materiales electorales a utilizarse en el próximo proceso electoral.
- 6) 113 031 007.- Se elaboró el diseño informático de un cuestionario y propuesta de circular para recabar información sobre los cañones con que cuentan las juntas ejecutivas locales y distritales, y se solicitó su habilitación a la UNICOM. Asimismo, se habilitaron tres cuestionarios destinados a las juntas ejecutivas locales y distritales; lo cual implicó acciones relativas a bases de datos; preguntas y respuestas; catálogos; acceso a cuestionarios y página INDEX y traslado de cuestionarios al servidor de producción.
- 7) 113 031 008.- Se elaboró el informe sobre la atención de los requerimientos de información sobre estadísticas de las elecciones federales de 1991 a 2003, a través de la Unidad de Enlace del Instituto. Se proporcionaron en total la cantidad de 80 materiales.
- 8) 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 2005, correspondientes al segundo trimestre.
- 9) 113 031 013.- Se elaboró el segundo informe trimestral 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.
- 10) 113 031 018.- Durante el segundo trimestre no se realizaron elecciones locales.

- 11)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.
- 12)113 031 023.- Se elaboró la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral del Calendario Anual de Actividades 2006 para oficinas centrales, y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 13)113 031 024.- Se participó en la elaboración del proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral valorando las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales, remitidas por la Dirección de Operación Regional, elaborando la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para órganos desconcentrados y remitiéndola a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 14)113 031 026.- Se elaboró y se remitió a la Coordinación Administrativa la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio 2006.
- 15)113 031 043.- Se participó en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, realizadas en las ciudades de Mérida, Yucatán, México, Distrito Federal, y Guadalajara, Jalisco, y se impactaron las propuestas de modificación a la documentación electoral y los materiales electorales, así como el funcionamiento de los sistemas de la RedIFE que la DEOE opera.

IV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Difundir estadísticas electorales y resultados de estudios de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 2) 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.
- 3) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.

- 4) Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.
- 5) Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.
- 6) Preparar información sobre la evaluación de los sistemas de la RedIFE.

Ver anexo 2.

IV.1.4. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- 1) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 2) Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.
- 3) 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.
- 4) Preparar información sobre la evaluación de los sistemas de la RedIFE.
- 5) 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.
- 6) Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Sesiones de Consejo, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 7) 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.
- 8) Definir la viabilidad de que la información del Sistema ELEC relativa a capacitadores asistentes electorales se exporte al Sistema de Nómina de Personal Eventual.

Ver anexo 3.

IV.1.5. Trabajos realizados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica.

Comisión de Organización Electoral

- 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.

Ver anexo 4.

IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

IV.2.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2005 y del Calendario Anual de Actividades 2005

2) Política General.- Apoyar a las juntas ejecutivas y a los consejos locales y distritales del IFE para que realicen los fines del Instituto, y cumplan, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, con los programas institucionales, así como con los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, de manera eficiente y eficaz.

2.1) Política Específica.- Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.

En el período se cumplieron las actividades siguientes:

| Actividades | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 032 003 | Presentar la propuesta y el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006. |
| 113 032 007 | Dar seguimiento a las vacantes de vocales generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales, con la finalidad de verificar que las vacantes no afecten el adecuado cumplimiento de actividades. |
| 113 032 008 | Dar seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales; así como recabar actas, proyectos de actas y demás documentos generados en sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas. |
| 113 032 009 | Participar en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005, correspondiente a la Dirección de Operación Regional y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 032 010 | Dar seguimiento a los informes mensuales de actividades de juntas ejecutivas locales y distritales. |
| 113 032 015 | Participar en la elaboración de los informes trimestrales y anual sobre la ejecución de las actividades del Calendario Anual de Actividades 2005, de la Dirección de Operación Regional y remitirlos a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 032 048 | Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006. |

2.2) Política Específica.- Verificar que las juntas ejecutivas locales y distritales se apeguen estrictamente a los acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva; que cumplan con los criterios, procedimientos, lineamientos y demás normatividad interna institucional, así como con los convenios de apoyo y colaboración que se celebren con las autoridades estatales.

En el período se cumplieron las actividades siguientes:

| Actividades | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 032 004 | Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2005; recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes; y remitir a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. |
| 113 032 005 | Dar seguimiento a la captura de la información en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, que realicen las juntas ejecutivas locales y distritales, con fines de validación. |
| 113 032 006 | Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegaciones; de dirigencias de partidos políticos; y de organismos electorales estatales, con la finalidad de contar con información confiable para el óptimo |

| | |
|-------------|--|
| | desarrollo del próximo Proceso Electoral Federal. |
| 113 032 017 | Elaborar la parte relativa al Subprograma de Control de Operación de Organos Desconcentrados del Calendario Anual de Actividades 2006 para oficinas centrales, y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 032 018 | Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. |
| 113 032 019 | Elaborar la aportación de la Dirección de Operación Regional al documento de Políticas y Programas 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. |
| 113 032 020 | Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el anteproyecto de presupuesto del año 2006, que comprenda los gastos normal de operación y de los proyectos específicos correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005 - 2006, y remitirla a la Coordinación Administrativa. |

IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 14 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional:

- 1) 113 032 003. Se recibieron 85 propuestas realizadas por los órganos desconcentrados, correspondientes a 56 distritos electorales de 21 entidades federativas.
- 2) 113 032 007. Al cierre de junio se registraron 5 vacantes en las juntas locales ejecutivas: Vocal Secretario (1), Vocal de Organización Electoral (2) y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (2). Los motivos fueron: promoción (2) y renuncia (3). En las juntas distritales ejecutivas, se registraron 74 vacantes: de Vocal Ejecutivo (1), de Vocal Secretario (28), de Vocal de Organización Electoral (20), de Vocal del Registro Federal de Electores (9), y de Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (16). Los motivos fueron: promoción (22), renuncia (25), defunción (5), cambio (20) e incapacidad (2).
- 3) 113 032 008. Se supervisó que las juntas ejecutivas locales y distritales sesionaran por lo menos una vez al mes. En las juntas locales ejecutivas se celebraron en conjunto 96 sesiones de carácter ordinario y 5 de carácter extraordinario. Asimismo, en las juntas distritales ejecutivas se celebraron 900 sesiones ordinarias y 36 extraordinarias. De todas ellas se recabaron igual número de actas, convocatorias y órdenes del día.
- 4) 113 032 009. Se remitieron oportunamente a la Dirección de Planeación y Seguimiento los reportes mensuales sobre el Avance Físico de Metas del Calendario Anual 2005, correspondientes al segundo trimestre.
- 5) 113 032 010. Se verificó el seguimiento al Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD) y se elaboraron los informes mensuales de abril, mayo y junio.

- 6) 113 032 015. Se participó en la elaboración del informe trimestral sobre la ejecución de las actividades del Calendario Anual de Actividades 2005 de la Dirección de Operación Regional y se remitió a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 7) 113 032 048. Se participó en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, realizadas en las ciudades de Mérida, Yuc., México, D.F. y Guadalajara; Jal. donde se trataron propuestas y observaciones relativas a sistemas de la RedIFE, documentación y materiales electorales, Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y capacitadores-asistentes electorales.
- 8) 113 032 004. Durante el segundo trimestre no se realizaron elecciones locales.
- 9) 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.
- 10) 113 032 006. Durante el segundo trimestre se recibió la información necesaria para actualizar al mes de junio, en el ámbito de entidad federativa, 19 directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales; 22 de dirigencias de partidos políticos y 6 de organismos electorales.
- 11) 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.
- 12) 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, para su remisión a la Dirección de Planeación y Seguimiento. Las propuestas restantes de los órganos desconcentrados, fueron remitidas a las demás direcciones de área.
- 13) 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.
- 14) 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.

IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.

Ver anexo 2.

IV.2.4. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- 1) Participar en seminarios congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección.
- 2) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005 – 2006.

Ver anexo 3.

IV.2.5. Trabajos realizados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica

Comisiones Unidas de Organización Electoral y Educación Cívica

- 1) Presentación y análisis de temas relativos a capacitadores-asistentes y supervisores electorales.
- 2) Determinación de los criterios para el reclutamiento y selección de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales y supervisores electorales.

Ver anexo 4.

IV.3. Evaluación y Estudios para la Planeación.

IV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2005 y del Calendario Anual de Actividades 2005.

3) Política General.- Consolidar un enfoque integral de planeación en el desarrollo de las funciones de organización electoral, configurado por las fases de planificación, programación, asignación de recursos, ejecución, seguimiento y evaluación, sustentado en criterios de equidad y racionalidad financiera.

3.1) Política Específica.- 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.

En el período se cumplieron las actividades siguientes:

| Actividades | | | |
|-------------|---|--|--|
| Clave | Descripción | | |
| 113 033 001 | Recabar, analizar, valorar, y dar seguimiento al grado de avance respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005 por las direcciones de área. | | |
| 113 033 002 | Recabar, validar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no programadas en el Calendario Anual de Actividades 2005. | | |
| 113 033 003 | Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2005, integrando las aportaciones de las direcciones de área. | | |
| 113 033 004 | Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestral y anual de actividades que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envíos de las direcciones de área. | | |
| 113 033 005 | Elaborar informes de seguimiento al cumplimiento de actividades, que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión). | | |
| 113 033 006 | 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. | | |
| 113 033 007 | Elaborar la actualización de los lineamientos para la definición de las Rutas de Asistencia Electoral (RAEs). | | |
| 113 033 010 | Elaborar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de oficinas centrales. | | |
| 113 033 011 | Elaborar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2006 de órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. | | |
| 113 033 012 | Elaborar la propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2006 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto, integrando las aportaciones de las direcciones de área. | | |
| 113 033 013 | Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2006, que comprenda los gastos normal de operación y de los proyectos específicos correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005 - 2006 y remitirla a la Coordinación Administrativa. | | |
| 113 033 025 | Sistematizar, analizar y validar 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 de los sistemas informáticos en materia de organización electoral de la RedIFE. | | |
| 113 033 027 | Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005-2006. | | |

IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005.

Durante el trimestre abril - junio se realizaron trece 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, periodo abril - junio, y se analizó el grado de avance mensual y acumulado de todas las actividades con periodo de ejecución mayor a 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 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 del trimestre el Informe del Avance Físico para el Sistema Institucional de Información 2005, tomando como referencia el Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2005, periodo abril - junio.
- 4) 113 033 004.- Se elaboró la parte del informe de actividades que se rinde a la Junta General Ejecutiva, referente a las actividades realizadas por la Dirección de Planeación y Seguimiento durante el trimestre abril - junio de 2005 y se compilaron los soportes documentales de las actividades concluidas. Se revisaron e integraron los informes de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 5) 113 033 005.- Se elaboró el cuadro DEOE: Calendario de metas presupuestarias, 2005. Complemento a la información elaborada a nivel mensual tanto del calendario programado como de su avance real, en el cual se señala que el avance alcanzado en el cumplimiento de las metas programáticas correspondió con lo señalado.
- 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 construyó una base de datos a nivel distrital que contiene indicadores que captan aspectos de la diversidad regional de cada una de las 300 demarcaciones uninominales, de variables como: analfabetismo, escolaridad dispersión de población, población rural, población y localidades indígenas, accesibilidad,

vías de comunicación, tiempos de recorrido y superficie. Además 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.

- 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) 113 033 010.- Se elaboró la parte del Calendario Anual de Actividades correspondiente a la DPS considerando las actividades sugeridas por órganos desconcentrados; se analizaron, valoraron, compactaron y homologaron las aportaciones elaboradas por cada una de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y se integró la propuesta del Calendario Anual de Actividades 2006, para oficinas centrales.
- 9) 113 033 011.- Se elaboró la parte del Calendario Anual de Actividades correspondiente a la DPS considerando las actividades sugeridas por los 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, y se integró la propuesta del Calendario Anual de Actividades 2006, para órganos desconcentrados.
- 10) 113 033 012.- Se elaboró la propuesta de aportación al documento de Políticas y Programas 2006, 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).
- 11) 113 033 013.- Se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, que incluyó los gastos 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, y actualmente se encuentra en la Dirección Ejecutiva de Administración para su revisión.
- 12) 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.

- 13)113 033 027.- Se participó en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, 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 (CAEs), 2003".

IV.3.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Elaborar la propuesta para complementar el Anteproyecto de modificaciones al Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2) Procesar la información relativa al cumplimiento de las metas de asistencia electoral de los CAEs, 2003.
- 3) Procesar la cartografía digital de curvas de nivel para adecuarlo al marco geoestadístico electoral.
- 4) Elaborar el documento "Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006" y su presentación.

Ver anexo 2.

IV.3.4. Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- 1) 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.
- 2) Participar en las reuniones regionales de juntas ejecutivas locales y distritales, preparatorias del Proceso Electoral Federal 2005 – 2006.

Ver anexo 3.

IV.3.5. Trabajos presentados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica.

Comisiones Unidas de Organización Electoral y Educación Cívica

- 1) Tipología Básica Distrital.
- 2) Propuesta de escenarios de estimación presupuestal de salarios y gastos de campo para capacitadores-asistentes y supervisores electorales a contratar para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 3) Presentación de la Propuesta de Asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.
- 4) 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.
- 5) 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.

Ver anexo 4.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....43
 Total de Actividades Atendidas:.....41

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

| Actividades | | |
|--------------------|--|---|
| Clave | Denominación | Razón del no cumplimiento |
| 113 031 020 | Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Sesiones de Consejo, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, cuya realización incluye las siguientes acciones intermedias. | Se elaboraron los lineamientos para la prueba, se está en espera de que la UNICOM proporcione avances en el desarrollo del sistema para continuar con las actividades programadas. |
| 113 032 021 | Dar seguimiento a la actualización que realicen los órganos desconcentrados, de la información siguiente, con la finalidad de contar con la información confiable para el óptimo desarrollo del próximo Proceso Electoral Federal. | Con motivo de la nueva distritación y por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva, la nueva conformación distrital entrará en operación a partir del 1° de julio de 2005. Una vez iniciados los trabajos se procederá a llevar a cabo 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. |

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

| 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 requisitaron los formatos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática sobre el Registro Estadístico Nacional, proporcionando información sobre la Estadística de las Elecciones Federales de 2003.</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.</p> | <p>Establecer la estrategia de la integración consulta y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006.</p> <p>Sin 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>Se diseñaron los instructivos de llenado de las actas de casilla.</p> <p>Se inició la elaboración de los lineamientos para la actualización de los inventarios de los materiales electorales que se reutilizarán en las elecciones federales de 2006 y que se encuentran almacenadas en las bodegas de los órganos desconcentrados.</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>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.</p> |
| Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección. | <p>Se participó con una conferencia magistral en la clausura del Diplomado sobre Derecho Electoral que se llevó a cabo en Martínez de la Torre, Veracruz.</p> <p>Se participó con una exposición en el Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento (CIPPEC), acerca del Voto Electrónico.</p> | <p>Sin política específica.</p> <p>Sin política específica.</p> |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|---|---|---|
| <p>Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.</p> | <p>Se brindó asesoría sobre logística electoral a diferentes instancias encargadas de la organización de las elecciones constitucionales en Haití.</p> <p>Se trató el tema de Voto Electrónico con representantes de la empresa española INDRA.</p> <p>Se preparó y expuso el tema "Organización y Logística del Proceso Electoral Federal en México" ante una delegación de funcionarios de El Salvador.</p> | <p>Sin política específica.</p> <p>Sin política específica.</p> <p>Sin política específica.</p> |
| <p>Elaborar propuestas de navegación y contenido para difundir información de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en las páginas electrónicas del IFE.</p> | <p>Con relación a la elaboración del sitio web mejorado para presentar los resultados de las elecciones federales de 1991 y 1994, se concluyó su construcción y se inició su revisión.</p> | <p>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.</p> |
| <p>Preparar información sobre la evaluación de los sistemas de la RedIFE.</p> | <p>Se preparó un informe sobre la evaluación y actualización de los sistemas de la RedIFE y los calendarios de trabajos planteados por la Unidad de Servicios de Informática para su actualización.</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> |

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 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 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electora, 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. |

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 |
|--|---|--|
| Elaboración de 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. Órganos 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. |
| Procesamiento de 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. |
| Procesamiento de 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. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Política específica |
|---|--|--|
| Elaboración del documento "Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006" y de 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. | 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 3

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

| Áreas involucradas | Política específica | Actividades de coordinación | Descripción |
|--|--|--|---|
| Coordinación de Asuntos Internacionales. | Sin política específica. | Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras. | <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> |
| Consejeros Electorales. | Sin política específica. | Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección. | A 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 está realizando en torno del Voto Electrónico. |
| 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. |

| Áreas involucradas | Política específica | Actividades de coordinación | Descripción |
|---|---|--|---|
| 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 ELECC 2006 se exporte al Sistema de Nómina de Personal Eventual |
| Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. | Sin política específica. | Participar en seminarios, congresos, convenciones, exposiciones, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga relacionados con las actividades de la Dirección. | Participar en el seminario para la formación de facilitadores, encargados de coordinar círculos de estudios relativos al Programa de Formación y Desarrollo, celebrado del 16 al 18 de junio de 2005, o en los módulos: <i>jurídico-político fase especializada y ético institucional fase profesional.</i> |

| Áreas involucradas | Política específica | Actividades de coordinación | Descripción |
|--|--|--|--|
| Dirección Ejecutiva 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 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. |

SEGUNDO TRIMESTRE

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: 1

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. |

SEGUNDO TRIMESTRE

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:
4

Sesión del 05 de abril de 2005.

| Temas relevantes | Resumen | Observaciones |
|---|--|--|
| 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. |
| Capacitadores-asistentes y supervisores electorales. | | |
| a) La coordinación de la capacitación y la asistencia electoral. | Se señaló la importancia de la coordinación entre los vocales de organización electoral y de capacitación electoral y de educación cívica distritales bajo el liderazgo y responsabilidad del Vocal Ejecutivo. | Sin observaciones. |
| b) Convocatoria, selección, reclutamiento, contratación y capacitación. | Se presentaron los esquemas y las fechas de desarrollo de las etapas de reclutamiento. Se acordó que las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral deberán, de manera conjunta: elaborar la última versión de la convocatoria para el reclutamiento y selección de los CAEs, e impulsar la participación de los consejeros distritales en todas las fases del proceso de contratación, asimismo proponer un escenario para la asignación de CAEs que basado en la experiencia de ambas direcciones garantice la calidad de la capacitación y en la medida de lo posible sea económicamente viable. | Se destacó la difusión de la convocatoria en medios locales. |
| c) Criterio de asignación, salario, gastos de campo y prestaciones. | Se presentaron seis escenarios de estimación presupuestal para este punto. Se solicitó a las Secretarías Técnicas de Capacitación y de Organización proponer un solo escenario. | Sin observaciones. |
| d) Evaluación. | Se señaló que la evaluación es un punto central que deberá desarrollarse en la estrategia de capacitación. | Sin observaciones. |

SEGUNDO TRIMESTRE

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:
4

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 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 CAEs por supervisor; y b) entregar información presupuestal de la asignación de CAEs realizada en 2000 y 2003 y de lo que significó respecto al total del presupuesto.</p> | <p>Sin observaciones.</p> |

SEGUNDO TRIMESTRE

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: 4

Sesión del 09 de mayo de 2005.

| Temas relevantes | Resumen | Observaciones |
|--|---|----------------------|
| Asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales. | <p>Se votó por unanimidad en lo general, la fórmula de asignación en promedio de capacitadores-asistentes 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 CAEs 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 y supervisores electorales.</p> | Sin observaciones. |

SEGUNDO TRIMESTRE

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:
4

Sesión del 16 de junio de 2005.

| Temas relevantes | Resumen | Observaciones |
|--|---|--|
| 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. |