

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 julio a septiembre 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 programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 004	Realizar pruebas con el aplicador de líquido indeleble, para evaluar el funcionamiento de su manejo y la eficacia en el marcado.

- 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 programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 002	Elaborar el programa de distribución nacional de la documentación y los materiales electorales a las entidades federativas, con base en la información solicitada a las juntas ejecutivas locales, de acuerdo a las técnicas de seguridad requeridas.
113 031 021	Actualizar y verificar el adecuado funcionamiento del Sistema para el Control de Inventarios de la bodega central del Instituto.
113 031 029	Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para las licitaciones públicas o adjudicaciones directas que correspondan.

1.3) Política Específica.- Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividades	
Clave	Descripción
113 031 001	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Observadores Electorales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
113 031 030	Preparar el Sistema de Emisión de los Cómputos distritales de 2006 y, en su caso, realizar las adecuaciones que implique el voto de los mexicanos en el extranjero.
113 031 025	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
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.
113 031 045	Elaborar el análisis (en términos de programación) del Sistema informático que se utilizará para computar los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo en las que se registrará la votación de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.
113 031 046	Elaborar el análisis (en términos de programación) del Sistema informático que se utilizará 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.

1.4) Otras actividades programadas fueron:

Actividades	
Clave	Descripción
113 031 003	Participar en su caso, en la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutivas locales en materia de organización electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
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.
113 031 041	Participar, en su caso, en la elaboración del Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral.

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 julio-septiembre se realizaron 14 actividades de 16 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 a las entidades federativas, utilizando la información solicitada a las juntas ejecutivas locales; actualizándose las tablas de pesos y volúmenes.
- 3) 113 031 003.- No se ha definido por parte de la instancia correspondiente, la fecha de realización de la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutivas locales en materia de organización electoral.
- 4) 113 031 004.- Se realizaron las pruebas con el aplicador de líquido indeleble proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional, evaluándose su correcto funcionamiento y manejo.
- 5) 113 031 007.- Durante el trimestre que se informa se habilitaron los siguientes cuestionarios: Sistema de Observadores Electorales en Juntas locales y distritales y para la prueba del Sistema de Observadores Electorales en Juntas Locales y distritales.
- 6) 113 031 008.- Se atendieron diversas solicitudes de información estadística, tales como disco compacto del Atlas Electoral Federal de México 1991-2000 (29), disco compacto de la Estadística de las Elecciones Federales de México 2003 con resultados de las Elecciones Extraordinarias (11) y disco compacto de la Estadística de las Elecciones Federales de México 2000 (5), entre otros.

- 7) 113 031 012.- Se entregaron oportunamente los 3 avances físicos de metas correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre del presente año.
- 8) 113 031 013.- Se elaboró el tercer informe trimestral de esta Dirección y se turnó al área correspondiente para su integración y remisión final.
- 9) 13 031 021.- Se actualizó el Sistema para el Control de Inventarios de la Bodega Central del Instituto, revisándose los documentos y materiales electorales que se integran en él; también se revisaron los criterios de distribución de la documentación y materiales electorales para incorporarlos al sistema y se verificó su funcionamiento.
- 10) 113 031 025.- En reunión de trabajo con personal del área de desarrollo de la UNICOM se atendieron dudas sobre los requerimientos entregados para realizar modificaciones al Sistema de Ubicación de Casillas; se han elaborado los lineamientos para la prueba de funcionamiento y se está en espera de que la UNICOM proporcione avances en el desarrollo del sistema para continuar con las actividades programadas.
- 11) 113 031 029.- Se han realizado reuniones con la DEA para atender asuntos relacionados con las bases técnicas de la licitación y los anexos técnicos entregados por la DEOE y se solicitó el inicio de los trámites correspondientes, para adjudicar la modificación del molde de inyección del cancel electoral portátil. Se está en espera de las observaciones por parte del subcomité de revisión de bases de la DEA.
- 12) 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.
- 13) 113 031 032.- Se solicitó incluir un módulo de recepción de preguntas electorales, a fin de evaluar a los capacitadores asistentes electorales respecto a la hora en que los paquetes electorales son recibidos en los consejos distritales. Se programó la prueba de funcionamiento del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales para el 31 de enero de 2006, para ello se han elaborado lineamientos. Se está en espera de que la UNICOM proporcione avances en el desarrollo del sistema para continuar con las actividades programadas.

- 14)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.
- 15)113 031 045.- Se elaboró el análisis de programación del sistema para computar los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo en las que se registrará la votación de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.
- 16)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.

IV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.
- 2) Garantizar el funcionamiento de los sistemas de RedIFE.
- 3) Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdos, informes y otros documentos análogos del Consejo General y sus Comisiones, y Junta General Ejecutiva.
- 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.
- 5) Proporcionar información técnica y modelos respecto de documentación y materiales electorales.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Revisar informes sobre materiales electorales.
- 2) Proporcionar información técnica y modelos sobre documentación y materiales electorales.

- 3) Analizar el proyecto de operación de SEPOMEX para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 4) Desincorporar material electoral en malas condiciones de las Elecciones Federales 2003.
- 5) Proporcionar en comodato a partidos políticos materiales electorales.

Ver Anexo 3.

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

Comisión de Organización Electoral

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

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

- 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.

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 programaron las actividades siguientes:

Actividades	
Clave	Descripción
113 032 001	Identificar e instrumentar las actividades que en materia de organización electoral se deriven de la nueva conformación territorial de los 300 distritos electorales.
113 032 002	Actualizar 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.
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.
113 032 012	Dar seguimiento a la situación contractual, legal y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas locales y distritales con el propósito de prever su utilización en el 2005 y 2006.
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.
113 032 021	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.
113 032 044	Realizar la planeación de la logística para la instalación de las casillas especiales.

2.2) Política Específica.- Apoyar la instalación, integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividades	
Clave	Descripción
113 032 013	Actualizar 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, y dar seguimiento a su ejecución.
113 032 022	Actualizar el programa y material de apoyo para cursos de inducción a los miembros de los consejos locales y distritales.

2.3) 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 programaron las actividades siguientes:

Actividades	
Clave	Descripción
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.
113 032 011	Dar seguimiento a la negociación, firma y ejecución de los convenios de apoyo y colaboración en las entidades con elecciones concurrentes.
113 032 016	Coordinar y dar seguimiento a la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital.
113 032 023	Integrar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
113 032 043	Coordinar la elaboración del Informe Anual de Actividades 2004 correspondiente a las juntas ejecutivas locales, y remitirlos a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.

IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Durante el trimestre julio - septiembre se realizaron 19 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional:

- 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.
- 4) 113 032 007.- Al cierre de septiembre se registraron 6 vacantes en las juntas locales ejecutivas: Vocal Ejecutivo (1), Vocal de Organización Electoral (1) y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (4). Los motivos fueron: promoción (2), renuncia (2) y cambio de adscripción (2). En las juntas distritales ejecutivas, se registraron 15 vacantes: de Vocal Ejecutivo (2), de Vocal Secretario (2), de Vocal de Organización Electoral (4), de Vocal del Registro Federal de Electores (3), y de Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (4). Los motivos fueron: promoción (1), renuncia (10), cambio (1), incapacidad (1) y por no asumir el cargo habiendo sido designados (2).
- 5) 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 4 de carácter extraordinario. Asimismo, en las juntas distritales ejecutivas se celebraron 900 sesiones ordinarias y 160 extraordinarias. De todas ellas se recabaron igual número de actas, convocatorias y órdenes del día.
- 6) 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 tercer trimestre.
- 7) 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 julio, agosto y septiembre.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 113 032 021.- Se dió 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.

- 11) 113 032 044.- Se realizó la planeación de la logística para la instalación de las casillas especiales.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) 113 032 006.- Durante el tercer trimestre se recibió la información necesaria para actualizar al mes de septiembre, en el ámbito de entidad federativa, 13 directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales; 18 de dirigencias de partidos políticos y 8 de organismos electorales.
- 16) 113 032 011.- El Consejo General aprobó los criterios generales para elaborar las propuestas de convenios de apoyo y colaboración en las entidades con elecciones concurrentes, y la Dirección Jurídica remitió a los vocales ejecutivos locales los prototipos de convenio, dando inicio formal a las negociaciones respectivas el 21 de septiembre.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) 113 032 043.- Se coordinó la elaboración del Informe Anual de Actividades 2004 correspondiente a las juntas ejecutivas locales.

IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.

Ver Anexo 3.

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

Comisión de Organización Electoral

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

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

- 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 tendientes 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.

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 programaron las actividades siguientes:

Clave		Actividades
		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	033 009	Realizar la actualización de la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación de los 300 distritos electorales.
113	033 014	Elaborar la propuesta de la cantidad y distribución de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) y Supervisores Electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
113	033 016	Diseñar y programar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006, considerando los siguientes aspectos:
113	033 017	Participar en su caso, en la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutivas locales en materia de organización electoral, previo al inicio del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
113	033 019	Participar en la presentación de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006.
113	033 026	Participar, en su caso, en la elaboración del Calendario de Actividades Relevantes del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en materia de organización electoral.

IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Durante el trimestre julio - septiembre se realizaron 11 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 julio - septiembre 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 julio - septiembre.
- 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 julio - septiembre 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 actualizó el informe sobre el avance al tercer trimestre referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión), mediante el llenado de los formatos "Grado de Avance en el Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales Estratégicas, 2005, con corte al 30 de septiembre" y "Grado de Avance en el Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de Gestión, 2005, con corte al 30 de septiembre".
- 6) 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 aprobado el día 11 de febrero de 2005 (CG28/2005).

- 7) 113 033 014.- Se elaboró la propuesta de la cantidad y distribución de Capacitadores-Asistentes electorales (CAEs) 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.
- 8) 113 033 016.- Se elaboró un informe sobre el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006, el documento trata los siguientes aspectos: la determinación de la población objetivo para el servicio de radiocomunicación, la solicitud a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para el uso de frecuencias privadas de radio y la remisión del Cuestionario sobre radiocomunicación a los distritos electorales prioritarios.
- 9) 113 033 017.- No se ha definido por parte de la instancia correspondiente, la fecha de realización de la Reunión Nacional de vocales de juntas ejecutivas locales en materia de organización electoral.
- 10) 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. Dicho documento forma parte del anexo del Acuerdo del Consejo General que será aprobado el 6 de octubre.
- 11) 113 033 026.- Se 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 hicieron sus observaciones correspondientes.

IV.3.3. 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.
- 2) Apoyar las acciones necesarias para el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006
- 3) Atender requerimientos en materia de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- 4) Actualizar la Numeralia Institucional.

- 5) Actualizar los "Informes periódicos elaborados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, Diagnóstico".
- 6) Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdos, informes y otros documentos análogos del Consejo General y sus comisiones y Junta General Ejecutiva.
- 7) Identificar actividades objeto de seguimiento durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Diseñar y programar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006.
- 2) Elaborar la propuesta de la cantidad y distribución de capacitadores asistentes electorales (CAEs) y supervisores electorales requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Ver Anexo 3.

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

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

- 1) Asignación de salarios para capacitadores-asistentes 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.
- 3) Cantidad y distribución de capacitadores-asistentes electorales (CAEs) requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 4) Criterios de asignación de capacitadores-asistentes.
- 5) 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.

Ver Anexo 4.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2005

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....46
 Total de Actividades Atendidas:.....44

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	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 han elaborado 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.
113 031 032	Actualizar y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se han elaborado 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.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Proporcionar información técnica sobre las actividades, documentos y materiales electorales para atender representaciones extranjeras.	Se realizó el cálculo de pesos y volúmenes de documentación y materiales electorales a solicitud de la Secretaría de Relaciones para hacer el envío correspondiente a Puerto Príncipe, Haití.	Sin política específica.
Garantizar el funcionamiento de los sistemas de RedIFE.	<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 revisó el proyecto de acuerdo para la operación de los sistemas de la RedIFE en el próximo proceso electoral</p> <p>Se obtuvieron de la UNICOM las claves de acceso a la nueva versión del Sistema de Sesiones de Juntas Distritales y se remitieron a la Dirección de Operación Regional.</p> <p>Se actualizaron las pantallas de captura para los sistemas de sesiones de las juntas distritales y se explicó su funcionamiento a personal de la Dirección de Operación Regional.</p> <p>Se elaboró un documento sobre los formatos de la documentación electoral que se propone que sean producidos por los sistemas de RedIFE.</p> <p>Se elaboró una tarjeta con los documentos que generan los sistemas de RedIFE susceptibles de ser utilizados también por los órganos electorales estatales de las entidades federativas que celebrarán comicios concurrentes con los federales.</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.
Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdo, informes y otros documentos análogos a solicitud del Consejo General y sus Comisiones, y Junta General Ejecutiva.	Se preparó el proyecto de Acuerdo del Consejo General para la aprobación de los formatos de nombramientos de representantes de Partidos Políticos generales y ante casillas; con base en las observaciones realizadas por los miembros de la Comisión de Organización Electoral.	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.

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 el proyecto de circular y lineamientos para actualizar los inventarios de materiales electorales existentes en los órganos desconcentrados y se recibieron los 32 archivos correspondientes a las entidades, con la información de las existencias de materiales a reutilizar en las próximas elecciones.</p> <p>Se actualizaron los lineamientos y circular para consultar a las juntas ejecutivas distritales que se reubicaron, con motivo de la redistribución, sobre los requerimientos para sus bodegas y espacios de personal de custodia.</p> <p>Se realizó 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.</p> <p>Se calculó el espacio para la bodega de almacenamiento en el aeropuerto para concentrar el voto de los 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>
<p>Proporcionar información técnica y modelos respecto de documentación y materiales electorales.</p>	<p>Se presentaron los materiales electorales a la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Se facilitaron los materiales electorales al área de Comunicación Social para la toma de impresiones.</p> <p>Se presentó a la representación del PAN ante el IFE el modelo de cancel y urna.</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>

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
Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.	Integración y remisión a la Secretaría Ejecutiva de archivos que contienen las actas de sesión de las juntas ejecutivas locales y distritales 2003, 2004 y 2005.	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
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.
Apoyar las acciones necesarias para el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se adecuaron los 11 proyectos de la DEOE, agregándole el rubro denominado "Indicadores de Avance".	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.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
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.
Revisar y/o actualizar anteproyectos de acuerdos, informes y otros documentos análogos del Consejo General y sus comisiones y Junta General Ejecutiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron comentarios y observaciones al Capítulo 1° del Manual de Capacitador-Asistente Electoral. • 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. • 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. • 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. 	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.

Anexo 3

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

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
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.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral.	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.
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
Secretaría Ejecutiva.	Sin política específica.	Atender requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información.	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.
Dirección Ejecutiva de Administración, 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.	Diseñar y programar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006.	Se participó en una reunión sobre la identificación de los bienes y servicios que serán objeto de licitación para el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006 y se elaboraron las bases técnicas de licitación correspondientes.
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 (CAEs) requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se llevaron a cabo reuniones para establecer los promedios de casillas por CAE y de CAEs por supervisor y su impacto presupuestal.

TERCER 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: 2

Sesión del 10 de agosto de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Programa de Distribución de Documentos y Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	<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>	Sin observaciones.
Líquido indeleble y aplicador que serán utilizados en la jornada electoral del 2 de julio de 2006.	<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>	Sin observaciones.

TERCER 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: 2

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 los acuerdos de 2000 y de 1997.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por el que se regula el equipamiento y operación de las bodegas electorales en los Consejos Locales y Distritales. 2. Por el que se aprueba la identificación para los vehículos al servicio del Instituto durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006. 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. 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. 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. 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. 7. Por el que se ordena la sistematización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas al Programa de Resultados Electorales Preliminares. 	<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	Sin observaciones.

	unidad de \$12.95, lo cual representa una 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.	
--	---	--

TERCER 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: 3

Sesión del 10 de agosto de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Asignación de salarios para capacitadores-asistentes 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, 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.

TERCER 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: 3

Sesión del 30 de agosto de 2005.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Cantidad y distribución de capacitadores-asistentes (CAEs) para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	Se presentó el procedimiento de distribución acuerdo con las etapas fundamentales siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Estimación del número de CAEs a contratar (23,476) conforme a un método objetivo que considera una estimación del número casillas estimadas a aprobar por los consejeros distritales.• Estimación de supervisores electorales (3,202).• Asignación adicional de CAEs a 63 distritos de atención focalizada (a razón de 5 CAEs por distrito seleccionado: 315 en total).• Asignación de un supervisor adicional a cada uno de los 63 distritos de atención focalizada.	Sin observaciones.
Criterios de asignación de capacitadores-asistentes.	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.

TERCER 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: 3

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 aprueba el líquido indeleble.	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. Se recomendó recavar, mediante la Coordinación de Asuntos Internacionales, información sobre proveedores internacionales de líquido indeleble.	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.	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. 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.	Sin observaciones.
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.
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.	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. 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.	Sin observaciones.

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>El periodo de funcionamiento de las 37 oficinas municipales, será del 1º de febrero al 31 de julio de 2006.</p>
--	--	--