



**PROPUESTA
PROGRAMA ANUAL
DE ACTIVIDADES
2012**

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| Presentación | 2 |
| Objetivos Generales | 3 |
| Estrategias | 4 |
| Políticas | 5 |
| Líneas de acción | 7 |
| Programas, proyectos y actividades | 14 |
| Programa de acción de Consejeros Electorales | 18 |
| Programa de la Secretaría Ejecutiva General y de la Junta General | 21 |
| Programa de organización electoral | 33 |
| Programa de promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral | 43 |
| Programa de promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos | 49 |
| Programa del Servicio Electoral Profesional | 57 |
| Programa de la administración, control y registro de los recursos institucionales | 61 |
| Programa jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención | 65 |
| Programa de posgrado, actividades académicas y documentación electoral | 69 |
| Programa de infraestructura en tecnologías de la información | 76 |
| Programa de comunicación institucional y atención a medios | 80 |
| Programa de control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades | 88 |
| Programa de fiscalización a partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos | 93 |

PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Actividades 2012 representa la generación del instrumento rector que sustenta las atribuciones de cada una de las áreas que conforman al Instituto Electoral del Estado de México. La planeación del programa está basada en el uso y la aplicación eficiente de los recursos materiales y financieros con los que cuenta el propio Instituto, definidos y orientados por los fines y principios institucionales contenidos en los artículos 81 y 82 del Código Electoral del Estado de México.

Su adecuado cumplimiento implica una alta responsabilidad institucional, para cuyo efecto se establecen, mediante líneas de acción y proyectos, las actividades que deberán realizarse, así como los plazos para su oportuna atención; además de permitir brindar un puntual seguimiento durante el año de su ejercicio.

El Instituto Electoral del Estado de México, como toda entidad pública, regula el marco de actuación de sus proyectos y actividades en apego a estrategias y líneas de acción relacionadas y alineadas con los programas aplicables a las Instituciones y Sociedad, que orientan la misión que le ha sido conferida constitucionalmente.

Es importante señalar que dicho Programa es la plataforma para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México correspondiente al 2012, que entre otras actividades relevantes contempla las relacionadas con el Proceso Electoral que se realizará el próximo año para la renovación de la Legislatura Local y de los 125 Ayuntamientos que integran la entidad.

Es así que se presenta al superior conocimiento del Consejo General la propuesta del “Programa Anual de Actividades 2012” el cual consta de 13 líneas programáticas, 76 proyectos específicos y 498 actividades genéricas encaminadas al cumplimiento de las metas y fines institucionales, considerando en el ejercicio programático presupuestal que nos ocupa, aquellas actividades de preparación y desarrollo de tan importantes comicios.

Toluca de Lerdo, México, agosto de 2011.

Atentamente

El Secretario Ejecutivo General

OBJETIVOS GENERALES

Propiciar y garantizar las condiciones necesarias para que los ciudadanos de la Entidad ejerzan los derechos político-electorales consagrados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en el Código Electoral del Estado de México.

Planear y ejecutar los actos preparatorios del Proceso Electoral del 2012, para la renovación de la Legislatura Local y de los integrantes de los 125 ayuntamientos locales, de conformidad con las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos del Consejo General y de la Junta General.

Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo del Proceso Electoral de 2012.

Fomentar la difusión de la cultura política y democrática, y de la educación cívica, con el fin de promover la participación ciudadana en el Proceso Electoral 2012.

Garantizar las condiciones para el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

Profesionalizar a los servidores públicos electorales del Instituto, con el fin de ejecutar de manera óptima las tareas de organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral 2012.

Generar los sistemas de información electoral necesarios, que se utilizarán en las diversas etapas del Proceso Electoral 2012.

Desarrollar, actualizar y aplicar normas y procedimientos que permitan administrar de manera eficaz los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, bajo los principios de racionalidad y disciplina presupuestales.

Fiscalizar el uso adecuado de las prerrogativas que se otorgan a los partidos políticos para el desempeño de actividades ordinarias y las correspondientes al Proceso Electoral 2012.

ESTRATEGIAS

Observar y ejecutar, en forma efectiva, las disposiciones que se deriven de los acuerdos del Consejo General y de sus Comisiones para las acciones tendientes a la organización, el desarrollo y la vigilancia del Proceso Electoral 2012.

Fortalecer el sistema de planeación y ejecución de las acciones para el cumplimiento de los fines y principios institucionales, promoviendo la integración de la información con el fin de enterar con oportunidad a las instancias correspondientes sobre el ejercicio transparente de los recursos autorizados.

Ejecutar los sistemas de información, con el propósito de contar en forma oportuna con reportes que, al tiempo que apoyen la gestión de las actividades y el ejercicio del gasto, permitan conocer en todo momento el estado que guarda el Programa Anual de Actividades del Instituto.

Promover la comunicación entre el Instituto y la ciudadanía del Estado de México, a través de instrumentos efectivos que den cuenta de que las acciones institucionales se realizan bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

Impulsar la profesionalización electoral con la finalidad de formar especialistas en la materia, y garantizar de ese modo el desarrollo objetivo y eficaz de las funciones electorales.

POLÍTICAS

El Programa Anual de Actividades 2012, una vez aprobado por el Consejo General, será el instrumento rector sobre el que se definirán los objetivos y las acciones del Instituto. Por lo tanto, todas las áreas deberán llevar a cabo sus actividades observando su debido cumplimiento en tiempo y forma con disciplina presupuestal, racionalización y optimización del gasto.

Las líneas de acción contenidas en este documento servirán de base para la integración del Anteproyecto del Presupuesto 2012.

Los Órganos Centrales y las Comisiones integradas por el Consejo General conocerán y vigilarán el debido cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2012, con el propósito de orientar y reorientar, de ser necesario, su desarrollo conforme a las atribuciones que correspondan a cada instancia.

Las áreas administrativas informarán periódicamente y de manera puntual a la Secretaría Ejecutiva General, a la Junta General y al Consejo General sobre el desarrollo de sus actividades.

El Consejo General vigilará, en el desarrollo programático, el cumplimiento de las disposiciones normativas consagradas en el Código Electoral del Estado de México, con observancia de los siguientes ejes rectores:

- Acercar el conocimiento y las prácticas de la cultura política democrática a grupos de la sociedad civil, en coordinación con instituciones que desarrollen actividades afines.
- Impulsar y fortalecer la profesionalización de los integrantes del Servicio Electoral Profesional en los Órganos Centrales y Desconcentrados.
- Desarrollar acciones que fortalezcan la imagen y la identidad institucional, así como mecanismos que optimicen la gestión relacionada con el acceso a los medios electrónicos y los medios impresos, para dar a conocer a la ciudadanía el quehacer institucional.

- Simplificar las normas y procedimientos jurídicos que sustentan las actividades institucionales, manteniéndolas actualizadas y acordes al marco normativo de la materia a niveles estatal y nacional.
- Consolidar la práctica cotidiana de la rendición de cuentas, además de satisfacer cabalmente las demandas ciudadanas en torno al manejo de los recursos y acceso a la información pública.
- Mantener y obtener las certificaciones necesarias para estandarizar los procesos y otorgar certeza a las actividades administrativas que realiza el Instituto.
- Contribuir en la formación integral de los servidores públicos electorales en el campo laboral, para que coadyuven al mejoramiento de su entorno.
- Llevar a cabo acciones que aporten beneficios al equilibrio del entorno ecológico y social.
- Desarrollar un sentido de convicción y responsabilidad, entre los servidores públicos electorales, que permeé en el desempeño de sus actividades laborales.
- Maximizar el empleo de las tecnologías de la información y la difusión electrónica de actividades institucionales.
- Establecer canales permanentes de comunicación con los Institutos y Tribunales Electorales del país.
- Generar propuestas que permitan al Instituto contribuir, si es el caso, en proyectos de reforma relacionados con la materia electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1: PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Código Electoral del Estado de México;
Reglamento de Sesiones del Consejo General;
Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, promover la cultura política y democrática, velando siempre porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo guíen la actuación institucional.

2: PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento;
Código Electoral del Estado de México;
Estatuto del Servicio Electoral Profesional;
Reglamento de Sesiones del Consejo General;
Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;
Reglamento de Sesiones de la Junta General;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México;
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;
Reglamento de Quejas y Denuncias;

Manual de Procedimientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de México;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL:

Ejecutar los acuerdos y decisiones tomadas por el Consejo General y por la Junta General, además de coordinar la administración, supervisando el desarrollo adecuado de las actividades de los Órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en estricto apego a los principios institucionales.

3: PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11 párrafo décimo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículo 106 del Código Electoral del Estado de México;
Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable;
Manual de Procedimientos para la operación de los Órganos Distritales y Municipales en materia de Organización Electoral.

OBJETIVO GENERAL

Realizar las acciones necesarias para proveer a los Órganos Desconcentrados de la documentación y material electoral autorizado; llevar la estadística electoral, facilitar y operar los sistemas de información geoelectoral e insumos cartográficos necesarios para el buen desempeño y organización logística de los Órganos del Instituto; además de apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Distritales y Municipales para el desarrollo del Proceso Electoral 2012 para renovar la Legislatura Local y los Ayuntamientos.

4: PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA, CULTURA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11, párrafo décimo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículos 78, 81 y 107 del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que coadyuven en la promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral entre los habitantes de la entidad, a efecto de impulsar la participación consciente e informada en la vida política, e incentivar la práctica de los valores democráticos, así como los derechos y obligaciones político-electorales.

5: PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículos 34 al 37, 39 al 45; 51, fracción IV; 52, fracción XVIII; 57 fracción II; 58; 63 párrafo segundo y tercero; 66 primer y último párrafos; 108, 132 y 133, del Código Electoral del Estado de México;
Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales, del Instituto Electoral del Estado de México
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Realizar las acciones legales conducentes para la debida atención y seguimiento a las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan alcanzar registro como partido político local.
Garantizar las condiciones para el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, mediante acciones de gestión, supervisión, informes, apoyo y capacitación.

6: PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11 párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Artículos 82 y 95, fracciones XXVI y LII, del Código Electoral del Estado de México;
Artículo 109 bis del Código Electoral del Estado de México;
Estatuto del Servicio Electoral Profesional;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Dotar al Instituto de personal profesional calificado que desarrolle funciones de manera permanente y temporal para la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales locales, fomentando la cultura de servicio, eficiencia y desempeño de los servidores electorales para cumplir con los fines institucionales.

7: PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
Código Fiscal de la Federación;
Código Financiero del Estado de México;
Artículo 109 del Código Electoral del Estado de México;
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
Reglamento Interno del Instituto;
Guía para la Administración de Recursos de los Órganos Desconcentrados;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales, financieros así como los servicios generales del Instituto mediante la aplicación de políticas, normas y procedimientos que den certidumbre y transparencia a la rendición de cuentas por parte de las áreas responsables de la ejecución de programas operativos.
Instrumentar los programas y sistemas de información, control y evaluación de la gestión institucional para la administración y atención de las necesidades administrativas del Instituto.

8: PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN

JUSTIFICACIÓN LEGAL O NORMATIVA

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículo 105 del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Brindar asesoría jurídica a los Órganos Centrales y a los Órganos Desconcentrados del Instituto, en aspectos del Proceso Electoral y lo relacionado con su actividad ordinaria; además de, en su caso, ejercer la representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto o de los servidores públicos electorales con motivo del desempeño de sus funciones, ante autoridades judiciales ó administrativas, así como con particulares por hechos o situaciones derivados del Proceso Electoral o de su actividad ordinaria.

9: PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11 párrafo 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículos 81 fracción VI, 98 párrafo segundo del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto,
Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar programas académicos que propicien la formación continua y la superación profesional de los servidores públicos electorales, los partidos políticos y el público en general, así como, fomentar la cultura política y democrática a través de la producción y difusión editorial.

10: PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 98 del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y la ejecución de proyectos institucionales que requieran de la utilización de tecnologías de la información, a través de la dotación de servicios de redes, comunicaciones, equipamiento informático, soporte técnico y sistemas de información disponibles en la Unidad de Informática y Estadística, en Procesos Electorales y en periodos interproceso.

11: PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 98 del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a la opinión pública, particularmente a la población del Estado de México, las actividades que desarrolla el IEEM en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, sobre todo, aquellas relacionadas con el Proceso Electoral 2012, instrumentando los mecanismos necesarios de comunicación masiva para posicionar positivamente al IEEM en la opinión pública, coadyuvando a que la sociedad lo considere como una institución confiable, responsable de organizar, desarrollar y vigilar los Procesos Electorales de la Entidad, con apego a los ordenamientos legales y principios que le rigen.

12: PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículos 42 y 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
Artículos 13 y 79 del Código Administrativo del Estado de México;
Artículos 106, 123 y 186 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
Artículo 103, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX y XXI y, 93, fracción I, inciso b), del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Artículos 1, 12, 22, 27, 30, 37 y 43 de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México;
Artículos 8, fracción III y 12, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de México;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Fiscalizar los recursos del Instituto Electoral del Estado de México, evaluar el Sistema de Control Interno y determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos electorales.

13: PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11, párrafo 8, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 62, fracción II, del Código Electoral del Estado de México.

Manual de Organización del Instituto;

Reglamento Interno del Instituto;

Reglamento de Fiscalización de las Actividades de los Partidos Políticos y Coaliciones del Instituto Electoral del Estado de México;

Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales, del Instituto Electoral del Estado de México;

Reglamento para la Fiscalización de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como Partido Político Local del Instituto Electoral del Estado de México;

Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Fiscalizar las finanzas de los partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.

Programas, proyectos y actividades

| ÁREA | LÍNEAS DE ACCIÓN | ID | PROYECTO | ACTIVIDADES |
|------|--|----|---|-------------|
| CE | PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES. | 1 | 1.1 Apoyo y seguimiento de actividades Institucionales. | 4 |
| | | | 1.2 Estudios, investigaciones y eventos afines a los principios Institucionales. | 4 |
| | | | 1.3 Apoyo y Promoción de los principios y fines Institucionales. | 3 |
| SEG | PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL. | 2 | 2.1 Medios de Impugnación. | 9 |
| | | | 2.2 Quejas y Denuncias. | 3 |
| | | | 2.3 Apoyo y seguimiento a Órganos Colegiados. | 14 |
| | | | 2.4 Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. | 6 |
| | | | 2.5 Oficialía de partes. | 1 |
| | | | 2.6 Protección y Consulta del Acervo Documental. | 6 |
| | | | 2.7 Transparencia y Acceso a la Información. | 9 |
| | | | 2.8 Atención y registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General, así como de Órganos Desconcentrados. | 10 |
| | | | 2.9 Gestión Administrativa. | 10 |
| | | | 2.10 Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros. | 11 |
| | | | 2.11 Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos. | 7 |
| DO | PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. | 3 | 3.1 Documentación Electoral. | 8 |
| | | | 3.2 Material Electoral. | 7 |
| | | | 3.3 Geomática Electoral. | 9 |
| | | | 3.4 Estadística Electoral y Sistemas de Información Goelectoral. | 11 |
| | | | 3.5 Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE) 1° de julio 2012. | 7 |
| | | | 3.6 Integración de Propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2012. | 1 |
| | | | 3.7 Apoyo al funcionamiento de Organos Desconcentrados. | 23 |

| ÁREA | LÍNEAS DE ACCIÓN | ID | PROYECTO | ACTIVIDADES | |
|------|---|----|----------|---|----|
| DC | PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA, CULTURA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL. | 4 | 4.1 | Desarrollo de la Democracia. | 4 |
| | | | 4.2 | Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática. | 9 |
| | | | 4.3 | Educación Cívica. | 9 |
| | | | 4.4 | Capacitación Electoral. | 34 |
| DPP | PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS. | 5 | 5.1 | Constitución y registro de partidos políticos locales. | 10 |
| | | | 5.2 | Obligaciones de los partidos políticos. | 4 |
| | | | 5.3 | Registro de representantes y candidatos de los partidos políticos ante Órganos Desconcentrados. | 11 |
| | | | 5.4 | Actividades de acceso a medios para los partidos políticos. | 5 |
| | | | 5.5 | Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto, en radio y televisión. | 5 |
| | | | 5.6 | Actividades que se vinculan con la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión. | 5 |
| | | | 5.7 | Monitoreo a medios de comunicación y organización de debates públicos. | 5 |
| | | | 5.8 | Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos. | 7 |
| DSEP | PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL. | 6 | 6.1 | Programa General del Servicio Electoral Profesional para Órganos Desconcentrados. | 14 |
| | | | 6.2 | Programa General del Servicio Electoral Profesional para Órganos Centrales. | 11 |
| | | | 6.3 | Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008. | 3 |
| DA | PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES. | 7 | 7.1 | Gestión y atención de los Recursos Humanos. | 9 |
| | | | 7.2 | Gestión y ejercicio de los Recursos Financieros. | 7 |
| | | | 7.3 | Gestión y atención de los Recursos Materiales. | 13 |
| | | | 7.4 | Gestión y atención de los Servicios. | 9 |

| ÁREA | LÍNEAS DE ACCIÓN | ID | PROYECTO | ACTIVIDADES | |
|------|--|----|----------|---|----|
| DJC | PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN. | 8 | 8.1 | Asesorías, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte; como actividad ordinaria y/o del proceso electoral. | 3 |
| | | | 8.2 | Actualización y adecuación de la normatividad interna del Instituto y revisión del orden jurídico Nacional y Local. | 5 |
| | | | 8.3 | Representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto o de servidores públicos electorales ante autoridades judiciales, administrativas o particulares por hechos o situaciones derivados del proceso electoral o de su actividad ordinaria. | 2 |
| | | | 8.4 | Representación legal y asesorías jurídicas a servidores públicos electorales de órganos desconcentrados e intervención en actos específicos del proceso por disposición del Código Electoral del Estado de México. | 4 |
| CFDE | PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL. | 9 | 9.1 | Programa de Posgrado. | 3 |
| | | | 9.2 | Actividades Académicas de Formación y Profesionalización. | 4 |
| | | | 9.3 | Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales. | 2 |
| | | | 9.4 | Documentación Electoral. | 5 |
| | | | 9.5 | Diseño, Producción y Promoción Editorial. | 13 |
| | | | 9.6 | Gestión de Servicios. | 4 |
| | | | 9.7 | Actividades Vinculadas al Proceso Electoral. | 3 |
| UIE | PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. | 10 | 10.1 | Servicios de Tecnologías de la información de actividades ordinarias. | 8 |
| | | | 10.2 | Servicios de Tecnologías de la información de actividades del Proceso Electoral 2012. | 3 |
| | | | 10.3 | Sistemas de información automatizados de actividades del Proceso Electoral 2012. | 6 |
| | | | 10.4 | Programa de Resultados Electorales Preliminares. | 10 |

| ÁREA | LÍNEAS DE ACCIÓN | ID | PROYECTO | ACTIVIDADES | |
|------|---|-----------|----------|--|------------|
| UCS | PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS. | 11 | 11.1 | Seguimiento de medios de comunicación impresos y electrónicos. | 6 |
| | | | 11.2 | Gestión y vinculación Institucional. | 1 |
| | | | 11.3 | Producción audiovisual. | 2 |
| | | | 11.4 | Diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión. | 2 |
| | | | 11.5 | Atención a medios de comunicación. | 3 |
| | | | 11.6 | Difusión del desarrollo de los programas y actividades del IEEM. | 7 |
| | | | 11.7 | Apoyo técnico y cobertura con sistemas audiovisuales. | 2 |
| | | | 11.8 | Atención a medios de comunicación durante el Proceso Electoral. | 2 |
| CG | PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES. | 12 | 12.1 | Fiscalización de los recursos del Instituto. | 4 |
| | | | 12.2 | Control preventivo. | 12 |
| | | | 12.3 | Formación del personal y mejora de los procesos de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades. | 3 |
| | | | 12.4 | Responsabilidades administrativas. | 6 |
| | | | 12.5 | Atención de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, y del Comité de Información. | 4 |
| OTF | PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS. | 13 | 13.1 | Análisis y estudio de los informes semestrales. | 3 |
| | | | 13.2 | Análisis y estudio de los informes anuales. | 6 |
| | | | 13.3 | Auditorías ordenadas por el Consejo General. | 3 |
| | | | 13.4 | Análisis y estudio de los informes de precampaña. | 5 |
| | | | 13.5 | Análisis y estudio de los informes de campaña. | 6 |
| | | | 13.6 | Análisis y estudio de los informes de organizaciones o agrupaciones de ciudadanos. | 5 |
| | | | 13.7 | Liquidación de Partidos Políticos. | 2 |
| | | | 13.8 | Coadyuvar con la sustanciación de las quejas y denuncias de los Partidos Políticos. | 2 |
| | | 13 | | 76 | 498 |

CE

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 1 PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES

PROYECTO ESPECÍFICO: 1.1 DESCRIPCIÓN: Apoyo y seguimiento de actividades institucionales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Vigilar que las acciones que realicen las Comisiones, áreas y los servidores públicos electorales, se lleven a cabo bajo los principios rectores institucionales, legales y constitucionales.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Participar y dar seguimiento en el trabajo de las Comisiones. | Informe | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Dar seguimiento a las actividades programáticas de los Órganos Centrales y Desconcentrados. | Informe | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Supervisar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos relacionados con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios. | Supervisión | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar la gestión interna de Consejerías. | Informe | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 1.2 **DESCRIPCIÓN:** Estudios, investigaciones y eventos afines a los principios Institucionales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover acciones orientadas al desarrollo de la cultura política y democrática, la capacitación electoral y la profesionalización institucional.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar estudios profesionales, investigaciones y actividades académicas relacionadas con temas político-electorales así como a los principios institucionales y promoverlos. | Estudio | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Coadyuvar en la firma de convenios interinstitucionales con organismos nacionales y extranjeros, públicos o privados y promoverlos. | Convenio | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Promover simposios, mesas redondas, cursos, conferencias, encuentros y actividades que permitan el intercambio de experiencias en temas electorales. | Promoción | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Participar en eventos de temas relativos a los principios y fines institucionales. | Asistencia | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 1.3 **DESCRIPCIÓN:** Apoyo y Promoción de los principios y fines Institucionales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover acciones de apoyo al régimen de partidos políticos; desarrollar y fortalecer la democracia en la Entidad.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Supervisar la actualización de la normatividad interna. | Supervisión | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impulsar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos a través de cursos y conferencias; además de promover el desarrollo de actividades académicas electorales. | Curso | S/C | Ordinaria | SÍ | CE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Dar seguimiento a la estrategia de comunicación social institucional. | Trámite | S/C | Ordinaria | NO | CE | | | | | | | | | | | | |

SEG

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2 PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL.

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.1 DESCRIPCIÓN: Medios de Impugnación

Realizar el registro, trámite y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral locales y federales, interpuestos en contra de los actos, omisiones y resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto así como de los recursos de inconformidad interpuestos en contra del Servicio Electoral Profesional y las estadísticas de los mismos, así como mantener actualizado y aplicar la jurisprudencia emitida por las autoridades jurisdiccionales.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Realizar el registro, trámite y sustanciación de las controversias en materia de propaganda electoral que sean interpuestas ante los órganos desconcentrados y que son remitidas al Instituto para su resolución.

Dar cumplimiento en tiempo y forma a todos los acuerdos, requerimientos y sentencias, emitidas por las diferentes autoridades jurisdiccionales, relacionadas con los diferentes medios de impugnación en materia electoral.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Recibir, registrar y formar expedientes de los medios de impugnación, las controversias en materia de Propaganda Electoral, los Recursos de Inconformidad en contra del Servicio Electoral Profesional que se interpongan ante el Consejo General, así como recibir y registrar los requerimientos emitidos por las autoridades jurisdiccionales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Llevar el registro de los medios de impugnación, de las controversias en materia de Propaganda Electoral, que se interpongan ante Órganos Desconcentrados y ante autoridades jurisdiccionales electorales, así como llevar el registro de los requerimientos solicitados a los Órganos Desconcentrados emitidos por las autoridades jurisdiccionales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Sustanciar y elaborar los proyectos de resolución de los Recursos de Revisión, las Controversias en Materia de Propaganda Electoral, interpuestas ante Órganos Desconcentrados y los Recursos de Inconformidad en contra del Servicio Electoral Profesional y turnarlos para su aprobación y resolución; así como, sustanciar y elaborar los informes circunstanciados de los Recursos de Apelación, Juicios de Inconformidad, Juicios de Revisión Constitucional Electoral y Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, interpuestos ante el Consejo General. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Realizar los traslados para notificación de actuaciones y, para dar cumplimiento a los acuerdos, resoluciones, requerimientos, informes o resoluciones derivadas de los medios de impugnación y Controversias en Materia de Propaganda Electoral, así como proporcionar la información requerida por los Tribunales Electorales y por la Unidad de Información, y llevar un registro de los mismos. | Traslado | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Realizar los traslados a los diferentes Tribunales y llevar un registro de los mismos, para turnar expedientes, remitir en su caso, documentación en alcance y para conocer las resoluciones recaídas a los Recursos de Apelación, Juicios de Inconformidad, Juicios de Revisión Constitucional, Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano y Recursos de Reconsideración en términos de lo que dispone el Código Electoral del Estado de México y la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Elaborar y mantener actualizados los estadísticos: semanal, mensual y anual de todos los Medios de Impugnación, de las Controversias en Materia de Propaganda Electoral y de los Recursos de Inconformidad interpuestos en contra del Servicio Electoral Profesional y mantener actualizado el acervo de jurisprudencia que sea emitida en materia electoral por las diferentes autoridades jurisdiccionales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Brindar asesorías a los Órganos Centrales en materia de lo contencioso electoral y sobre la interposición de Controversias en Materia de Propaganda Electoral. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Brindar asesorías a los Órganos Desconcentrados en materia de lo contencioso electoral y sobre la interposición de controversias en Materia de Propaganda Electoral. | Reporte | 8 | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 9 | Brindar cursos a los Órganos Centrales y Órganos Desconcentrados del Instituto, en materia de lo contencioso electoral y sobre la interposición de Controversias en Materia de Propaganda Electoral. | Curso | 8 | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 3 | 3 | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.2 **DESCRIPCIÓN:** Quejas y Denuncias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, auxiliando a la Junta General en la elaboración de los proyectos de resolución que se someterán a consideración del Consejo General.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Recibir, registrar y sustanciar las quejas y denuncias, que con motivo del procedimiento administrativo sancionador se interpongan. | Informe | 12 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Remitir y dar vista, en su caso, de las quejas o denuncias que sean competencia de otras autoridades. | Informe | 12 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaborar los proyectos en los que se tengan por no presentadas las quejas o denuncias, se desechen o se sobresean, así como los proyectos de resolución de fondo y notificar las resoluciones que sean aprobadas por el Consejo General del Instituto. | Informe | 12 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.3 DESCRIPCIÓN: Apoyo y seguimiento a Órganos Colegiados.

Planear y ejecutar los actos preparatorios de la Jornada Electoral para el año 2012, de acuerdo con las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos de la Junta General y el Consejo General.
 Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo del Proceso Electoral 2012.

| PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Apoyar en el procedimiento de notificación al Órgano Técnico de Fiscalización. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Apoyar en la tramitación y elaboración de la documentación de las diferentes áreas del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Apoyar operativamente a las distintas áreas del Instituto en el cumplimiento de sus funciones. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Dar seguimiento a las actividades de campo de los instructores, capacitadores, monitoristas y, en general, a las actividades desarrolladas por el personal de apoyo durante el Proceso Electoral 2012. | Reporte | 8 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades del Proceso Electoral 2012, de los Órganos ejecutivos y técnicos del Instituto. | Reporte | 9 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 6 | Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones del Consejo General del Instituto. | Reporte | 12 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Dar seguimiento y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los Órganos Desconcentrados, durante el Proceso Electoral 2012. | Reporte | 9 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 8 | Llevar a cabo las actividades estratégicas de apoyo regional relativas al Proceso Electoral 2012. | Reporte | 9 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 9 | Operar el Sistema de Seguimiento y Atención Especial para Órganos Desconcentrados 2012. | Reporte | 9 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 10 | Orientar y coordinar las acciones de las Juntas Distritales y Municipales del Instituto conforme a las disposiciones previstas para ello. | Reporte | 9 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 11 | Proveer a los Órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. | Reporte | 9 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 12 | Supervisar los programas operativos del Proceso Electoral 2012, de las actividades de monitoreo, organización y capacitación. | Reporte | 8 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 13 | Validar y dar seguimiento a la elaboración y publicación de Memorias Institucionales. | Reporte | 3 | Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Presentar la estadística electoral seccional, municipal y estatal, una vez calificadas las Elecciones de 2012. | Documento | 1 | Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.4 DESCRIPCIÓN: Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

Ejecutar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito con el IFE.
 Contar con la información de actualización, depuración y verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores.
 Mantener actualizado el Marco Geográfico Electoral del Estado de México.

| PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Ejecutar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito con el IFE; en su caso, a la Verificación del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, que el órgano competente realice y al acto de resguardo de los formatos de credencial para votar no recogidas por sus titulares al finalizar las campañas de entrega de credenciales. | Informe | 12 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Solicitar al Registro Federal de Electores del IFE, información acerca del marco geográfico electoral, y en su caso, municipios de nueva creación, modificación de límites municipales, aplicación de programas de reseccionamiento e integración seccional, así como con relación a los problemas limítrofes. | Informe | 2 | Proceso | NO | SEG | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| 3 | Dar seguimiento a la información que envíe el IFE relativa a estadísticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, en el apartado del Estado de México; así como la relativa a las bajas por defunción, suspensión o pérdida de derechos político electorales, detección de registros duplicados o aplicación del artículo 199 del COFIPE. | Informe | 6 | Proceso | NO | SEG | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| 4 | Dar seguimiento al procedimiento de impresión de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, que emita el IFE y establecer los mecanismos para la validación, distribución y entrega-recepción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con fotografía a los Órganos Desconcentrados del Instituto y a los partidos políticos y coaliciones. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | SEG | | | | | | 1 | | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento al informe sobre los resultados de las observaciones formuladas por los ciudadanos y partidos políticos a la Lista Nominal de Electores de Exhibición. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | SEG | | | | | 1 | | | | | | | |
| 6 | Coadyuvar en las actividades inherentes como Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores. | Informe | 6 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.5 **DESCRIPCIÓN:** Oficialía de partes

OBJETIVO ESPECÍFICO: Recibir, registrar y entregar al área correspondiente, la documentación externa dirigida al Instituto Electoral del Estado de México.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|----------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Recibir, registrar y entregar a las áreas correspondientes, la documentación externa dirigida al Instituto Electoral del Estado de México. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.6 **DESCRIPCIÓN:** Protección y Consulta del Acervo Documental

OBJETIVO ESPECÍFICO: Asesorar en la organización, selección, descripción y transferencia de documentos de trámite y asuntos concluidos, generados por las unidades administrativas del Órgano Central.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, en la organización de los archivos de concentración, para su transferencia al Archivo General. | Asesoría | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Recibir de las unidades administrativas del Instituto, las transferencias de documentos para su resguardo en el Archivo General. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto, la documentación procedente que sea solicitada para su consulta. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Preparar y expedir las certificaciones que en derecho procedan que sean solicitadas a la Secretaría Ejecutiva General. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar la guarda y custodia de los convenios o contratos que firme el Instituto con otras instituciones. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Expedientar la documentación que así proceda, que sea recibida en el Archivo General. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.7 **DESCRIPCIÓN:** Transparencia y Acceso a la Información

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar el cumplimiento del derecho ciudadano de acceso a la información pública y la transparencia, de acuerdo con los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Recabar y actualizar la información pública de oficio, a la que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México y ordenar su publicación en la página web del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Tramitar las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Notificar al interesado, la respuesta recaída a la solicitud de información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Integrar el Programa Anual de Actualización y Sistematización de la Información 2012, y someterlo a la aprobación del Comité de Información. | Documento | 1 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | | | | | | | | | | | |
| 5 | Rendir al Comité de Información, el informe de las acciones realizadas durante 2011 para su aprobación, y someterlo a la consideración del Consejo General, en el informe que rinda el Secretario. | Documento | 1 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaborar el informe trimestral de las acciones realizadas por la Unidad de Información para ser rendido al Comité de Información. | Informe | 4 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| 7 | Integrar y remitir la estadística con los datos solicitados por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | Documento | 1 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | 1 | | | | |
| 8 | Mantener actualizados los índices de información clasificados, conforme a las disposiciones legales aplicables. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los recursos de revisión que sean interpuestos en la Unidad de Información. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO:

2.8 DESCRIPCIÓN:

Atención y Registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General, así como de Órganos Desconcentrados

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Llevar a cabo la logística de las sesiones del Consejo General y de la Junta General, con la preparación del orden del día y los proyectos de acuerdos y dictámenes que correspondan, dando seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de dichos órganos, e integrando los libros de actas correspondientes; asimismo, llevar el seguimiento de actuación de las Juntas y Consejos Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo General y de la Junta General. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar los proyectos de acuerdo y dictámenes que se someterán a consideración del Consejo General y de la Junta General. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Poner a disposición de los integrantes del Consejo General y de la Junta General, la información necesaria que respalde los puntos del orden del día para las respectivas sesiones. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Rendir los informes al Consejo General sobre el cumplimiento de los acuerdos y las actividades del Instituto. | Informe | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones y reuniones de trabajo, en su caso, de la Junta General, Consejo General y Comisiones del Consejo General del Instituto. | Documento | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Integrar los libros de actas y acuerdos del Consejo General y de la Junta General. | Expediente | S/C | Ordinaria Proceso | SÍ | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", de los acuerdos y dictámenes que así lo ordenen el Consejo General o la Junta General. | Publicación | S/C | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Recibir copia de los informes de los Vocales de las Juntas Distritales y Municipales. | Documento | 7 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 9 | Recibir copias de las actas de las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales. | Documento | 7 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 10 | Preparar, en su caso, el proyecto de calendario para elecciones extraordinarias, de acuerdo con las convocatorias respectivas y, someterlo a la aprobación del Consejo General. | Documento | 1 | Ordinaria Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | 1 | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.9 DESCRIPCIÓN: **Gestión Administrativa**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Cumplir con los ordenamientos legales aplicables en el Código Electoral del Estado de México y en la normatividad interna, para coordinar el otorgamiento de los recursos humanos, materiales y financieros a las áreas del Instituto, y demás apoyos a las representaciones partidarias acreditadas ante el Consejo General.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar la contratación del Despacho de Auditoría externo para la elaboración del dictamen de los Estados Financieros del Instituto para el ejercicio presupuestal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2012. | Servicio | 1 | Ordinaria | SÍ | SEG | | | | | | | | 1 | | | | |
| 2 | Elaborar el Programa Anual de Actividades 2013. | Reporte | 4 | Ordinaria | NO | SEG | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 3 | Someter a la consideración del Consejero Presidente la propuesta del Anteproyecto Anual de Presupuesto 2013 así como del Programa Anual de Actividades 2013. | Documento | 2 | Ordinaria | NO | SEG | | | | | | | | 2 | | | | |
| 4 | Ejecutar el Sistema Automatizado de Seguimiento al Programa Anual de Actividades 2012. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el ejercicio 2012. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Dar seguimiento a los requerimientos administrativos de los Órganos del Instituto para proveerlos de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Proponer, según sea el caso, a consideración de la Junta General o del Consejo General, reglamentos, lineamientos, criterios y/o políticas en materia de administración que sean necesarios para un eficiente funcionamiento del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Enajenaciones y Contratación de Servicios; en el Comité Interno de Obra Pública; y en los Procedimientos adquisitivos convocados; así como, en la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Verificar la operación de los sistemas de seguimiento del Programa Anual de Actividades, y de evaluación de los Indicadores de desempeño. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Coordinar y vigilar los trabajos relativos al proyecto institucional de urna electrónica, para su uso en la promoción y difusión de la cultura política y democrática, y para el Proceso Electoral 2012. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO:

2.10 DESCRIPCIÓN:

Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Convocar a los ciudadanos mexicanos, agrupaciones de observadores, visitantes extranjeros y agrupaciones internacionales, a conocer el proceso electoral 2012 fungiendo como observadores electorales o visitantes extranjeros, y darle seguimiento al mismo.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Integrar y entregar paquetes con material del Programa de Observadores Electorales 2012 para órganos desconcentrados convocatorias, solicitudes de acreditación/declaratoria, constancia de asistencia al curso, manuales del observador electoral y lineamientos para observador electoral y visitantes extranjeros a órganos desconcentrados distritales y municipales. | Paquete | 170 | Proceso | SÍ | SEG | 8 | 8 | | | | | | | | | | |
| 2 | Remitir invitación y convocatoria para observadores electorales y visitantes extranjeros a organizaciones nacionales e internacionales de observación electoral. | Documento | 20 | Proceso | SÍ | SEG | 6 | 7 | 7 | | | | | | | | | |
| 3 | Registrar mensualmente las solicitudes de observadores electorales y visitantes extranjeros, en órgano central; y dar seguimiento mensual al registro de solicitudes de observadores electorales, en órganos desconcentrados distritales y municipales. | Reporte | 6 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 4 | Entregar gafetes de acreditación de observador electoral y visitante extranjero en órgano central; y de observador electoral en órganos desconcentrados distritales y municipales. | Gafete | S/C | Proceso | SÍ | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento mensual a la integración de expedientes de observadores electorales y visitantes extranjeros en el órgano central y órganos desconcentrados. | Reporte | 6 | Proceso | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 6 | Difundir mensualmente la convocatoria de observadores electorales en medios impresos y electrónicos con la colaboración de la Unidad de Comunicación Social. | Reporte | 5 | Proceso | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 7 | Presentar para su aprobación al Consejo General, las solicitudes de acreditación de observadores electorales y visitantes extranjeros en órgano central. | Documento | S/C | Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Capacitación, el curso de información sobre la operación del Programa Observadores Electorales 2012 a órganos desconcentrados. | Curso | 1 | Proceso | NO | SEG | | 1 | | | | | | | | | | |
| 9 | En coordinación con la Dirección de Capacitación, dar seguimiento a los cursos de preparación o información para los Observadores Electorales, así como el curso en línea para ciudadanos con residencia fuera del Estado de México y visitantes extranjeros. | Curso | S/C | Proceso | NO | SEG | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Recibir informes de los observadores o agrupaciones de observadores electorales así como de visitantes extranjeros, sobre el proceso electoral 2012. | Informe | 1 | Proceso | NO | SEG | | | | | | | 1 | | | | | |
| 11 | Entregar material promocional (mochila, libreta, porta-gafete y bolígrafo) a observadores electorales y visitantes extranjeros en órgano central y órganos desconcentrados distritales y municipales. | Paquete | S/C | Proceso | SÍ | SEG | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.11 **DESCRIPCIÓN:** Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Celebrar convenios con instituciones académicas para la capacitación de los servidores públicos electorales y proporcionar soporte jurídico para la realización de diversas actividades.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Revisar y evaluar la celebración, de los convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización a servidores públicos electorales, así como aquéllos con autoridades o instituciones académicas en materia de apoyo y colaboración. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Proporcionar asistencia jurídica en la evaluación, revisión, de contratos individuales de trabajo, de arrendamiento, donación, edición, coedición, comodato, entre otros. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Analizar, revisar y atender la documentación jurídica diversa, y en su caso, emitir opiniones, así como elaborar los estudios jurídicos correspondientes. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Dar seguimiento a las sesiones públicas de resolución de la Sala Superior, de la Sala Regional Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; así como a las sesiones de las distintas Comisiones del Consejo General. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Elaborar el boletín de seguimiento a órganos jurisdiccionales. | Boletín | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Prestar apoyo a las diversas áreas, y en su caso, dar seguimiento en la tramitación de asuntos jurisdiccionales, en los que el Instituto sea parte. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Coordinar el desarrollo de estudios electorales sobre la participación ciudadana. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | SEG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

DO

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 3 PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.1 DESCRIPCIÓN: Documentación Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Instrumentar y operar los procedimientos para la producción, distribución, recuperación, resguardo, donación y/o la destrucción de la Documentación Electoral del Proceso Electoral 2012.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Actualizar la propuesta de lineamientos para la impresión, embalaje, almacenamiento, distribución y traslado de la documentación y material electoral. | Documento | 1 | Proceso | NO | DO | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Verificar las adecuaciones de las 170 áreas de resguardo para las boletas y documentación electoral, así como las 125 áreas de depósito de materiales electorales en las instalaciones de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2012. | Reporte | 5 | Proceso | SÍ | DO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 3 | Apoyar al Consejo General en la elaboración del "Procedimiento para la verificación de las medidas de seguridad de las boletas electorales para el proceso electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Apoyo | 1 | Proceso | SI | DO | | .15 | .15 | .15 | .15 | .20 | .20 | | | | | |
| 4 | Supervisar la impresión de la documentación electoral de acuerdo con los lineamientos que establezca el Consejo General para el Proceso Electoral 2012. | Supervisión | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | .50 | .50 | | | | | | |
| 5 | Ejecutar el operativo para la entrega de boletas y documentación electoral a los Consejos Distritales y Municipales para la elección de Diputados y Ayuntamientos del año 2012. | Documento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | .50 | .50 | | | | | | |
| 6 | Dar seguimiento a la distribución de boletas, documentación, formas, útiles y demás elementos necesarios para las funciones de las Mesas Directivas de Casilla en la Jornada Electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | 1 | | | | | | |
| 7 | Actualizar y coordinar el procedimiento para la recepción y resguardo, en el Órgano Central, de paquetes electorales de las casillas por sección, distrito y municipio de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | .30 | .30 | .40 | | | | |
| 8 | Elaborar y coordinar el programa para la destrucción y/o donación de papel de la documentación electoral de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). | Programa | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.2 DESCRIPCIÓN: Material Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Instrumentar y operar los procedimientos para la producción, distribución, recuperación, resguardo, reutilización y/o la destrucción del material electoral del Proceso Electoral 2012.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Concluir el programa de reutilización de marcadoras de credencial, bases para mampara tipo tijera, mamparas de polipropileno, casacas y limpieza de sellos; para el Proceso Electoral 2012. | Programa | 1 | Proceso | SÍ | DO | .20 | .20 | .20 | .20 | .20 | | | | | | | |
| 2 | Actualizar e implementar el procedimiento para la integración y armado de paquetes del material electoral, (reutilizado y de nueva adquisición), por casilla que habrá de enviarse por casilla a los Consejos Municipales; así como su entrega y resguardo para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | .30 | .30 | .40 | | | | | | |
| 3 | Vigilar y supervisar los procesos de elaboración y producción de los materiales electorales y líquido indeleble de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo General para el Proceso Electoral 2012. | Supervisión | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | .50 | .50 | | | | | | |
| 4 | Actualizar e implementar el procedimiento para la recuperación, recepción y resguardo en el Órgano Central del material electoral del Proceso Electoral 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | .20 | .20 | .20 | .20 | | | | |
| 5 | Distribuir el material electoral y líquido indeleble a los Consejos Municipales del Instituto para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | 1 | | | | | | |
| 6 | Coordinar el procedimiento de destrucción o desactivación del líquido indeleble del Proceso Electoral 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | | | | | .50 | .50 | |
| 7 | Elaborar y coordinar el programa para la destrucción y/o donación de cartón de desecho del material electoral de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). | Programa | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.3 DESCRIPCIÓN: Geomática Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el intercambio, digitalización y actualización de la cartografía electoral, a efecto de mantener las bases de datos que en el proceso electoral servirán para la ubicación e instalación de casillas, así como para la elaboración de sistemas y aplicaciones cartográficas, estadísticas y estudios electorales, entre otros.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Proporcionar el servicio de la cartografía electoral a los partidos políticos, organizaciones públicas, sociales y académicas. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Solicitar cartografía a instituciones afines a efecto de mantener actualizada la cartografía electoral. | Documento | 2 | Ordinaria | NO | DO | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| 3 | Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México. | Actualización | 1 | Ordinaria | NO | DO | | .50 | .50 | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar y operar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página Web del Instituto sobre la ubicación de casillas para el Proceso Electoral 2012. | Reporte | 6 | Proceso | SÍ | DO | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 5 | Actualizar e instalar la aplicación cartográfica para la ubicación de casillas y trazado de rutas electorales, en las Juntas Municipales. | Reporte | 2 | Proceso | SÍ | DO | | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 6 | Capacitar al personal de las 125 Juntas Municipales sobre la aplicación cartográfica para la ubicación de casillas y trazado de rutas electorales. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | 1 | | | | | | | | | |
| 7 | Actualizar el Atlas Electoral del Estado de México versión 2012. | Actualización | 1 | Ordinaria | SÍ | DO | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |
| 8 | Actualizar el Sistema de Información Geográfica Electoral (SIGE), versión 2012. | Actualización | 1 | Proceso | NO | DO | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |
| 9 | Elaborar un atlas de riesgos pluviales para el día de la jornada Electoral del primero de julio de 2012 | Atlas | 1 | Proceso | No | DO | .30 | .30 | .40 | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

3.4 DESCRIPCIÓN:

Estadística Electoral y Sistemas de Información Geoelectoral

Ofrecer a Órganos Desconcentrados, partidos políticos, académicos y ciudadanía en general, el servicio de consulta de los diferentes sistemas de información que elabora la Dirección de Organización.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Diseñar, actualizar y operar los sistemas en apoyo a los Procesos Electorales 2012.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|---|---|---|
| 1 | Proporcionar los servicios de los sistemas de consulta de Sistema de Información Geográfico Electoral, Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Consejos Distritales y Municipales, Sistema de Memorias Electorales de los Órganos Desconcentrados, Atlas Geográfico Electoral, Sistema de Estadística de los Procesos Electorales Locales y Sistema de Planos Seccionales versión 2011. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Recabar información demográfica, geográfica y socioeconómica del Padrón Electoral y la Lista Nominal del Estado de México. | Archivo | 6 | Ordinaria | NO | DO | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 3 | Dar seguimiento al Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados, relativo a las actividades, acuerdos, peticiones, propuestas y asistencia de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales para la Elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 7 | Proceso | NO | DO | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 4 | Dar seguimiento al Sistema de Información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas, para la Elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 4 | Proceso | NO | DO | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento al Sistema de Paquetería Electoral, relativo a la entrega de Documentación y Material Electoral a los Consejos Distritales y Municipales, a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, así como del paquete electoral a los Consejos Distritales y Municipales, y la captura de actas recibos y constancias una vez transcurrida la jornada electoral para la Elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 2 | Proceso | NO | DO | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 6 | Desarrollar, supervisar y dar seguimiento al sistema de captura de los cómputos Distritales y Municipales, para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales. | Reporte | 3 | Proceso | NO | DO | | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 7 | Verificar la captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, Actas de la Jornada, constancias de clausura de la casilla y remisión del expediente electoral a los Consejos Distritales y Municipales y Recibos de entrega-recepción del Paquete Electoral, en los sistemas correspondientes del Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | DO | | | | | | | .35 | .35 | .30 | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 8 | Verificar la captura de las actas de sesión de los Consejos Distritales y Municipales en el Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados, y actualizar el sistema de consulta correspondiente, relativas al Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | DO | | .20 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | | |
| 9 | Verificar, editar e incorporar al Sistema de Consulta de Memorias Electorales de los Órganos Desconcentrados, las relativas al Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | DO | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |
| 10 | Actualizar el diseño del Sistema de Consulta de la Estadística de los Procesos Electorales Locales 1996–2012, agregar las bases de datos para su edición y consulta vía web, incluyendo la estadística relativa al Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | DO | | | | | | | | .20 | .20 | .20 | .20 | .20 |
| 11 | Apoyar las actividades de la Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral. | Apoyo | S/C | Ordinaria | SI | DO | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

3.5 DESCRIPCIÓN:

Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE) 1° de Julio 2012

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Establecer los sistemas, mecanismos y procedimientos con el fin de dar cuenta al Consejo General de los informes sobre el desarrollo de la jornada electoral para la elección en los Consejos Distritales y Municipales y/o Municipales.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar y presentar la propuesta del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012, para su aprobación por el Consejo General. | Reporte | 1 | Proceso | NO | DO | .50 | .50 | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el diseño e instalar el Sistema de Seguimiento para la Jornada Electoral, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Sistema | 1 | Proceso | NO | DO | .20 | .20 | .20 | .20 | .20 | | | | | | | |
| 3 | Supervisar el Sistema de Seguimiento para la Jornada Electoral, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Reporte | 5 | Proceso | NO | DO | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 4 | Diseñar la aplicación para presentar la información relevante del Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral a los Consejos General, Distritales y Municipales. | Aplicación | 1 | Proceso | NO | DO | | | | 1 | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar la estrategia de transmisión de información del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Documento | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | .50 | .50 | | | | | | | |
| 6 | Capacitar al personal involucrado en la operación del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | .25 | .25 | .25 | .25 | | | | | | |
| 7 | Efectuar simulacros de la operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral ante la Comisión de Organización y Capacitación y realizar las adecuaciones según los resultados obtenidos, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2012; así como elaborar los informes respectivos. | Simulacro | 4 | Proceso | SÍ | DO | | | | | 1 | 3 | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.6 **DESCRIPCIÓN:** Integración de Propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2012

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva General en la integración y resguardo de expedientes de propuestas de los ciudadanos que participan como Consejeros Electorales en el Proceso Electoral 2012 de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar a la Secretaría Ejecutiva General en la integración y resguardo de los expedientes de Consejeros Electorales Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2012, para realizar las sustituciones que se requieran. | Resguardo | 1 | Proceso | Sí | DO | .125 | .125 | .125 | .125 | .125 | .125 | .125 | .125 | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

3.7 DESCRIPCIÓN:

Apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados

Organizar el Proceso Electoral 2012, en lo relativo a las actividades de revisión, actualización y perfeccionamiento de los sistemas automatizados para la organización electoral, la Documentación Electoral, así como de los procedimientos de apoyo a los Órganos Desconcentrados del Instituto, para la preparación de los Procesos Electorales de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
Instrumentar los sistemas y procedimientos de apoyo necesarios para dar cumplimiento a las atribuciones y funciones que tienen los Órganos Desconcentrados.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|
| 1 | Participar con la Dirección de Administración en la selección de los inmuebles para la instalación de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2012, verificando que reúnan las condiciones necesarias para la operación adecuada de los Órganos Distritales y Municipales. | Inmueble | 170 | Proceso | SÍ | DO | 170 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Operar el Sistema de enlace y comunicación entre Órgano Central y Órganos Distritales y Municipales, en apoyo a la organización del Proceso Electoral 2012. | Sistema | 1 | Proceso | SÍ | DO | .12 | .12 | .12 | .12 | .12 | .12 | .12 | .16 | | | | |
| 3 | Apoyar en el proceso de Instalación de los Órganos Desconcentrados, para la Elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos de 2012. | Proceso | 1 | Proceso | SÍ | DO | .50 | .50 | | | | | | | | | | |
| 4 | Vigilar la impresión y proporcionar los instrumentos normativos que hayan sido aprobados por el Consejo General para el funcionamiento de los Órganos Distritales y Municipales; así como la asesoría y la información que requieran para su aplicación para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos de 2012. | Proceso | 1 | Proceso | SÍ | DO | .50 | .50 | | | | | | | | | | |
| 5 | Apoyar y supervisar la elaboración del procedimiento que se habrá de seguir para que el ciudadano ejerza su derecho al sufragio tanto en la elección federal como en la local. | Supervisión | 1 | Proceso | NO | DO | .50 | .50 | | | | | | | | | | |
| 6 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación del procedimiento para el desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales; dando seguimiento a las mismas; recabando las copias de las actas de sesión, para su integración en discos compactos para su envío a la Secretaría Ejecutiva General para los integrantes del Consejo General y la Junta General, referentes a la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos de 2012. | Consejo | 1,190 | Proceso | SÍ | DO | | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | | | | |
| 7 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales relativa a los acuerdos que emitan la Junta General y el Consejo General, para el Proceso Electoral 2012. | Consejo | 1,190 | Proceso | NO | DO | | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--|
| | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| 8 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación de las recomendaciones e instructivos sobre la integración de sus informes, archivos, elaboración de las memorias, de las rutas electorales y de su Programa de Actividades para el Proceso Electoral 2012. | Juntas | 1,190 | Proceso | NO | DO | | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | | | | | | |
| 9 | Supervisar y vigilar las reuniones de trabajo que se lleven a cabo entre los órganos Distritales del IFE y los órganos desconcentrados del IEEM para lograr la coincidencia en el tipo y número de casillas a instalar el día de la Jornada Electoral. | Supervisión | 4 | Proceso | SÍ | DO | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 10 | Supervisar y vigilar las reuniones de trabajo que se lleven a cabo entre los órganos Distritales del IFE y los órganos desconcentrados del IEEM a efecto de lograr la coincidencia en los lugares en que se instalarán las casillas el día de la jornada electoral. | Supervisión | 4 | Proceso | SI | DO | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 11 | Recabar los Informes mensuales de actividades de los Órganos Distritales y Municipales referentes al Proceso Electoral de 2012, e integrarlos para remitirlos a la Secretaría Ejecutiva General, para hacerlos del conocimiento del Consejo General y de la Junta General. | Informe | 2,380 | Proceso | NO | DO | | | 340 | 340 | 340 | 340 | 340 | 340 | 680 | | | | |
| 12 | Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del Programa de Actividades de las Juntas Distritales y Municipales, a través de los avances mensuales recabados de estos Órganos, durante el Proceso Electoral de 2012. | Informe | 1,190 | Proceso | NO | DO | | | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 170 | 340 | | | | |
| 13 | Proporcionar asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación de los procedimientos para la determinación del número y tipo de casillas y para la ubicación de casillas, para la Elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012, así como, recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Distritales y Municipales, con motivo de la aplicación de ambos procedimientos. | Consejo | 510 | Proceso | NO | DO | | | 170 | 170 | 170 | | | | | | | | |
| 14 | Realizar el proceso de verificación en campo de las propuestas para la ubicación de casillas extraordinarias. | Proceso | 1 | Proceso | SÍ | DO | | | | 1 | | | | | | | | | |
| 15 | Elaborar un plan de contingencia por riesgos pluviales para la instalación de casillas electorales el día de la jornada electoral del 1 de julio de 2012. | Documento | 1 | Proceso | SI | DO | | | | .50 | .50 | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|-----|---|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|
| 16 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación de los procedimientos: entrega-recepción de Documentación Electoral; entrega-recepción del Material Electoral; en la entrega de Documentación y Material Electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla; en la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales, y para el traslado de paquetes electorales entre Consejos, para la Elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012. | Consejo | 170 | Proceso | NO | DO | | | | | | 170 | | | | | | |
| 17 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación de las recomendaciones sobre la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento, y clausura de casillas, para el Proceso Electoral de 2012. | Consejo | 170 | Proceso | NO | DO | | | | | | 170 | | | | | | |
| 18 | Proponer a la Comisión de Organización y Capacitación, Junta General y al Consejo General los "Lineamientos para llevar a cabo el recuento de votos en la totalidad de las casillas para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012" y, en su caso, enviarlos a los Órganos Distritales y Municipales para su aplicación. | Consejo | 1 | Proceso | NO | DO | | | | | .30 | .30 | .40 | | | | | |
| 19 | Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales para la aplicación de las recomendaciones para la integración de los expedientes de los cómputos distrital y municipal de la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012; así como coordinar la entrega-recepción de los expedientes en el plazo indicado por el Código Electoral del Estado de México, correspondientes al Proceso Electoral de 2012. | Junta | 340 | Proceso | NO | DO | | | | | | 170 | 170 | | | | | |
| 20 | Coordinar la entrega-recepción de los archivos de los Órganos Distritales y Municipales electorales al finalizar el Proceso Electoral 2012. | Archivo | 170 | Proceso | NO | DO | | | | | | | | 170 | | | | |
| 21 | Realizar el inventario y transferencia al Archivo General del Instituto de los archivos de los Órganos Distritales y Municipales; y a la Secretaría Ejecutiva General de los expedientes de Cómputo Distrital y Municipal, de los Consejos Distritales y Municipales al finalizar el Proceso Electoral 2012. | Archivo | 340 | Proceso | NO | DO | | | | | | | | | | 170 | | 170 |
| 22 | Revisar las memorias electorales de los Órganos Distritales y Municipales en cuanto a su estructura y contenido, para su posterior edición, relativas al Proceso Electoral 2012. | Memorias | 170 | Proceso | NO | DO | | | | | | | | | 43 | 43 | 43 | 41 |
| 23 | Remitir a los Órganos Desconcentrados la propuesta de las áreas de responsabilidad para comentarios finales y envió de la versión definitiva. | Documento | 170 | Proceso | NO | DO | | | 170 | | | | | | | | | |

DC

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4 **PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL**

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.1 **DESCRIPCIÓN:** Desarrollo de la Democracia

OBJETIVO ESPECÍFICO: Diseñar y ejecutar acciones que incidan en la comprensión de los valores cívicos, así como en los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos mexiquenses.
Desarrollar e incorporar las herramientas necesarias que permitan que la población en general del Estado de México se involucre en su entorno social, como habitantes interesados en participar activamente en la vida democrática.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática del Consejo General. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Integrar el proyecto de actividades para el Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2013, a incluir en el Programa Anual Institucional. | Proyecto | 1 | Ordinaria | NO | DC | .20 | .20 | .20 | .20 | .20 | | | | | | | |
| 3 | Actualizar la información correspondiente al Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática, Educación Cívica y Promoción del Voto del Instituto con material informativo de nueva creación, para su inclusión en la página electrónica del Instituto. | Actualización | 3 | Ordinaria | NO | DC | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 |
| 4 | Realizar acciones para formalizar instrumentos legales de cooperación interinstitucional para el fortalecimiento de los Programas de Cultura Política Democrática. | Procedimiento | 4 | Ordinaria | SÍ | DC | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

4.2 DESCRIPCIÓN:

Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática

Planear y ejecutar acciones que promuevan la democracia como una forma de vida y que coadyuven en la formación de sujetos sociales capaces de convivir armónicamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Crear e instrumentar mecanismos que generen un vínculo entre las principales instituciones político-electorales y la población mexiquense, incentivando la participación consciente en el proceso de toma de decisiones.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Brindar atención a las solicitudes de eventos con la población del Estado para promover la participación en los procesos electorales, la inscripción en el Registro Federal de Electores y las relacionadas con el sufragio, entre otros. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Implementar acciones para la realización de actividades de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática, Educación Cívica y Promoción del Voto, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Instrumentar la realización de Visitas Guiadas en las instalaciones del Instituto. | Informe | 9 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Atender las acciones contenidas en el Programa para el Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Coordinar y vigilar las acciones que para el fortalecimiento de la Cultura Política Democrática, Educación Cívica y Promoción del Voto realicen los Órganos Desconcentrados en la Entidad. | Informe | 4 | Ordinaria | SÍ | DC | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 6 | Organizar y desarrollar el Primer Congreso Nacional de Cultura Política Democrática 2012. | Evento | 1 | Ordinaria | SÍ | DC | | | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .10 | .20 |
| 7 | Organizar y desarrollar el Segundo Concurso de Textos sobre Valores Democráticos. | Evento | 1 | Ordinaria | SÍ | DC | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 | | |
| 8 | Impartir los cursos para aspirantes a Observadores Electorales para el Proceso Electoral 2012, en coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva General del Instituto. | Informe | 6 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 9 | Organizar y Desarrollar los Concursos "Narrativa sobre la Experiencia como Funcionario de Mesa Directiva de Casilla", correspondiente a los procesos electorales 2011 y 2012. | Evento | 2 | Ordinaria | SÍ | DC | | | .25 | .25 | .50 | | | | .25 | .25 | .50 | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 4.3 DESCRIPCIÓN: Educación Cívica

Diseñar, implementar y ejecutar acciones que coadyuven en el proceso de adquisición de conocimientos, y que fortalezcan e incorporen nuevas actitudes y valores a favor de la democracia en la ciudadanía del Estado de México.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Planear y ejecutar acciones con la finalidad de reforzar la calidad de la vida democrática estatal.
Dar continuidad y fortalecer los trabajos que realiza el Instituto en materia de educación cívica.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atender los trabajos relativos a la Carta de Intención para promover la Cultura Política Democrática en el Estado signada con la Secretaría de Educación del Estado de México. | Acción | 8 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| 2 | Sostener reuniones de trabajo de seguimiento a los acuerdos de colaboración con las instancias de educación básica del Estado. | Reunión | 4 | Ordinaria | SÍ | DC | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 |
| 3 | Brindar atención a las solicitudes de eventos que realicen las instancias educativas de nivel básico de la entidad. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Brindar la capacitación y los apoyos necesarios para la conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos a nivel estatal, correspondientes al ciclo escolar 2012-2013. | Reporte | 3 | Ordinaria | SÍ | DC | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | |
| 5 | Realizar actividades mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Realizar visitas de supervisión a los trabajos realizados por los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos. | Informe | 2 | Ordinaria | SÍ | DC | | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar la Semana Cultural de la Democracia. | Evento | 1 | Ordinaria | SÍ | DC | | | | | 1 | | | | | | | |
| 8 | Posicionar la imagen institucional en las instituciones educativas de la entidad a través del desarrollo de eventos cívicos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Organizar la Primera muestra de Teatro Infantil sobre valores Democráticos. | Evento | 1 | Ordinaria | SÍ | DC | | .30 | .30 | .40 | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

4.4 DESCRIPCIÓN: Capacitación Electoral

Transmitir a través de cursos de capacitación, conocimientos en materia electoral a personal ejecutivo y técnico del Instituto, y a los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla, para que realicen en equipo las actividades que les serán conferidas el día de la jornada electoral.

Coordinar la primera y segunda insaculación con la finalidad de seleccionar a los ciudadanos que serán Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla; así como la primera, segunda y tercera publicación de la ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Gestionar los materiales didácticos y de apoyo para el capacitador asistente electoral, para las actividades de notificación, capacitación electoral en sus dos etapas y la entrega de nombramientos, así como los que se utilizarán para la primera y segunda publicación y los que se emplearán el día de la jornada electoral por los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

Coordinar la entrega de notificaciones, la capacitación electoral en sus dos etapas, la entrega de nombramientos y ejercicios de integración de casilla, mediante acciones de supervisión.

Coordinar la integración de las Comisiones Supervisoras encargadas de verificar tanto en la primera como en la segunda etapa de capacitación electoral, la entrega de cartas notificación convocatoria, entrega de nombramientos y ejercicios de integración de casilla.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2012. | Gestión | 1 | Proceso | SÍ | DC | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Distribuir a los órganos desconcentrados la documentación y material de apoyo necesario para llevar a cabo la capacitación electoral de los ciudadanos insaculados que participaran como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla. | Informe | 5 | Proceso | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 3 | Distribuir a los Órganos Desconcentrados, los materiales para el perifoneo sobre la notificación y capacitación electoral, así como para la entrega de nombramientos y ejercicios prácticos. | Material | 340 | Proceso | SÍ | DC | | 45 | 125 | | 120 | | | | | | | |
| 4 | Apoyar al Consejo General en la realización de la Primera Insaculación para la integración de las Mesas Directivas de Casilla. | Evento | 1 | Proceso | SÍ | DC | | 1 | | | | | | | | | | |
| 5 | Verificar la impresión de las cartas notificación convocatoria para el proceso electoral 2012. | Verificación | 1 | Proceso | SÍ | DC | | .40 | .60 | | | | | | | | | |
| 6 | Distribuir a los Órganos Desconcentrados las cartas notificación convocatoria de acuerdo con el artículo 166 del Código Electoral del Estado de México para el proceso electoral 2012. | Reporte | 2 | Proceso | SÍ | DC | | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la integración de las Comisiones Supervisoras para el proceso electoral 2012. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | DC | | 1 | | | | | | | | | | |
| 8 | Impartir el curso de capacitación para el personal de la Dirección de Capacitación para el proceso electoral 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DC | 1 | | | | | | | | | | | |
| 9 | Impartir el curso de capacitación a Vocales Distritales y Municipales designados para el proceso electoral 2012. | Curso | 3 | Proceso | SÍ | DC | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Impartir curso de capacitación a Consejeros Distritales y Municipales designados para el proceso electoral 2012 | Curso | 3 | Proceso | SÍ | DC | | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | |
| 11 | Impartir curso de capacitación para instructores y capacitadores designados para el proceso electoral 2012 | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | 1 | | | | | | | | | |
| 12 | Coordinar y verificar la notificación de los ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2012 | Informe | 2 | Proceso | SÍ | DC | | | 1 | 1 | | | | | | | | |
| 13 | Coordinar y verificar la capacitación electoral por lo menos 21 ciudadanos insaculados por casilla electoral para el proceso electoral 2012, previa verificación de requisitos. | Informe | 3 | Proceso | SÍ | DC | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| 14 | Coordinar y supervisar la evaluación al desempeño de Instructores y Capacitadores en las actividades de notificación y a la calidad de la capacitación electoral, primera etapa, para el proceso electoral 2012. | Evaluación | 8 | Proceso | SÍ | DC | | | 3 | 4 | 1 | | | | | | | |
| 15 | Coordinar y verificar el curso de reforzamiento a Instructores y Capacitadores para el proceso electoral 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | | | | | | | |
| 16 | Coordinar y verificar el procedimiento de la segunda insaculación en los 45 Consejos Distritales y Municipales. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | | | | | | | |
| 17 | Verificar la impresión de los nombramientos para funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el proceso electoral 2012. | Verificar | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | | | | | | | |
| 18 | Coordinar y verificar la entrega de nombramientos y capacitación electoral segunda etapa para el proceso electoral 2012. | Informe | 2 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | 1 | | | | | | |
| 19 | Coordinar la evaluación a la entrega de nombramientos y capacitación para el Proceso Electoral 2012. | Evaluación | 6 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | 5 | | | | | | |
| 20 | Gestionar la impresión de la documentación y material didáctico que se utilizará en la entrega de nombramientos, capacitaciones y día de la jornada electoral 2012. | Gestión | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | 1 | | | | | | | | |
| 21 | Gestionar la impresión de los carteles de la primera y segunda publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral 2012 | Gestión | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | 1 | | | | | | | | |
| 22 | Distribuir los carteles de la primera y segunda publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral 2012. | Distribución | 2 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | 2 | | | | | | |
| 23 | Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la sesión de sustituciones por objeciones y causas supervenientes. | Sesiones | 45 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | 45 | | | | | | |
| 24 | Coordinar la primera, segunda y tercera publicación de la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla para el proceso electoral 2012. | Publicación | 3 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | 2 | 1 | | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 25 | Coordinar y verificar la toma de protesta a los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla del proceso electoral 2012. | Evento | 45 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | 45 | | | | | | |
| 26 | Coordinar y verificar la entrega de reconocimientos para los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2012. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | | 1 | | | | | |
| 27 | Gestionar la impresión y distribución de encartes de prensa de ubicación de casillas para el proceso electoral 2012. | Gestión | 1 | Proceso | SÍ | DC | | | | | 1 | | | | | | | |
| 28 | Distribuir encartes de prensa de ubicación de casillas del proceso electoral 2012. | Encarte | 50,000 | Proceso | SÍ | DC | | | | | | 5,000 | 45,000 | | | | | |
| 29 | Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones. | Informe | 12 | Proceso | SÍ | DC | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 30 | Dar seguimiento y evaluar los indicadores de desempeño. | Evaluación | 2 | Proceso | SÍ | DC | | | | 1 | 1 | | | | | | | |
| 31 | Llevar a cabo la encuesta para evaluar la calidad de la capacitación electoral. | Encuesta | 1 | Ordinaria | SÍ | DC | | | | | | | | | 1 | | | |
| 32 | Realizar investigación respecto de las causales de nulidad de la votación recibida en casilla que puedan mejorar la calidad de la capacitación electoral para subsecuentes procesos electorales. | Informe | 3 | Ordinaria | NO | DC | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | |
| 33 | Realizar investigación sobre el perfil de los ciudadanos que participan como funcionarios de mesas directivas de casilla. | Informe | 4 | Ordinaria | NO | DC | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 34 | Elaborar los materiales didácticos, a solicitud de parte, para el curso de capacitación para la realización de las elecciones de autoridades auxiliares municipales. | Informe | 2 | Ordinaria | SÍ | DC | | | | | | | | | | 1 | 1 | |

DPP

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 5 PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.1 DESCRIPCIÓN: Constitución y registro de partidos políticos locales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender a las Organizaciones o Agrupaciones de ciudadanos en su intención de iniciar actividades y en su solicitud de registro como partido político local.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Actualizar el programa de asesorías a Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Programa | 1 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el informe sobre impartición de asesorías a Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Realizar los anteproyectos de resolución sobre el estudio y análisis de la documentación contenida en los escritos, aclaraciones y solicitudes presentadas por las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Proyecto | 6 | Ordinaria | NO | DPP | | | | | | | | 3 | | | 3 | |
| 4 | Elaborar el informe sobre la supervisión del desarrollo de las asambleas municipales o estatal constitutiva, programadas por las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Realizar el informe sobre la certificación de las asambleas realizadas por las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Elaborar el reporte de la captura de formatos de afiliación de cada asamblea municipal certificada. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Realizar la revisión y actualizar la normatividad de la Comisión Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos. | Documento | 1 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 8 | Inscribir mensualmente las modificaciones en el Libro de Registro de las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Inscripción | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Coadyuvar en las actividades inherentes como Secretaría Técnica en la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Realizar el informe sobre las notificaciones a las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.2 **DESCRIPCIÓN:** Obligaciones de los partidos políticos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender la programación, asesoría y trámite de los procedimientos, plazos y competencias legales para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Diseñar el programa de asesoría sobre procedimientos para el registro de representantes y candidatos, dirigidos a partidos políticos con registro ante el Instituto. | Programa | 1 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impartir asesoría sobre procedimientos para el registro de representantes y candidatos, dirigidos a partidos políticos con registro ante el Instituto. | Informe | 5 | Ordinaria | SÍ | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 3 | Inscribir el registro de los Partidos Políticos así como los Convenios de Coalición y de Fusión. | Inscripción | 1 | Ordinaria Proceso | SÍ | DPP | | | | | | | | | | | | 1 |
| 4 | Inscribir el registro de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos. | Inscripción | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.3 **DESCRIPCIÓN:** Registro de representantes y candidatos de los partidos políticos ante Órganos Desconcentrados

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender los términos, plazos y procedimientos en el ejercicio de los derechos de los partidos políticos para el proceso electoral.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar y difundir los Manuales de Procedimientos para el registro de representantes de los partidos políticos y candidatos. | Manual | 2 | Proceso | SÍ | DPP | | 2 | | | | | | | | | | |
| 2 | Diseñar el programa para la impartición de asesoría a los Órganos Desconcentrados sobre acreditación de representantes y candidatos. | Programa | 1 | Proceso | NO | DPP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar el reporte sobre la impartición de asesorías a Órganos Desconcentrados sobre acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos. | Reporte | 7 | Proceso | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 4 | Elaborar el reporte sobre la distribución de las solicitudes de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos ante los Órganos Desconcentrados. | Reporte | 7 | Proceso | SÍ | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 5 | Inscribir en el Libro respectivo a representantes de partidos políticos ante los órganos del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinario | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Inscribir en el Libro respectivo los candidatos a puestos de elección popular. | Reporte | 1 | Proceso | NO | DPP | | | | | | 1 | | | | | | |
| 7 | Coadyuvar en el seguimiento de requisitos del sistema de registro de representantes ante los Órganos Desconcentrados y Mesas Directivas de Casilla. | Reporte | 7 | Proceso | NO | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 8 | Actualizar la información del sistema para el seguimiento de asesorías a órganos desconcentrados en materia de Registro de Representantes. | Reporte | 7 | Proceso | NO | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 9 | Coadyuvar en el seguimiento de requisitos del sistema de registro de candidatos. | Reporte | 6 | Proceso | NO | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 10 | Integrar el expediente con copias certificadas de nombramientos de representantes ante Consejos Distritales y Municipales. | Expediente | 1 | Proceso | SÍ | DPP | | | | | | | | 1 | | | | |
| 11 | Integrar el expediente con copias certificadas de nombramientos de representantes ante Mesas Directivas de Casilla. | Expediente | 1 | Proceso | SÍ | DPP | | | | | | | | 1 | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.4 **DESCRIPCIÓN:** Actividades de acceso a medios para los partidos políticos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar las actividades de acceso a medios de comunicación social que corresponde a los partidos políticos; así como coadyuvar y verificar la asignación de sus espacios.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las gestiones necesarias con el fin de llevar a cabo las actividades de acceso a medios para los partidos políticos, ante el Instituto y las instancias del IFE. | Gestión | 3 | Ordinaria | SÍ | DPP | | 1 | | | 1 | 1 | | | | | | |
| 2 | Elaborar las propuestas de pautas para la transmisión, en radio y televisión, de los mensajes de los partidos políticos. | Documento | 2 | Ordinaria | NO | DPP | | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| 3 | Realizar el informe del monitoreo aleatorio a radio y televisión para verificar la eficacia de transmisión de los mensajes de los partidos políticos. | Informe | 6 | Proceso | NO | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 4 | Elaborar el informe sobre el aprovechamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, de los partidos políticos. | Informe | 2 | Proceso | NO | DPP | | | 1 | | | | 1 | | | | | |
| 5 | Llevar a cabo el informe bimestral de la revisión técnica de los materiales audiovisuales de los partidos políticos. * | Informe | 3 | Proceso | NO | DPP | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | |

***Nota:** La actividad 5.4.5 solamente se realizaría si existiera un partido político local que participara en la elección 2012.

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.5 **DESCRIPCIÓN:** Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto, en radio y televisión

OBJETIVO ESPECÍFICO: Vigilar y dar seguimiento al otorgamiento de espacios en radio y televisión para la difusión de los mensajes concernientes a las actividades del Instituto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar ante el IFE las gestiones para solicitar tiempo en radio y televisión, así como la transmisión de los materiales audiovisuales del Instituto. | Gestión | 7 | Ordinaria | SÍ | DPP | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 1 |
| 2 | Elaborar las propuestas de pautas para la transmisión, en radio y televisión, de los mensajes destinados a los fines del Instituto. | Documento | 4 | Ordinaria | NO | DPP | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 |
| 3 | Actualizar y remitir, a las instancias correspondientes del IFE, a través de la Secretaría Ejecutiva General de este Instituto, el Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México. | Gestión | 1 | Ordinaria | SÍ | DPP | | | | | | | | | | | | 1 |
| 4 | Realizar el informe del monitoreo aleatorio a radio y televisión, para verificar la eficacia de transmisión de los mensajes institucionales, conforme a la pauta aprobada por el IFE. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Dar seguimiento a las sesiones o reuniones de trabajo del Comité de Radio y Televisión y del Consejo General del IFE. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.6 **DESCRIPCIÓN:** Actividades que se vinculan con la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades que se deriven de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|---|-----|-----|-----|-----|---|
| 1 | Elaborar las propuestas de modificación y actualización a los lineamientos concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión. | Propuesta | 2 | Ordinaria | NO | DPP | .25 | .25 | .25 | .25 | | | | .25 | .25 | .25 | .25 | |
| 2 | Coadyuvar en las actividades inherentes como Secretaría Técnica, en la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaborar el informe relativo al respaldo de la información generada por los monitoreos durante el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012. | Informe | 5 | Ordinaria | SÍ | DPP | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Realizar informe de la actualización del acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos Políticos. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Apoyar administrativamente al Director de Partidos Políticos para la atención de las actividades propias de la Comisión. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.7 **DESCRIPCIÓN:** Monitoreo a medios de comunicación y organización de debates públicos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar y supervisar el monitoreo de la propaganda de los partidos políticos en medios de comunicación electrónicos, impresos, Internet, alternos y cine; así como la organización de los debates públicos y, en su caso, proveer lo necesario para su difusión.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las actividades relativas a los monitoreos en medios de comunicación electrónicos, impresos e internet, durante el Proceso Electoral 2012. | Informe | 7 | Proceso | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | Realizar las actividades relativas al monitoreo en medios de comunicación alternos y cine, durante el Proceso Electoral 2012. | Informe | 7 | Proceso | SÍ | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 3 | Elaborar los informes de los monitoreos a medios de comunicación, durante el Proceso Electoral 2012. | Informe | 14 | Proceso | SÍ | DPP | | | | 2 | 6 | 4 | 2 | | | | | |
| 4 | Realizar las actividades relativas a la organización de los debates públicos durante las campañas electorales para la elección de Diputados y miembros de los Ayuntamientos. | Evento | 1 | Proceso | SÍ | DPP | | | | | .50 | .50 | | | | | | |
| 5 | Elaborar el informe final de los debates públicos. | Informe | 1 | Proceso | NO | DPP | | | | | | | 1 | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.8 **DESCRIPCIÓN:** Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con la Dirección de Administración en el suministro a los partidos políticos nacionales o locales, del financiamiento público al que tienen derecho.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|-----|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | Solicitar a los partidos políticos la acreditación o ratificación de su Órgano Interno, para el suministro del financiamiento público al que tienen derecho. | Solicitud | 1 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el Informe mensual sobre la actualización de las acreditaciones de los representantes de los órganos internos de los Partidos Políticos como responsables de la percepción de los recursos públicos. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaborar el Informe mensual del seguimiento a la entrega del financiamiento público de los Partidos Políticos con acreditación o registro ante el Consejo General. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos, correspondiente al año 2013. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DPP | | | | | | .50 | .50 | | | | | |
| 5 | Solicitar a la Secretaría Ejecutiva General la obtención de la estadística del Padrón Electoral del Estado de México con corte al 31 de diciembre de 2012. | Solicitud | 1 | Proceso | NO | DPP | | | | | | | | | | | 1 | |
| 6 | Mantener y actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual de Actividades. | Actualización | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Dar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño. | Evaluación | 12 | Ordinaria | NO | DPP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

DSEP

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 6 PROGRAMA GENERAL DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.1 DESCRIPCIÓN: Programa General del Servicio Electoral Profesional para Órganos Desconcentrados

Asegurar que los aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional cuenten con las competencias necesarias para desempeñar los puestos del servicio.

Publicar los materiales en línea para los aspirantes a Vocales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Garantizar el desarrollo de evaluaciones objetivas y transparentes.

Fortalecer los objetivos estratégicos institucionales a los aspirantes a formar parte del personal directivo en los Órganos Desconcentrados, a través de un Curso de Fortalecimiento por parte de las autoridades del Instituto.

Diseñar e implementar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección que garanticen la igualdad de oportunidades.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la publicación digital del material didáctico para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Documento | 1 | Proceso | NO | DSEP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Implementar el Curso de Fortalecimiento para Vocales Distritales y Municipales designados para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | 1 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar el procedimiento de entrega y recepción de solicitudes de aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 4 | Implementar el Curso de Fortalecimiento para Vocales Municipales designados para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 5 | Implementar el Curso de Formación para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaborar, imprimir y aplicar la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Documento | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar la calificación y procesamiento de resultados de la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 8 | Presentar las propuestas para la selección de instructores y capacitadores para la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Documento | 1 | Proceso | NO | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 9 | Llevar a cabo las sustituciones de vocales, instructores, capacitadores y personal de apoyo que corresponden a la elección de diputados y ayuntamientos 2012. | Reporte | 1 | Proceso | NO | DSEP | | .16 | .16 | .16 | .16 | .16 | .16 | | | | | |

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Diseñar las cédulas para la evaluación del desempeño y someterlas a la aprobación de la Junta General. | Documento | 1 | Proceso | NO | DSEP | | | | 2 | 2 | 6 | | | | | | |
| 11 | Aplicar las cédulas de evaluación del desempeño. | Documento | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | | | | | | 4 | 6 | | | | |
| 12 | Realizar la calificación mediante scanner de las hojas de evaluación del desempeño, o electrónicamente en su caso, y elaboración de los correspondientes análisis estadísticos. | Informe | 1 | Proceso | SÍ | DSEP | | | | | | | | 4 | 6 | | | |
| 13 | Integrar y mantener el registro único de servidores electorales profesionales en órganos desconcentrados. | Reporte | 2 | Proceso | NO | DSEP | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| 14 | Apoyar a la Dirección de Partidos Políticos en la evaluación y selección de monitoristas para el proceso electoral 2012. | Procedimiento | 1 | Proceso | NO | DSEP | 2 | 2 | 6 | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

6.2 DESCRIPCIÓN:

Programa General del Servicio Electoral Profesional para Órganos Centrales.

Diseñar e implementar los mecanismos necesarios para el funcionamiento del Servicio Electoral Profesional en los Órganos Centrales.
 Contar con aspirantes que tengan el perfil requerido por el Instituto, para ocupar los puestos del servicio.

Asegurar que los aspirantes y miembros del servicio cuenten con las competencias necesarias para desempeñar los puestos del servicio.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Proponer las acciones relativas a impartir el Curso de Formación Especializada para el personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales.

Determinar las acciones relativas a la evaluación del Curso de Formación Especializada para el personal del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales.

Diseñar e implementar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección que garanticen la igualdad de oportunidades.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Diseñar cédulas para la evaluación del desempeño y someterlas a la aprobación de la Junta General. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DSEP | | | | | 5 | 5 | | | | | | |
| 2 | Aplicar las cédulas de evaluación del desempeño. | Documento | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | 5 | 5 | | | |
| 3 | Realizar la calificación mediante scanner de las hojas de evaluación del desempeño y elaboración de los correspondientes análisis estadísticos. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | 1 | | | | |
| 4 | Actualizar el catálogo de cargos y puestos del Servicio Electoral Profesional. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DSEP | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5 | Implementar el Curso de Formación Especializada para miembros del Servicio. | Curso | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | | 3 | 3 | 3 | 4 |
| 6 | Procesar los resultados de la evaluación del Curso de Formación Especializada para miembros del Servicio. | Documento | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | | 3 | 3 | 4 | |
| 7 | Elaborar el proyecto de procedimiento para la ocupación de posibles vacantes de puestos del Servicio Electoral Profesional. | Informe | 1 | Ordinaria | NO | DSEP | | | | | | | | | .25 | .25 | .25 | .25 |
| 8 | Integrar y mantener actualizado el registro único de servidores electorales profesionales en órganos centrales. | Reporte | 3 | Ordinaria | NO | DSEP | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Coadyuvar en las actividades inherentes como Secretaria Técnica en la Comisión del Servicio Electoral Profesional. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DSEP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Dar seguimiento y evaluación de los indicadores del desempeño. | Evaluación | 12 | Ordinaria | NO | DSEP | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional mediante incentivos y/o promociones. | Procedimiento | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | | | | | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.3 **DESCRIPCIÓN:** Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008

OBJETIVO ESPECÍFICO: Mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la auditoría interna. | Auditoría | 1 | Ordinaria | NO | DSEP | | 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar la auditoría externa de mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión de calidad conforme a la Norma Internacional ISO 9001:2008. | Auditoría | 1 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | 1 | | | | | | | | | |
| 3 | Llevar a cabo la capacitación a miembros de la Dirección del Servicio Electoral Profesional de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. | Curso | 2 | Ordinaria | SÍ | DSEP | | | | | | | | | | | 1 | 1 |

DA

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 7 PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES

PROYECTO ESPECÍFICO: 7.1 DESCRIPCIÓN: Gestión y atención de los Recursos Humanos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Programar, coordinar y controlar en forma efectiva y oportuna la administración de los recursos humanos del Instituto Electoral del Estado de México; estableciendo controles administrativos necesarios para la administración eficiente y eficaz de estos recursos, dando certeza al rubro institucional erogado por este concepto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar la plantilla del personal del Instituto. | Plantilla | 1 | Ordinaria | NO | DA | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el tabulador de sueldos del Instituto. | Tabulador | 1 | Ordinaria | NO | DA | 1 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, con excepción de los puestos permanentes, relacionados con el Servicio Electoral Profesional. | Catálogo | 1 | Ordinaria | NO | DA | | | | | | | | | 3 | 3 | 4 | |
| 4 | Registrar los movimientos del personal permanente y eventual del órgano central. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Integrar y actualizar los expedientes del personal de órgano central. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Emitir la nómina del personal permanente del órgano central del Instituto y enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social. | Nómina | 24 | Ordinaria | SÍ | DA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Participar en los actos de entrega y recepción de oficinas electorales de los órganos del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Emitir la nómina quincenal del personal eventual del Instituto y enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social. | Nómina | 40 | Proceso | SÍ | DA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9 | Registrar los movimientos del personal eventual de órganos desconcentrados. | Reporte | 12 | Proceso | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 7.2 **DESCRIPCIÓN:** Gestión y ejercicio de los Recursos Financieros

OBJETIVO ESPECÍFICO: Programar, coordinar, ejecutar y controlar en forma efectiva y oportuna la administración de los recursos financieros del Instituto Electoral del Estado de México; estableciendo los controles administrativos necesarios para su administración eficiente, dando certeza al rubro institucional erogado y cumpliendo con las obligaciones fiscales y de información por este concepto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar los Estados Financieros del Instituto. | Documento | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público para actividades permanentes y actividades específicas. | Pago | 24 | Ordinaria | SÍ | DA | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público para la organización de sus procesos internos y para la obtención del voto. | Pago | 4 | Proceso | SÍ | DA | 1 | | | | 2 | 1 | | | | | | |
| 4 | Enterar las declaraciones por concepto de impuestos derivados de las operaciones del Instituto. | Declaración | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto 2013. | Anteproyecto | 1 | Ordinaria | NO | DA | | | | | | | | 1 | | | | |
| 6 | Elaborar el proyecto de financiamiento público para el año 2013 en coadyuvancia con la Dirección de Partidos Políticos. | Proyecto | 1 | Ordinaria | NO | DA | | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| 7 | Asignar, registrar y controlar los recursos financieros de los Órganos Desconcentrados. | Reporte | 8 | Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:**7.3 DESCRIPCIÓN:****Gestión y atención de los Recursos Materiales**

Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos relacionados con los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas del Instituto Electoral del Estado de México para el desarrollo de sus funciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Permitir que los programas de mantenimiento y de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto se cumplan cabalmente para dar certeza y transparencia a la administración de los recursos materiales del Instituto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el Programa de Mantenimiento del Parque Vehicular del Instituto. | Programa | 1 | Ordinaria | NO | DA | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ejecutar el Programa de Mantenimiento Vehicular del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto. | Programa | 1 | Ordinaria | NO | DA | | 1 | | | | | | | | | | |
| 4 | Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto. | Reporte | 11 | Ordinaria | NO | DA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Actualizar el inventario de bienes muebles, inmuebles y activos controlables. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Realizar el levantamiento físico del inventario de bienes consumibles. | Inventario | 2 | Ordinaria | NO | DA | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| 8 | Atender los requerimientos de bienes muebles y consumibles. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Realizar las reparaciones de los bienes muebles del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Tramitar la baja de bienes muebles del Instituto. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DA | | | | | | | | | | | | 1 |
| 11 | Actualizar el catálogo de bienes y servicios del Instituto. | Catálogo | 1 | Ordinaria | NO | DA | | | | | 1 | | | | | | | |
| 12 | Asignar, registrar y controlar los recursos materiales a los Órganos Desconcentrados. | Reporte | 8 | Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 13 | Actualizar el marco normativo para la Administración de los Recursos | Reporte | 2 | Ordinaria | NO | DA | | | | | 1 | | | | | | | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 7.4 DESCRIPCIÓN: **Gestión y atención de los Servicios**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Programar, organizar, coordinar y controlar de manera oportuna y eficiente, la administración de los servicios generales que se proporcionen a los órganos del Instituto Electoral del Estado de México.
 Asegurar que ante una contingencia el programa de protección civil atenderá, resguardará y protegerá a las personas y bienes institucionales.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el programa de Mantenimiento de Inmuebles, Instalaciones y Equipos del Instituto. | Programa | 1 | Ordinaria Proceso | NO | DA | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ejecutar el programa de mantenimiento de Inmuebles, Instalaciones y Equipos del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Atender las reparaciones eventuales de bienes Inmuebles Instalaciones y Equipos del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Coordinar y controlar las adecuaciones de Inmuebles. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Atender los requerimientos de los servicios generales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Gestionar el arrendamiento de bienes inmuebles. | Reporte | 8 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 7 | Elaborar y ejecutar el programa de Protección Civil. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Atender los eventos Institucionales. | Reporte | 12 | Ordinaria Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Asignar, registrar y controlar los recursos materiales a los Órganos Desconcentrados. | Reporte | 8 | Proceso | SÍ | DA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |

DJC

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 8 PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN

PROYECTO ESPECÍFICO: 8.1 DESCRIPCIÓN: Asesorías, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte; como actividad ordinaria y/o del proceso electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar asesoría jurídica a órganos centrales y áreas del Instituto.
Intervenir en todo acto, diligencia o actuación de los órganos centrales y áreas del Instituto, a solicitud o por disposición legal.
Elaborar o en su caso revisar, contratos, convenios y demás instrumentos en que sea parte el Instituto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Asesorar jurídicamente a órganos centrales y áreas del Instituto, mediante el desahogo de consultas u opiniones, estudios o análisis que sean solicitados. | Asesoría | 159 | Ordinaria | SÍ | DJC | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 16 | 13 | 13 | 13 |
| 2 | Intervenir en todo acto, diligencia, procedimiento o actuación de los órganos centrales del Instituto o sus áreas, a solicitud o por disposición legal. | Acción | 42 | Ordinaria | SÍ | DJC | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| 3 | Elaborar o revisar, según se solicite, contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás actos jurídicos en que sea parte el Instituto. | Documento | 87 | Ordinaria | SÍ | DJC | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 10 | 7 | 7 | 7 |

PROYECTO ESPECÍFICO:

8.2 DESCRIPCIÓN:

Actualización y adecuación de la normatividad interna del Instituto y revisión del orden jurídico Nacional y Local.

Elaborar proyectos de reglamentos, normatividad o lineamientos internos; o analizar los vigentes, con fines de adecuación o actualización.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Adquirir publicaciones oficiales a fin de detectar y difundir reformas o cambios trascendentes del orden jurídico nacional o local, o contenidos de interés para el Instituto.

Solicitar la actualización de las disposiciones publicadas en la página electrónica del Instituto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Elaborar proyectos de reglamentos, lineamientos, manuales u otros ordenamientos internos o analizar los vigentes, con fines de adecuación o actualización, por sí o a solicitud de las áreas interesadas. | Documento | 85 | Ordinaria | SÍ | DJC | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 |
| 2 | Adquirir el Diario Oficial de la Federación, Gaceta del Gobierno u otras publicaciones oficiales a fin de detectar reformas, cambios trascendentes del orden jurídico nacional o local, o contenidos de interés para el Instituto. | Adquisición | 445 | Ordinaria | SÍ | DJC | 37 | 37 | 37 | 37 | 37 | 37 | 37 | 37 | 38 | 37 | 37 | 37 |
| 3 | Difundir los contenidos detectados en las publicaciones oficiales adquiridas; solicitando en su caso, a la unidad correspondiente, la actualización de las disposiciones publicadas en la página web del Instituto. | Oficio | 380 | Ordinaria | SÍ | DJC | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 39 | 31 | 31 | 31 |
| 4 | Elaborar el Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de México. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DJC | | | 1 | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar el proyecto de integración de la Normatividad Electoral aprobada por el Consejo General. | Documento | 1 | Ordinaria | NO | DJC | | | 1 | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO:

8.3 DESCRIPCIÓN:

Representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto o de servidores públicos electorales ante autoridades judiciales, administrativas o particulares por hechos o situaciones derivados del proceso electoral o de su actividad ordinaria

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Brindar asesoría jurídica a órganos centrales y áreas del Instituto.

Intervenir en todo acto, diligencia o actuación de los órganos centrales y áreas del Instituto, a solicitud o por disposición legal.

Elaborar o en su caso revisar, contratos, convenios y demás instrumentos en que sea parte el Instituto.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Representar o defender jurídicamente al Instituto, o servidores públicos electorales de órganos centrales con motivo de sus funciones; ante autoridades jurisdiccionales en las instancias a que se de lugar, realizando los actos o gestiones que correspondan, incluida la contratación de notarios o peritos. | Acción | 860 | Ordinaria | Sí | DJC | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 79 | 71 | 71 | 71 |
| 2 | Representar o defender jurídicamente al Instituto o servidores públicos electorales de órganos centrales con motivo de sus funciones, ante autoridades o instancias administrativas, conciliatorias, mediadoras, o particulares, realizando las gestiones, trámites o acciones necesarias o los que sean solicitados. | Acción | 53 | Ordinaria | Sí | DJC | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 9 | 4 | 4 | 4 |

PROYECTO ESPECÍFICO:

8.4 DESCRIPCIÓN:

Representación legal y asesorías jurídicas a servidores públicos electorales de órganos desconcentrados e intervención en actos específicos del proceso por disposición del Código Electoral del Estado de México

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Atender consultas de órganos desconcentrados y ciudadanos en aspectos del proceso electoral.
 Brindar asistencia y defensa legal a servidores públicos electorales de órganos desconcentrados en hechos dados con motivo de sus funciones.
 Auxiliar en el trámite, substanciación y seguimiento de medios de impugnación y quejas administrativas.
 Cerciorarse, que las sustituciones de candidatos no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atender las consultas de servidores públicos electorales de órganos desconcentrados y apoyar en la atención de las realizadas por ciudadanos, referentes al proceso electoral. | Asesoría | S/C | Proceso | SÍ | DJC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Asistir o asesorar legalmente a servidores públicos electorales de órganos desconcentrados, en hechos o situaciones del ejercicio de su función. | Acción | S/C | Proceso | SÍ | DJC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Auxiliar en el trámite, substanciación y seguimiento de medios de impugnación electorales y quejas administrativas. | Acción | S/C | Proceso | SÍ | DJC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Supervisar que las sustituciones de candidatos que se presenten, no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada. | Supervisión | S/C | Proceso | SÍ | DJC | | | | | | | | | | | | |

CFDE

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 9 PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.1 DESCRIPCIÓN: Programa de Posgrado

OBJETIVO ESPECÍFICO: Profesionalizar a los servidores públicos electorales con herramientas metodológicas para la investigación y el desarrollo integral en materia electoral así como servicios de información documental.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Brindar los servicios del Centro de Autoacceso de Idiomas. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Impartir Programas de Estudios de Posgrado. | Programa | 4 | Ordinaria | SÍ | CFDE | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .33 | .35 | .35 |
| 3 | Apoyar técnica y logísticamente las sesiones del Comité Académico. | Sesión | 2 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | 1 | | | | | | 1 | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.2 **DESCRIPCIÓN:** Actividades Académicas de Formación y Profesionalización

OBJETIVO ESPECÍFICO: Formar servidores públicos electorales con una amplia vocación de servicio en el desarrollo de las actividades específicas del ámbito electoral.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atender las solicitudes de actividades académicas de profesionalización y especialización de las distintas áreas del Instituto y de las representaciones de los partidos políticos ante el mismo. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Colaborar con la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática en las acciones de sus ejes rectores. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Promover y mantener convenios de colaboración institucional, académicos y de servicios. | Convenio | 2 | Ordinaria | NO | CFDE | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| 4 | Coadyuvar con la Dirección de Capacitación en el cumplimiento en algunas de las actividades de Capacitación. | Reporte | 6 | Proceso | NO | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.3 **DESCRIPCIÓN:** Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Gestionar, realizar y dar seguimiento a trabajos de investigación.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Organizar, gestionar y difundir investigaciones jurídicas y político-electorales. | Investigación | 1 | Ordinaria | SÍ | CFDE | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 2 | Dar seguimiento a las investigaciones en curso. | Informe | 1 | Ordinaria | NO | CFDE | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.4 **DESCRIPCIÓN:** Documentación Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Administrar de manera eficiente el acervo documental a través de su incremento, proceso técnico y servicio a usuarios.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Adquirir ejemplares para el acervo, vía compra, canje y donación, así como digitalizar las portadas de los mismos y del acervo existente. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Catalogar, clasificar y automatizar en el sistema SIABUC el material bibliográfico y audiovisual del Centro de Formación y Documentación Electoral. | Registro | 1 | Ordinaria | NO | CFDE | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 3 | Mantener en condiciones óptimas el acervo de la biblioteca. | Servicio | 12 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Catalogar clasificar y automatizar en el sistema SIABUC el material hemerográfico del Centro de Formación y Documentación Electoral. | Registro | 1 | Ordinaria | SÍ | CFDE | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 5 | Reportar los servicios del Centro, otorgados a los usuarios que lo soliciten. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.5 DESCRIPCIÓN: Diseño, Producción y Promoción Editorial

OBJETIVO ESPECÍFICO: Diseñar, editar y difundir los productos editoriales de corte académico, así como contribuir en la organización de eventos relacionados con ellos.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|--------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Editar la publicación Apuntes Electorales: Revista del Instituto Electoral del Estado de México. | Producto Editorial | 3 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 |
| 2 | Editar la Gaceta Electoral, Órgano de Difusión del Instituto Electoral del Estado de México. | Producto Editorial | 4 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | | 1 |
| 3 | Editar los productos de la línea Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales. | Producto Editorial | 3 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | | | | 1 | | | | | | 2 |
| 4 | Editar productos de la línea Reflexiones sobre Derecho Electoral. | Producto Editorial | 3 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | | 1 | | | | | 1 | | | 1 |
| 5 | Editar productos de la línea Breviarios de Cultura Político Democrática. | Producto Editorial | 3 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | | | 1 | | | | 1 | | | 1 |
| 6 | Editar otros productos solicitados por las distintas áreas del Instituto. | Producto Editorial | 3 | Ordinaria | SÍ | CFDE | .60 | .60 | .60 | .60 | .60 | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la preparación, organización y desarrollo del XV Certamen Estatal de Investigación y Ensayo Político. | Evento | 1 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | | .11 | .11 | .11 | .11 | .11 | .11 | .11 | .11 | .12 |
| 8 | Realizar los trámites necesarios para el registro legal de las publicaciones del Instituto. | Gestión | 4 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 9 | Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Digitalizar las publicaciones editadas por el Instituto para su inserción en la página Web oficial. | Proceso | 6 | Ordinaria | NO | CFDE | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 11 | Apoyar técnica y logísticamente las sesiones del Comité Editorial. | Sesión | 4 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | |
| 12 | Actualizar el micrositio de la página Web del Centro de Formación y Documentación Electoral. | Actualización | 6 | Ordinaria | NO | CFDE | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 13 | Gestionar y organizar la presentación de publicaciones, eventos académicos y culturales. | Evento | 9 | Ordinaria | SÍ | CFDE | 1 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.6 **DESCRIPCIÓN:** Gestión de Servicios

OBJETIVO ESPECÍFICO: Administrar y atender las necesidades de servicios de las áreas del Instituto, partidos políticos y público en general.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Proporcionar el servicio de préstamo de las aulas del Centro de Formación y Documentación Electoral a solicitud de las áreas del IEEM. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Tramitar y dar seguimiento a trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble y del mobiliario y equipo del Centro. | Servicio | 4 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 3 | Realizar los trámites necesarios para la obtención de la Certificación ISO9001. | Gestión | 1 | Ordinaria | SÍ | CFDE | | 1 | | | | | | | | | | |
| 4 | Dar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño. | Evaluación | 6 | Ordinaria | NO | CFDE | | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.7 **DESCRIPCIÓN:** Actividades Vinculadas al Proceso Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Administrar y orientar la información solicitada por el público en general, organizar el programa de invitados especiales así como impartir la capacitación a integrantes de Órganos Desconcentrados.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | Operar el Centro de Orientación Ciudadana. | Reporte | 12 | Proceso | NO | CFDE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Desarrollar el Programa de Invitados Especiales para el día de la Jornada Electoral. | Programa | 1 | Proceso | SÍ | CFDE | .14 | .14 | .14 | .14 | .14 | .15 | .15 | | | | | |
| 3 | Coordinar el curso de capacitación para Vocales designados. | Curso | 1 | Proceso | SÍ | CFDE | 1 | | | | | | | | | | | |

UIE

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 10 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PROYECTO ESPECÍFICO: 10.1 DESCRIPCIÓN: Servicios de Tecnologías de la información de actividades ordinarias

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de tecnologías de información, que permitan atender las actividades ordinarias, a través de la dotación de servicios de redes, comunicaciones, equipamiento informático, soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas en la Unidad.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Administrar los servicios y equipos de cómputo (servidores) con que cuenta la red institucional. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Proporcionar el apoyo tecnológico para la transmisión de eventos institucionales. | Transmisión | 29 | Ordinaria | SÍ | UIE | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Administrar los servicios del conmutador telefónico institucional y telefonía celular. | Servicio | 155 | Ordinaria | SÍ | UIE | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 4 | Administrar el contenido de las páginas web institucionales. | Actualización | 330 | Ordinaria | SÍ | UIE | 20 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5 | Brindar soporte técnico en materia de informática que requieren las áreas centrales del Instituto. | Servicio | 620 | Ordinaria | SÍ | UIE | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 6 | Administrar la aplicación (SED-IEEM) para la evaluación del desempeño del IEEM. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Dar seguimiento al convenio general de colaboración para la creación del acervo virtual interinstitucional de información electoral "ELENMEX", con los institutos electorales locales y el IFE. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Apoyar a las diversas áreas del Instituto en materia de mantenimiento de sistemas de actividades ordinarias. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 10.2 **DESCRIPCIÓN:** Servicios de Tecnologías de la información de actividades del Proceso Electoral 2012

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de tecnologías de información, que permitan atender las actividades de los Procesos Electorales 2012; a través de la dotación de servicios de redes, comunicaciones, equipamiento informático, soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas en la Unidad.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|-----|---|---|---|---|----|-----|---|---|---|---|
| 1 | Administrar la red de telecomunicaciones de área amplia para los Procesos Electorales 2012. | Informe | 7 | Proceso | SÍ | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | Entregar y recibir el equipo de cómputo de los Órganos Desconcentrados para los Procesos Electorales 2012. | Proceso | 340 | Proceso | NO | UIE | 45 | 125 | | | | | 45 | 125 | | | | |
| 3 | Brindar soporte técnico a los Órganos Desconcentrados. | Informe | 7 | Proceso | SÍ | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 10.3 DESCRIPCIÓN: **Sistemas de información automatizados de actividades del Proceso Electoral 2012**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con los Órganos Desconcentrados en la ejecución de proyectos institucionales de los Procesos Electorales para elegir Diputados Locales y Ayuntamientos en 2012, que requieran la generación y procesamiento de datos, a través del desarrollo, implantación y utilización de sistemas de información.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Dirección de Capacitación, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 7 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Dirección de Organización, de acuerdo a los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 8 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 3 | Apoyar en la adecuación y mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Dirección de Partidos Políticos, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 8 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 4 | Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Contraloría General, de acuerdo a los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 8 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 5 | Apoyar en la adecuación y mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 8 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 6 | Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados de los Procesos Electorales 2012 de la Secretaría Ejecutiva General, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma. | Reporte | 8 | Proceso | NO | UIE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 10.4 DESCRIPCIÓN: Programa de Resultados Electorales Preliminares

OBJETIVO ESPECÍFICO: Proporcionar información veraz y oportuna a los integrantes del Consejo General, a los partidos políticos y a la opinión pública, de los resultados preliminares de la elección de Diputados Locales y Ayuntamientos del Estado de México, que se obtengan en 2012.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|----|----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el Proyecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012. | Proyecto | 1 | Proceso | SÍ | UIE | .25 | .75 | | | | | | | | | | |
| 2 | Adecuar la aplicación automatizada del PREP 2012. | Sistema | 1 | Proceso | NO | UIE | | | .1 | .2 | .3 | .4 | | | | | | |
| 3 | Realizar el proyecto de red de telecomunicaciones para el PREP 2012. | Proyecto | 1 | Proceso | SÍ | UIE | .2 | .2 | .2 | .2 | .2 | | | | | | | |
| 4 | Implantar la infraestructura de tecnología de información del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012 en los Órganos Desconcentrados. | Servicio | 170 | Proceso | NO | UIE | | | | | 45 | 125 | | | | | | |
| 5 | Capacitar al personal de los Órganos Desconcentrados sobre el Programa de Resultados Electorales Preliminares. | Capacitación | 170 | Proceso | NO | UIE | | | | | 170 | | | | | | | |
| 6 | Reclutar, evaluar, seleccionar y capacitar al personal que operará el PREP en los Órganos Desconcentrados. | Procedimiento | 1 | Proceso | NO | UIE | | | | | 1 | | | | | | | |
| 7 | Realizar pruebas técnicas al PREP. | Prueba | 4 | Proceso | NO | UIE | | | | | 2 | 2 | | | | | | |
| 8 | Diseñar, instalar y dar soporte técnico en la sala de prensa en lo referente a infraestructura computacional. | Procedimiento | 1 | Proceso | SÍ | UIE | | | | | | | 1 | | | | | |
| 9 | Elaborar un informe de la operación y desempeño del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012. | Informe | 1 | Proceso | NO | UIE | | | | | | | | 1 | | | | |
| 10 | Adecuar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la norma ISO 27001:2005 para la recertificación del PREP 2012. | Proceso | 1 | Proceso | SÍ | UIE | .2 | .2 | .2 | .2 | .2 | | | | | | | |

UCS

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 11 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.1 DESCRIPCIÓN: Seguimiento de medios de comunicación impresos y electrónicos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el análisis de los medios impresos de comunicación, que permita generar los diversos productos informativos derivados de las síntesis para retroalimentar el análisis sobre el devenir institucional de sus actividades, diseñando los indicadores cuantitativos y cualitativos que faciliten un mejor estudio del aprovechamiento de los espacios de difusión en los medios masivos de comunicación y, sobre todo, permitan mantener flujos de información permanentes al interior del Instituto, a través del monitoreo a medios electrónicos de comunicación.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|-----------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Elaborar la Síntesis Electoral de Medios Impresos, para su consulta por el público en general, en la página de Internet del Instituto. | Documento electrónico | 242 | Ordinaria | NO | UCS | 21 | 19 | 21 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 21 | 21 | 13 |
| 2 | Elaborar la Carpeta Informativa de Medios Impresos, para su publicación y consulta en la página de internet del Instituto. | Documento electrónico | 331 | Ordinaria | SÍ | UCS | 30 | 27 | 27 | 19 | 30 | 30 | 31 | 31 | 29 | 31 | 29 | 17 |
| 3 | Realizar el monitoreo de notas informativas en materia político-electoral difundidas en los medios electrónicos de comunicación. | Documento electrónico | 242 | Ordinaria | SÍ | UCS | 21 | 19 | 21 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 21 | 21 | 13 |
| 4 | Elaborar la Síntesis Ejecutiva de Medios Impresos de Comunicación. | Documento electrónico | 242 | Ordinaria | NO | UCS | 21 | 19 | 21 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 21 | 21 | 13 |
| 5 | Difundir en las instalaciones del Instituto la información institucional más relevante (nota del día) que hayan publicado los medios impresos de comunicación. | Nota periodística | 113 | Ordinaria | NO | UCS | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 9 | 9 | 9 | 6 |
| 6 | Elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre la presencia institucional en los medios impresos de comunicación. | Documento electrónico | 23 | Ordinaria | NO | UCS | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.2 **DESCRIPCIÓN:** Gestión y vinculación Institucional

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar los mecanismos necesarios para generar vínculos y relaciones públicas adecuadas, que coadyuven a que la información sobre el Instituto fluya a la opinión pública de manera constante, oportuna y objetiva.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar espacios de difusión e información en los medios de comunicación. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.3 DESCRIPCIÓN: Producción audiovisual

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar y desarrollar las actividades de producción audiovisual, para realizar con eficiencia y calidad los proyectos que sean requeridos por las áreas administrativas que conforman al Instituto Electoral del Estado de México, derivados de las actividades ordinarias y de proceso electoral; asimismo, generar las piezas de comunicación audiovisual para la difusión de actividades y campañas institucionales, así como las requeridas por los partidos políticos con registro ante el IEEM, con base en la normatividad correspondiente.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atender las necesidades de producción y post-producción audiovisual de las representaciones de los partidos políticos legalmente acreditadas ante el Instituto, a través del Centro de Producción Audiovisual (CePAV) del Instituto, con base en la normatividad vigente aplicable. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Atender las necesidades de producción y postproducción audiovisual de las áreas que integran el IEEM, a través del Centro de Producción Audiovisual (CePAV) del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.4 **DESCRIPCIÓN:** Diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión

Desarrollar y coordinar las actividades relativas al diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión específicos, que sean solicitados por las áreas que integran el Instituto Electoral del Estado de México y por las representaciones de los partidos políticos con registro ante el Instituto, que estén relacionadas con las actividades institucionales ordinarias y de proceso electoral, con la finalidad de disciplinar los criterios de identidad y comunicación Institucional, así como el cuidado de la imagen y de toda su producción gráfica, buscando eficientar y ahorrar los recursos Institucionales en el desarrollo de estas actividades.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen de las áreas que integran el Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Atender las solicitudes de impresión de las áreas que integran el Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.5 **DESCRIPCIÓN:** Atención a medios de comunicación

Atender las necesidades de apoyo e información de los representantes de los medios de comunicación masiva que cubren la fuente informativa del Instituto, a efecto de brindarles una atención de calidad, implementando los mecanismos adecuados para que la información sobre el Instituto fluya a la opinión pública de manera eficiente y objetiva, a través de la cobertura informativa de eventos y actividades institucionales y de los servicios de sala de prensa del IEEM.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Invitar a los representantes de los medios de comunicación a los eventos y actividades del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Ofrecer a los representantes de los medios de comunicación el servicio de Sala de Prensa del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Organizar eventos y reuniones de vinculación con los representantes de los medios de comunicación, instituciones y organizaciones diversas. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO:**11.6 DESCRIPCIÓN:****Difusión del desarrollo de los programas y actividades del IEEM**

Diseñar e implementar estrategias de comunicación institucional que permitan transmitir a la sociedad, de forma eficiente y objetiva, la información relativa al quehacer sustantivo y programático del Instituto Electoral del Estado de México, así como diseñar las campañas de difusión que permitan generar un posicionamiento positivo de la institución en la opinión pública y entre la población del Estado de México, como un organismo confiable, responsable de organizar los procesos electorales locales, que trabaja por la democracia de la entidad y en la tarea permanente de construir y formar ciudadanía.

OBJETIVO ESPECÍFICO:**PROGRAMACIÓN**

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|-----------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Integrar el acervo de fotografía digital de las actividades y eventos del Instituto. | Documento electrónico | 12 | Ordinaria | NO | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Elaborar y difundir boletines de prensa en los medios de comunicación masiva y en el portal de internet del Instituto, sobre las actividades institucionales más relevantes. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Atender las solicitudes de entrevistas de los representantes de los medios de comunicación. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Difundir piezas de comunicación que se desprendan de las necesidades y actividades programáticas del Instituto en radio, televisión, internet y medios alternos. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Difundir mediante inserciones en los medios de comunicación impresos, nacionales, estatales y regionales, toda aquella información que por actividad programada o necesidad institucional sea solicitada. | Inserción | S/C | Ordinaria | NO | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual de Actividades. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Evaluar los indicadores del desempeño. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.7 **DESCRIPCIÓN:** Apoyo técnico y cobertura con sistemas audiovisuales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar de manera eficiente, servicios de calidad para la cobertura de actividades, eventos internos y externos del Instituto, en cuanto a sonorización, video y soporte técnico.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la cobertura de eventos y actividades del Instituto, con servicios audiovisuales. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo del área de diseño gráfico, así como del equipo de audio y video del Instituto. | Reporte | 12 | Ordinaria | SÍ | UCS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.8 **DESCRIPCIÓN:** Atención a medios de comunicación durante el Proceso Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Atender las necesidades de apoyo e información de los representantes de los medios de comunicación masiva que cubren la fuente informativa del Instituto, durante el desarrollo del proceso electoral, a efecto de brindarles una atención de calidad, implementando los mecanismos adecuados para que la información sobre el Instituto fluya a la opinión pública de manera eficiente y objetiva, a través de la cobertura informativa derivada de las actividades y tareas propias de dicho proceso.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Acreditar en el sistema correspondiente a los representantes de los medios de comunicación para la cobertura de la Jornada Electoral. | Reporte | 4 | Proceso | NO | UCS | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | Instalar el centro de comunicaciones para la Jornada Electoral 2012. | Reporte | 4 | Proceso | SÍ | UCS | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |

CG

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 12 PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES

PROYECTO ESPECÍFICO: 12.1 DESCRIPCIÓN: Fiscalización de los recursos del Instituto

OBJETIVO ESPECÍFICO: Vigilar el cumplimiento de la adecuada aplicación de los recursos del Instituto, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados y de las disposiciones legales, normas y lineamientos, informando de manera periódica al Consejo General los resultados de las revisiones efectuadas.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Proponer al Consejo General el Programa Anual de Auditoría Interna 2013. | Programa | 1 | Ordinaria | NO | CG | | | | | | | | | 1 | | | |
| 2 | Ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna 2012. | Auditoría | 7 | Ordinaria | SÍ | CG | | 1 | | | | | | | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 3 | Dar seguimiento a las observaciones identificadas en ejercicio de sus atribuciones y por los entes externos hasta su solventación. | Reporte | 12 | Ordinaria | NO | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 12.2 DESCRIPCIÓN: Control preventivo

OBJETIVO ESPECÍFICO: Detectar oportunamente situaciones que afecten el cumplimiento de objetivos y la correcta administración de los recursos públicos, inhibiendo conductas contrarias al marco normativo de actuación por parte de los servidores públicos electorales.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-------|-----|---|---|---|
| 1 | Realizar acciones de control preventivo como resultado de análisis y detección de riesgos en el Órgano Central. | Verificación | 72 | Ordinaria Proceso | SÍ | CG | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 2 | Revisar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, obra pública y servicios de obra pública se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos autorizados, dando seguimiento a los testimonios que rinda el Testigo Social, en su caso. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Testificar los actos de entrega-recepción. | Acta | 366 | Ordinaria Proceso | NO | CG | 2 | 170 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 170 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Difundir el cumplimiento de obligaciones en materia de responsabilidades con los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central y Desconcentrados, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja o Anual. | Difusión | 360 | Ordinaria Proceso | SÍ | CG | | 170 | | 10 | | 10 | 170 | | | | | |
| 5 | Entregar usuario y contraseña a los servidores públicos electorales de Órgano Central y Desconcentrados, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por SIDEPA. | Claves | 1,700 | Ordinaria Proceso | SÍ | CG | 10 | 1,500 | 30 | 100 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| 6 | Recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial en su modalidad de Alta, Baja o Anual de los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central y Desconcentrados, por SIDEPA o por formato. | Declaración | 3,500 | Ordinaria Proceso | NO | CG | | 500 | 1,000 | 100 | 200 | 100 | 100 | 1,000 | 500 | | | |
| 7 | Evaluar la evolución patrimonial de los servidores públicos electorales, verificando la veracidad de sus declaraciones. | Evaluación | 30 | Ordinaria | NO | CG | | | | | 15 | 15 | | | | | | |
| 8 | Difundir los procedimientos de quejas y denuncias e inconformidades administrativas en Órgano Central y Órganos Desconcentrados. | Cartel | 185 | Ordinaria Proceso | SÍ | CG | | 175 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| 9 | Expedir las constancias de no inhabilitación previo al ingreso de los servidores públicos electorales. | Constancia | 12,735 | Ordinaria Proceso | NO | CG | 4,000 | 5,000 | 3,500 | 50 | 150 | 20 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Realizar acciones que favorezcan el correcto desempeño de los servidores públicos electorales e inhiban conductas contrarias a las reguladas por disposiciones jurídicas y administrativas en los Órganos Desconcentrados. | Informe | 9 | Proceso | SÍ | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 11 | Implementar el Libro de Gobierno Electrónico. | Sistema | 1 | Ordinaria | NO | CG | | 1 | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 12.3 **DESCRIPCIÓN:** Formación del personal y mejora de los procesos de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades

OBJETIVO ESPECÍFICO: Incrementar las competencias laborales del personal y conservar el Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2008.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Capacitar al personal de la Contraloría General en temas de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades congruente con el SGC, con base en una detección de necesidades de capacitación. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Realizar auditorías internas para el cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001:2008 relativas a los Sistemas de Gestión de Calidad. | Auditoría | 2 | Ordinaria | NO | CG | | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| 3 | Llevar a cabo una auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad. | Auditoría | 1 | Ordinaria | SÍ | CG | | | | | | | | | | | | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 12.4 **DESCRIPCIÓN:** Responsabilidades administrativas

OBJETIVO ESPECÍFICO: Substanciar las quejas, denuncias y procedimientos administrativos, así como los recursos administrativos de inconformidad e inconformidades administrativas provenientes de procedimientos licitatorios y concursales, mediante las actuaciones necesarias en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables para su atención, tramitación y resolución.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Instalar buzones para la captación de quejas y denuncias. | Buzones | 55 | Proceso | SÍ | CG | | | 55 | | | | | | | | | |
| 2 | Investigar las quejas y denuncias recibidas, así como los asuntos que se generen de oficio en contra de servidores públicos electorales. | Expediente | 133 | Ordinaria | SÍ | CG | | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 3 | Sustanciar procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de servidores públicos electorales. | Procedimiento | 142 | Proceso | SÍ | CG | | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 4 | Sustanciar inconformidades administrativas derivadas de procesos licitatorios y concursales. | Inconformidad | 3 | Ordinaria | SÍ | CG | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 5 | Sustanciar recursos administrativos de inconformidad. | Recurso | 3 | Ordinaria | SÍ | CG | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | |
| 6 | Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto. | Informe | 12 | Ordinaria | NO | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PROYECTO ESPECÍFICO:

12.5 DESCRIPCIÓN:

Atención de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; y del Comité de Información

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Auxiliar a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, en el ejercicio de sus atribuciones, e informar sobre el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas; intervenir y participar en el Comité de Información.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coadyuvar en las actividades inherentes como Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. | Informe | 12 | Ordinaria | SÍ | CG | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Dar seguimiento a los acuerdos y dictámenes emitidos por la Comisión. | Documento | S/C | Ordinaria | NO | CG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Presentar los informes mensuales, trimestrales y el anual de las actividades de la Contraloría General ante el Consejo General. | Informe | 17 | Ordinaria | NO | CG | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 4 | Participar en las sesiones del Comité de Información del Instituto. | Informe | 4 | Ordinaria | NO | CG | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |

OTF

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 13 PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.1 DESCRIPCIÓN: Análisis y estudio de los informes semestrales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los informes semestrales de los ingresos y gastos, por actividades ordinarias de los Partidos Políticos 2012.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el procedimiento de revisión de los informes semestrales de avance del ejercicio 2012. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | OTF | | | | | | 1 | | | | | | |
| 2 | Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la rendición de su informe semestral. | Reporte | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | | | | | | 1 | | | | | | |
| 3 | Llevar a cabo la revisión y elaborar informe de resultados. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | | | | | | | | | 1 | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.2 **DESCRIPCIÓN:** Análisis y estudio de los informes anuales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los informes anuales de los ingresos y gastos por actividades ordinarias de los Partidos Políticos 2011.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|----|----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|----|----|
| 1 | Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos internos de los partidos políticos por actividades ordinarias. | Acreditación | 1 | Ordinaria | NO | OTF | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el procedimiento de revisión de los informes anuales. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | OTF | | | 1 | | | | | | | | | |
| 3 | Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la elaboración y presentación del informe anual. | Reporte | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | | .5 | .5 | | | | | | | | | |
| 4 | Llevar a cabo la revisión y presentar al Consejo General el dictamen. | Dictamen | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | | | | .25 | .25 | .25 | .25 | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la revisión. | Reporte | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | | | | | | | | | 1 | | | |
| 6 | Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad. | Expediente | 1 | Ordinaria | NO | OTF | | | | | | | | | | | .5 | .5 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.3 **DESCRIPCIÓN:** Auditorías ordenadas por el Consejo General.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Llevar a cabo las auditorías ordinarias y extraordinarias a los Partidos Políticos cuando así lo requiera el Consejo General de acuerdo con la normatividad vigente.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborar el procedimiento de auditoría. | Proceso | S/C | Ordinaria | NO | OTF | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar la auditoría y presentar al Consejo General el dictamen. | Dictamen | S/C | Ordinaria | SÍ | OTF | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad. | Expediente | S/C | Ordinaria | NO | OTF | | | | | | | | | | | | |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.4 **DESCRIPCIÓN:** Análisis y estudio de los informes de precampaña

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los Ingresos y Gastos por Actividades de Precampañas de los Partidos Políticos.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos internos de los partidos políticos por actividades de precampaña. | Acreditación | 1 | Proceso | NO | OTF | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el procedimiento de revisión de los informes de precampañas. | Proceso | 1 | Proceso | NO | OTF | 1 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la realización de los informes de precampañas. | Reporte | 1 | Proceso | SÍ | OTF | 5 | 5 | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar la revisión de los informes de precampaña y presentar al Consejo General el dictamen. | Dictamen | 1 | Proceso | SÍ | OTF | | | 5 | 5 | | | | | | | | |
| 5 | Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad. | Expediente | 1 | Proceso | NO | OTF | | | | | | | | | | | 5 | 5 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.5 **DESCRIPCIÓN:** Análisis y estudio de los informes de campaña

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los Ingresos y Gastos por actividades de campañas de los Partidos Políticos y Coaliciones.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|
| 1 | Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos internos de los partidos políticos por actividades de campaña. | Acreditación | 1 | Proceso | NO | OTF | | | | 1 | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el procedimiento para el desarrollo de la revisión precautoria sobre el cumplimiento del tope de gastos de campaña. | Proceso | 1 | Proceso | NO | OTF | | | | 1 | | | | | | | | |
| 3 | Realizar la revisión precautoria ordenada por el Consejo General y presentar el dictamen. | Dictamen | 1 | Proceso | SÍ | OTF | | | | | | .33 | .33 | .34 | | | | |
| 4 | Elaborar el procedimiento de revisión de los informes de gastos de campaña. | Proceso | 1 | Proceso | NO | OTF | | | | | | | | | 1 | | | |
| 5 | Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la realización de los informes de campaña | Reporte | 1 | Proceso | SÍ | OTF | | | | | | | | | 1 | | | |
| 6 | Realizar la revisión de los informes de campaña. | Revisión | 1 | Proceso | SÍ | OTF | | | | | | | | | | .33 | .33 | .34 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.6 **DESCRIPCIÓN:** Análisis y estudio de los informes de organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los ingresos y gastos de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretenden obtener su registro como partido político local.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos de administración de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretenden obtener su registro como partido político local. | Acreditación | 1 | Ordinaria | NO | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 2 | Elaborar el procedimiento de revisión de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local. | Proceso | 1 | Ordinaria | NO | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 3 | Brindar orientación, asesoría y capacitación a las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local para la realización de sus informes. | Asesoría | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 4 | Realizar la revisión de los informes, así como elaborar y presentar al Consejo General el dictamen consolidado. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 5 | Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad. | Expediente | 1 | Ordinaria | NO | OTF | | | | | | | | | | | .5 | .5 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.7 **DESCRIPCIÓN:** Liquidación de Partidos Políticos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar en el procedimiento de liquidación de los Partidos Políticos que pierdan su registro.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Dar continuidad al proceso de liquidación de los otroras partidos políticos. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 2 | Presentar al Consejo General el informe del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes de los otroras partidos políticos en liquidación. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.8 **DESCRIPCIÓN:** Coadyuvar con la sustanciación de las quejas y denuncias de los Partidos Políticos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Informar sobre la sustanciación de quejas en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 356 del Código Electoral del Estado de México.

PROGRAMACIÓN

| NO. | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada | Tipo de Actividad | Presupuesto | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva General con la presentación del informe para la sustanciación de quejas y denuncias de Partidos Políticos y organización de ciudadanos. | Informe | 1 | Ordinaria | SÍ | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |
| 2 | Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación que soporte el informe de la sustanciación de quejas y denuncias para su archivo en los términos de la normatividad aplicable. | Reporte | 1 | Ordinaria | NO | OTF | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .08 | .12 |