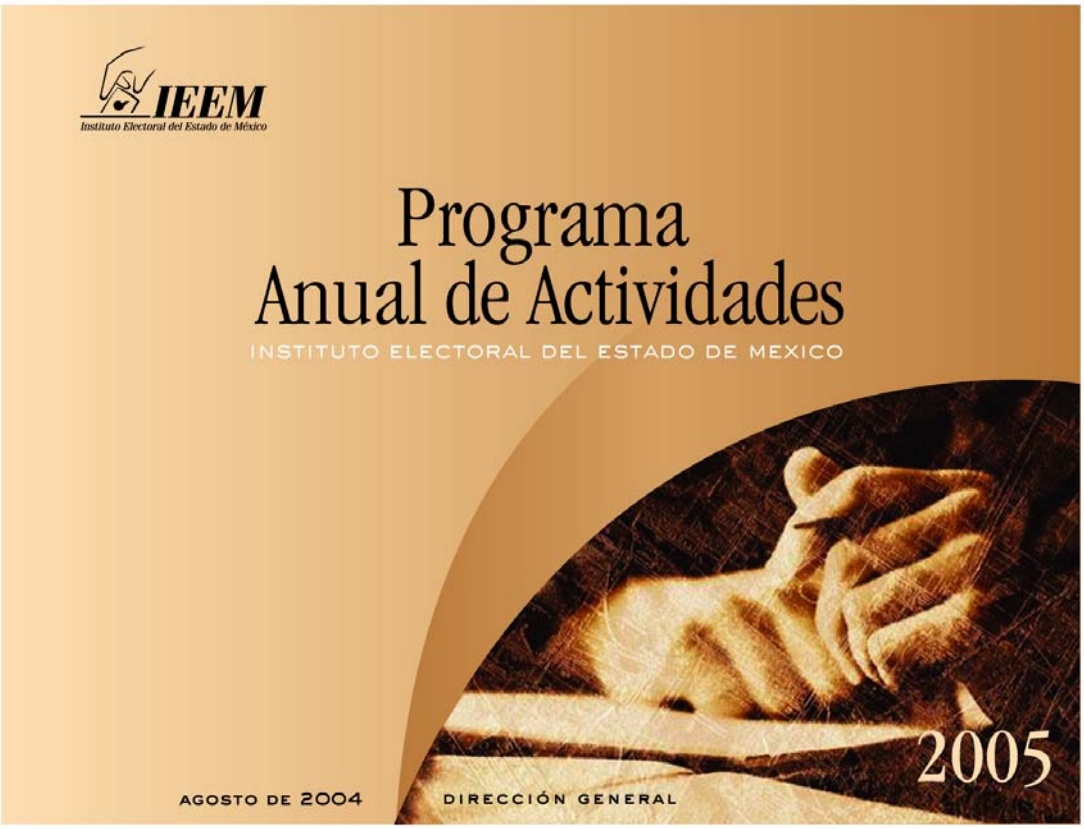


**CONTENIDO**


| | | |
|---|---|---|
| I. | Presentación | 1 |
| II. | Fines del Instituto | 3 |
| III. | Objetivos Generales | 6 |
| IV. | Estrategias | 8 |
| V. | Políticas | 9 |
| VI. | Líneas de acción | 10 |
| VII. | Programas operativos por Líneas de Acción | 18 |
| VIII. | Actividades por programa operativo | 74 |

# PRESENTACIÓN

El presente Programa Anual de Actividades tiene su base legal en el artículo 95 fracción XXX, que señala la facultad del Órgano Máximo de Dirección de aprobarlo. En tal circunstancia, cabe mencionar que en un ejercicio pleno de planeación estratégica, se han diseñado por primera vez nuevos derroteros en su elaboración, cuyo aval de contenido se debe a la participación de los titulares de las áreas y unidades administrativas que dan forma a nuestro Instituto, así como al capital humano adscrito a ellas durante un período de reuniones de trabajo iniciado en mayo y concluido en esta fecha, que implicaron alrededor de 18 sesiones de trabajo.

El Programa Anual de Actividades encuentra cimiento en los fines institucionales plasmados en el Código Electoral del Estado de México en su artículo 81, cuyos propósitos definen a la institución su orientación al trabajo, su misión y su visión.

La lógica a que responde este trabajo colegiado, observa también la gran responsabilidad que entrañan dos procesos comiciales para elegir Gobernador de la Entidad en el primer caso; y las actividades propias de la organización de los procesos electorales para la conformación de la Legislatura Estatal y miembros de los ayuntamientos en el segundo; siendo de crucial importancia la participación de todas las áreas institucionales, de acuerdo al artículo 82 del Código Electoral del Estado de México, cuya letra indica el marco de actuación de los servidores electorales.

Vale la mención de que este Programa Anual de Actividades conforma la base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto correspondiente al año 2005, por lo que este documento es la contraparte del ejercicio financiero del próximo año. Sus objetivos generales son fines a partir de los cuales se derivan líneas programáticas que determinan el futuro del quehacer institucional.

Para el cumplimiento de las líneas programáticas, es necesario incorporar como parte fundamental en el concierto de los ejes que rigen la misión del Instituto: la interacción de la ciudadanía en la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para el año 2005 y los años 2005-2006, de acuerdo a los mecanismos legales establecidos en el Código Electoral del Estado de México; es allí donde reside la característica estratégica del presente programa, su éxito tiene una relación proporcional con el grado de involucramiento que se logre con la ciudadanía mexiquense.

Las líneas programáticas y los programas específicos se precisan a partir de las facultades de las diferentes áreas y establece la integración de objetivos específicos y acciones que deberán llevar a cabo para el cumplimiento de los fines institucionales. Se definieron 8 líneas programáticas que establecen 25 programas específicos que cubren la totalidad del marco de actuación del Instituto.

Toluca de Lerdo, México, 25 de agosto del año 2004.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**
**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**LIC. JOSÉ JUAN GÓMEZ URBINA**

| EL DIRECTOR GENERAL | EL SECRETARIO GENERAL |
|---|---|
| LIC. EMMANUEL VILLICAÑA ESTRADA | LIC. EMMANUEL VILLICAÑA ESTRADA |

## FINES DEL INSTITUTO

### I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática

El Instituto Electoral, con fundamento en las atribuciones que la ley le concede, contribuye al desarrollo de la vida democrática en la entidad y la nación, en tanto apegue sus actividades al ejercicio estricto de los valores subyacentes en el artículo 3º Constitucional, así como la definición de la democracia, la austeridad republicana, la concreción de la democracia representativa, la transparencia en la elección de los gobernantes, la vigencia de los derechos políticos de la ciudadanía, los valores de la libertad, la pluralidad y la tolerancia.

### II. Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos

El Instituto Electoral es corresponsable de garantizar el adecuado funcionamiento de un sistema de partidos democrático. Es el organismo encargado de administrar las prerrogativas de los partidos y es responsable de establecer las condiciones para su funcionamiento. De esta forma, coadyuva con el fortalecimiento del régimen de partidos cuando fija condiciones de equidad que propician el desarrollo de los partidos en la competencia política; organiza los elementos electorales necesarios para que los institutos políticos promuevan la participación ciudadana; toma decisiones justas en la declaración de validez de la integración de la representación popular y, hace posible que cada partido, de acuerdo con su capacidad de movilización de la voluntad popular, impulse la integración de ciudadanos en el ejercicio del poder público.

### III. Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones

El Instituto Electoral del Estado de México garantiza a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigila el cumplimiento de sus obligaciones mediante la revisión y actualización de los registros de electores, así como la organización de los procesos electorales, cuidando que ninguno de los ciudadanos de la entidad quede sin la posibilidad y oportunidad de participar como elector, observador, funcionario de casilla, candidato o representante popular.

### IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, del Titular del Poder Ejecutivo y los integrantes de los ayuntamientos

El Instituto Electoral del Estado de México, es responsable de la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, asegurando que se realice de forma pacífica**,** para garantizar la existencia de elecciones libres, instituciones imparciales y el reconocimiento legítimo de los que han de ocupar los cargos de representación popular mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.

De igual forma, tiene como responsabilidad trabajar permanentemente en la preparación y desarrollo de comicios que permitan la solidez de condiciones materiales y políticas para la celebración periódica de las elecciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias, tal y como lo establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

## V. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio

Un voto es auténtico cuando se emite conforme a lo establecido por la legislación y la autoridad, mediante la expresión soberana de la voluntad popular; un voto es efectivo cuando cumple con el objetivo de elegir un representante popular que integre uno de los poderes del Estado o de un Ayuntamiento y éste es legítimo frente a la ciudadanía en general. El Instituto Electoral del Estado de México vigilará que el voto sea contado en estricto apego a la ley, y que esto se traduzca en los órganos de representación popular de acuerdo a lo que establece la legislación en la materia.

## VI. Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura político - democrática

El Instituto Electoral del Estado de México, coadyuvará en la promoción y difusión de la cultura político-democrática, al impulsar valores y conductas de respeto al espíritu y letra de la ley, de competencia política plural y tolerante, de elección transparente de los gobernantes y de exigencia a éstos en el ejercicio de la justicia con base en el estado de derecho. Dicho logro se obtendrá por medio de la difusión de los conocimientos relativos a los sistemas políticos y formas de gobierno democráticos vigentes, así como la promoción de la participación ciudadana en comicios transparentes y confiables.

## OBJETIVOS GENERALES

1. Garantizar las condiciones 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.

2. Planear y ejecutar los actos preparatorios de la jornada electoral a celebrarse en el año 2005, de acuerdo a las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos del Consejo General.

3. Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo de la Jornada Electoral del día 3 de julio del 2005, así como los procesos electorales del año 2006.

4. Emitir resultados y declaraciones de validez de la elección y de Gobernador electo, con base en la documentación y los expedientes electorales remitidos por los Consejos Distritales.

5. Fomentar la difusión de la cultura política y la educación cívica con el fin de promover la participación ciudadana en el proceso electoral para la elección de Gobernador de la entidad.

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

7. Profesionalizar a los servidores electorales del Instituto con el fin de desarrollar la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales.

8. Generar los sistemas de información electoral sobre las actividades llevadas a cabo por el Instituto, durante las etapas que comprende el proceso electoral para la elección de Gobernador de la Entidad.

9. Ejecutar acciones para la verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores en coordinación con la autoridad en la materia.

10. 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 presupuestal.

**ESTRATEGIAS**

- Observar y ejecutar las disposiciones que se deriven de los acuerdos del Consejo General y de sus comisiones para la organización, desarrollo y vigilancia de la elección de Gobernador del Estado.

- Fortalecer el sistema de planeación y programación en el Instituto, como el método a partir del cual se establezca la orientación de las actividades de las áreas del Instituto para el cumplimiento de los fines y principios del Instituto y facilite la integración de la información para informar oportunamente a la Legislatura del Estado sobre el ejercicio de los recursos autorizados.

- ♦ Consolidar el sistema de control y evaluación que permita dar seguimiento y verificar las actividades institucionales, así como evaluar la pertinencia y eficiencia de los resultados logrados, con relación a los objetivos y fines establecidos.

- ♦ Fortalecer los sistemas de información, a fin de contar con datos o reportes que apoyen la gestión y conocer el estado que guarda el Instituto.

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

- Promover la profesionalización electoral con el fin de formar especialistas en la materia, para garantizar el desarrollo objetivo, eficiente y eficaz de las funciones electorales.

**POLÍTICAS**

- ➢ El Programa Anual de Actividades 2004 que apruebe el Consejo General del Instituto es el instrumento rector sobre el cual se definen los objetivos y las acciones del Instituto; considerando que las actividades programadas se llevarán a cabo bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, por lo que las áreas deberán llevar a cabo sus actividades con base en este documento, observando su debido cumplimiento.

- El anteproyecto de presupuesto 2005, está elaborado a partir de las líneas de acción y programas operativos contenidos en este documento.

- Los órganos centrales y las comisiones integradas por el Consejo General, vigilarán, conocerán, revisarán y evaluarán el Programa Anual de Actividades 2005, con el propósito de orientar su desarrollo, de acuerdo a las atribuciones con las que fueron creadas.

- Las áreas ejecutivas informarán periódicamente y en todo momento a los integrantes del Consejo General sobre el desarrollo de sus actividades.

## LÍNEAS DE ACCIÓN

### 1. Promoción y Fortalecimiento del Régimen de Partidos Políticos y Atención a Organizaciones Políticas

Promover, fortalecer y respaldar el sistema democrático de partidos políticos, a través de la generación de condiciones para el ejercicio de sus derechos, estableciendo criterios de equidad en la atención, apoyo y vigilancia del desarrollo de la competencia político – electoral y sus actividades en general.

#### 1.1 Atención y Apoyo a Partidos Políticos y Organizaciones Políticas

Atender, asesorar y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de los partidos políticos y organizaciones políticas, para que estas se lleven a cabo de acuerdo con el Código Electoral del Estado de México, así mismo, otorgar la prerrogativa de financiamiento público a los partidos políticos con registro que les corresponda, así como la de acceso a los medios de comunicación propiedad del Gobierno del Estado de México.
Atender y dar seguimiento a los trámites que lleven a cabo organizaciones políticas, para la obtención del registro de partidos políticos locales, de conformidad con el Código Electoral del Estado de México y la normatividad en la materia.

#### 1.2. Fortalecimiento del Sistema de Partidos Políticos

Contribuir al fortalecimiento del sistema de partidos políticos a través de acciones de capacitación para sus integrantes y la difusión de actividades partidarias.

#### 1.3 Fiscalización a Partidos Políticos

Aplicar la normatividad en materia de fiscalización y dictaminar los informes de gastos de los partidos políticos.

### 2. Organización y Capacitación Electoral

Preparar la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral del año 2005, así como los procesos electorales del año 2006, mediante el desarrollo de actividades relativas a la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de apoyo a los órganos desconcentrados, los sistemas automatizados para la organización electoral, la documentación electoral, así como el apoyo al funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto para la preparación de los procesos electorales de acuerdo a lo dispuesto por la ley, asimismo,

diseñar los contenidos y los mecanismos de capacitación a fin de exhortar y orientar la participación ciudadana a través de la difusión de los derechos y obligaciones en la organización y vigilancia de los procesos electorales.

**2.1 Programa de Capacitación**

Preparar con conocimiento y práctica electorales, a integrantes de las Juntas y Consejeros Distritales, instructores, capacitadores, ciudadanos insaculados, funcionarios de mesas directivas de casilla designados y ciudadanía, para el proceso electoral del año 2005 en el Estado de México; de igual manera desarrollar el Programa de Capacitación para los procesos electorales del año 2006.

**2.2 Programa de Organización Electoral**

Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales Ejecutivas así como dar seguimiento y orientar las actividades que tengan encomendadas.

**2.3 Documentación y Materiales Electorales**

Elaborar las propuestas de modelo de boletas, formatos de la documentación electoral y diseño de Materiales, así como verificar la impresión y elaboración de las boletas, documentación y materiales electorales que se emplearán durante el proceso electoral del año 2005, su oportuna distribución a los órganos desconcentrados del Instituto, vigilando que se cumpla lo señalado en el Código Electoral del Estado de México.

**2.4 Sistemas Automatizados para el Apoyo a la Organización Electoral**

Operar los sistemas de información y comunicación, para mejorar el desarrollo de las actividades de los órganos del Instituto y coadyuvar al mejoramiento de la organización electoral con miras al proceso electoral del año 2005; así como los procesos electorales del año 2006.

**2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados**

Instrumentar los sistemas de apoyo pertinentes para dar cumplimiento a las atribuciones y funciones que los órganos desconcentrados tienen.

**3. Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática**

**3.1** Difundir la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política - Democrática 2005, con el fin de que los ciudadanos asuman valores y conductas orientados por el respeto a la ley, la aceptación o tolerancia a la diversidad de ideas políticas, la observación y ejercicio del derecho, la prerrogativa constitucional a votar y ser votado.

**4. Información Electoral**

Diseñar y establecer procedimientos para la integración, resguardo y divulgación de la información de carácter electoral generada por los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, de los partidos políticos y la resultante de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en la Entidad y los medios de impugnación que sean presentados.

### 4.1 Sistema de Información del día de la Jornada Electoral

Establecer los sistemas, mecanismos y procedimientos con el fin de dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales.

### 4.2. Programa de Resultados Electorales Preliminares 2005

Instrumentar las acciones y procedimientos que apruebe el Consejo General de acuerdo con el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral 2005, de elección de Gobernador del Estado.

### 4.3. Medios de Impugnación y Oficialía de Partes

Realizar la tramitación, substanciación y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral interpuestos en contra de actos, decisiones y resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados, así como, recibir, turnar y resguardar la documentación dirigida al Instituto y la relevante generada por sus órganos centrales y desconcentrados.

### 4.4. Difusión de las Actividades del Instituto Electoral del Estado de México

Diseñar e implementar acciones de comunicación y difusión de las actividades del Instituto, en los diferentes medios electrónicos e impresos de comunicación local y nacional, y ejecutar los programas operativos establecidos en el Plan de Medios 2005.

### 4.5. Estadística Electoral e Información Geoelectoral

Actualizar, compilar y sistematizar la información relevante, relativa a la estadística de los procesos electorales locales, información socio-demográfica, entre otros, con el fin de ofrecer su consulta al Consejo General, Junta General, órganos desconcentrados, partidos políticos, organizaciones políticas y público en general.

## 5. Promoción y Desarrollo de Estudios e Investigaciones en Materia Electoral

Promover y desarrollar estudios sobre sistemas electorales y de partidos políticos, formas de gobierno, procesos y organismos electorales, y en general, aquellos relacionados con temas electorales; consecuentemente, realizar y promover publicaciones de las líneas editoriales del Instituto, así como incrementar, actualizar, organizar y resguardar el acervo especializado en materia político electoral.

### 5.1 Promoción de la Investigación y Docencia Electoral

Elaborar y promover estudios de carácter electoral, así como coadyuvar en la investigación y docencia con instituciones afines y académicas para la generación y fortalecimiento del análisis y discusión de los procesos electorales.

### 5.2 Acervo Especializado en Materia Político Electoral

Administrar y difundir los documentos que conforman el acervo del Centro de Información Electoral para su consulta.

### 5.3 Programa Editorial

Generar y promover publicaciones elaboradas por el Instituto, así como realizar intercambios de las mismas con instituciones académicas, políticas y organismos electorales.

## 6. Normatividad y Gestión Institucional

Elaborar, actualizar y observar la reglamentación y normatividad interna, asesorar y apoyar a los órganos centrales del Instituto en lo relacionado a aspectos jurídicos y administrativos, e instrumentar los programas y sistemas de información control y evaluación de la gestión institucional y administración de los recursos del Instituto, con el fin de dar certidumbre y transparencia en la rendición oportuna de cuentas por parte de las áreas responsables de la ejecución de los programas operativos.

### 6.1 Asesoría Jurídica y Consultiva

Asesorar y apoyar a los órganos centrales del Instituto en lo relacionado a aspectos jurídicos y administrativos, vigilando el estricto apego de las actividades a los principios rectores.

### 6.2 Apoyo Administrativo

Organizar y dirigir la administración de los Recursos Materiales y Financieros, así como la prestación de los Servicios Generales del Instituto, con eficacia y eficiencia, mediante la aplicación de normas y procedimientos vigentes, que den certidumbre y transparencia en la rendición oportuna de cuentas.

### 6.3 Desarrollo de Sistemas de Información para el apoyo a la Operación de la Gestión Institucional

Diseñar, desarrollar y operar sistemas de información que permitan apoyar la ejecución, control y evaluación de las actividades programadas y de esta forma facilitar la gestión, administración y operación de los recursos institucionales.

## 7. Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

**7.1** Revisar, verificar y validar la información generada por el Registro Federal de Electores relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores del Estado de México y realizar estudios para la revisión del marco geográfico electoral local.

## 8. Servicio Electoral Profesional

Contar con personal altamente calificado para desempeñar la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales.

### 8.1 Ingreso

Generar los mecanismos que permitan reclutar, seleccionar e inducir al personal de nuevo ingreso al Instituto, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Servicio Electoral Profesional en lo relativo al ingreso de servidores electorales eventuales y permanentes miembros del servicio.

### 8.2 Capacitación y Desarrollo

Llevar a cabo las actividades de carácter académico y técnico orientadas a ofrecer a los miembros del Servicio, eventuales y permanentes, conocimientos básicos, profesionales y especializados, que les permitan perfeccionar sus habilidades, aptitudes y mejorar sus actitudes, para su desempeño en el trabajo.

**8.3 Evaluación**

Elaborar los procedimientos e instrumentos para apoyar en la toma de decisiones relativas al ingreso, permanencia, re-adscripción, titularidad, ascenso, otorgamiento de estímulos, formación y la promoción de los miembros del Servicio.

**8.4 Selección**

Diseñar e instrumentar los procedimientos que aseguren la selección de los aspirantes idóneos para desempeñar los cargos o puestos del Servicio.

| | LÍNEA PROGRAMÁTICA | | PROGRAMAS |
|---|---|---|---|
| 1 | Promoción y Fortalecimiento del Régimen de Partidos Políticos y Atención a Organizaciones Políticas. | 1.1 | Atención y Apoyo a Partidos Políticos y Organizaciones Políticas. |
| | | 1.2 | Fortalecimiento del Sistema de Partidos Políticos. |
| | | 1.3 | Fiscalización a Partidos Políticos. |
| | | | |
| 2 | Organización y Capacitación Electoral. | 2.1 | Programa de Capacitación. |
| | | 2.2 | Programa de Organización Electoral. |
| | | 2.3 | Documentación y Materiales Electorales. |
| | | 2.4 | Sistemas Automatizados para el Apoyo a la Organización Electoral. |
| | | 2.5 | Apoyo a Órganos Desconcentrados. |
| | | | |
| 3 | Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política - Democrática. | 3.1 | Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política - Democrática. |
| | | | |
| 4 | Información Electoral. | 4.1 | Sistema de Información del Día de la Jornada Electoral. |
| | | 4.2 | Programa de Resultados Electorales Preliminares. |
| | | 4.3 | Medios de Impugnación y Oficialia de Partes. |
| | | 4.4 | Difusión de las Actividades del Instituto Electoral del Estado de México. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4.5 | Estadística Electoral e Información Geoelectoral. |

| | LÍNEA PROGRAMÁTICA | | PROGRAMAS |
|---|---|---|---|
| 5 | Promoción y Desarrollo de Estudios e Investigaciones en Materia Electoral. | 5.1 | Promoción de la Investigación y Docencia Electoral. |
| | | 5.2 | Acervo Especializado en Materia Político Electoral. |
| | | 5.3 | Programa Editorial. |
| | | | |
| 6 | Normatividad y Gestión Institucional. | 6.1 | Asesoría Jurídica y Consultiva. |
| | | 6.2 | Apoyo Administrativo. |
| | | 6.3 | Desarrollo de Sistemas de información para el Apoyo a la Operación de la Gestión Institucional. |
| 7 | Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. | 7.1 | Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. |
| | | | |
| 8 | Servicio Electoral Profesional. | 8.1 | Ingreso. |
| | | 8.2 | Capacitación y Desarrollo. |
| | | 8.3 | Evaluación. |
| | | 8.4 | Selección. |
| | | | |
| | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 1.1 Atención y apoyo a partidos políticos y organizaciones políticas

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Actualizar el libro de registro de partidos políticos, convenios de coalición y fusión de representantes de partidos políticos y de organizaciones políticas. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el libro de cuadros directivos de los partidos políticos. | Actualización | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Brindar asesoría y atender las solicitudes en materia de registro como partidos políticos locales. | Asesoría/ Expediente | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Acudir a certificar asambleas de Organizaciones Políticas. | Certificación | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Apoyar las actividades de la Comisión Dictaminadora para el Registro de Partidos Políticos. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaborar lineamientos de propaganda electoral. | Proyecto | 2 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar los manuales de registro de representantes y candidatos de partidos políticos ante los Órganos Desconcentrados del Instituto. | Manual | 3 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Impartir cursos sobre sustanciación y controversias en materia de propaganda electoral. | Curso | 14 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Organizar debates públicos entre los candidatos a Gobernador de la Entidad así como para la elección de diputados y miembros de ayuntamientos | Convocatoria | 2 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Coadyuvar con la Comisión de Radiodifusión y Propaganda en la dictaminación de escritos de propaganda. | Dictámen | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Actualizar los lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Radiodifusión y Propaganda. | Propuesta | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar el Proyecto de Financiamiento Público para la obtención del voto para la elección de Gobernador. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 1.1 Atención y apoyo a partidos políticos y organizaciones políticas

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 13 | Supervisar la Propaganda Electoral de los partidos políticos y candidatos a Gobernador de la Entidad. | Informe | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Actualizar los lineamientos de Acceso a Medios. | Propuesta | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Realizar el Informe mensual sobre el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación social propiedad del estado. | Informe | 12 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Elaborar y ejecutar los proyectos de monitoreo a medios públicos y privados para la Elección de Gobernador del año 2005. | Proyecto / Informe | 4 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Suministrar a los partidos políticos nacionales o locales con registro, ante el Consejo General del IEEM, el financiamiento público al que tienen derecho. | Ministración | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Realizar los trámites necesarios ante el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense para que los partidos políticos nacionales o locales con registro puedan disponer o hacer efectivas las prerrogativas de acceso a medios a las que tienen derecho. | Gestión | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Proponer el sorteo bimestral de las cápsulas de partidos políticos y, diseñar y publicar del calendario de las cápsulas de los partidos políticos. | Sorteo | 6 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Producir los programas de los partidos políticos 30 y 60 minutos. | Programa | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Apoyar las actividades de la Comisión de Radiodifusión y Propaganda. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Apoyar a los órganos desconcentrados en la grabación de los debates públicos, cuando así lo soliciten. | Grabación | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Integrar la Videoteca de La Dirección con los programas de los partidos políticos. | Videoteca | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 1.2 Fortalecimiento del sistema de partidos políticos

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Proporcionar consultoría a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, para el cumplimiento de sus obligaciones. | Asesoría | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Apoyar a los partidos políticos en la realización, organización y asistencia a eventos de tipo académico con el fin de profesionalizar sus cuadros. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Apoyar la grabación de programas de los partidos políticos que así lo requieran. | Grabación | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen que los partidos requieran. | Solicitud | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Apoyar las Actividades de la Comisión Especial de Fortalecimiento de Partidos Políticos. | Apoyo | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 1.3 Fiscalización a partidos políticos

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Revisar y en su caso, actualizar los Lineamientos Técnicos de Fiscalización. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Revisar y en su caso, actualizar los lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Fiscalización. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Apoyar las actividades de la Comisión de Fiscalización. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Analizar y revisar los informes anuales y de campaña. | Dictamen | 2 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Brindar asesorías a los partidos políticos en materia de Fiscalización. | Asesoría | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar auditorias a los partidos políticos ordenadas por el Consejo General. | Auditoría | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Fiscalización en las revisiones precautorias de gastos de campaña de acuerdo a lo establecido por el Consejo General. | Revisión Precautoria | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar el proyecto de financiamiento público ordinario y para la obtención del voto 2006. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Elaborar los proyectos de monitoreo a medios públicos y privados para las elecciones de los años 2005-2006 de Diputados y Miembros de Ayuntamientos. | Proyecto | 2 | DPP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.1 Programa de Capacitación

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Coordinar la impresión y distribuir las Hojas de Verificación de Requisitos del Proceso Electoral 2005. | Formato | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Coordinar la impresión y distribuir las Hojas de Ubicación de Centros de Capacitación del Proceso Electoral 2005. | Formato | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "El voto y ¿cómo se vota?" para el Proceso Electoral 2005. | Folleto | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "La Participación Ciudadana y Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla" para el Proceso Electoral 2005. | Folleto | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "Conoce al IEEM" para el Proceso Electoral 2005. | Folleto | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Coordinar la impresión y distribuir el Sobre Informativo para la Notificación (primera fase) del Proceso Electoral 2005. | Sobre | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la impresión y distribuir los Rotafolios para los Centros de Capacitación del Proceso Electoral 2005 | Rotafolio | 150 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Coordinar la impresión y distribuir el Manual del Facilitador para la Capacitación del Proceso Electoral 2005. | Documento | 5,500 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Coordinar la impresión y distribuir la Guía del Ciudadano Sorteado para el Proceso Electoral 2005. | Documento | 788,268 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Coordinar la impresión y distribuir el Manual para la Capacitación del Proceso Electoral 2005. | Documento | 5,500 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Coordinar la impresión y distribuir las Mantas alusivas a Centros de Capacitación para el Proceso Electoral 2005. | Manta | 100 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Coordinar la adquisición y distribuir útiles y materiales de apoyo a la capacitación para Vocales, Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005. | Útiles y Materiales de apoyo | 25,200 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.1 Programa de Capacitación

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 13 | Coadyuvar con el Consejo General en el desarrollo de la Primera Insaculación en los Centros de Cómputo del Registro Federal de Electores para el Proceso Electoral 2005. | Sesión | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Coordinar la impresión y distribuir las Cartas Notificación Convocatoria del Proceso Electoral 2005. | Carta Notificación Convocatoria | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Realizar la capacitación a Vocales Distritales quienes prepararán a Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005. | Curso | 17 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Coordinar la impartición de cursos a aspirantes a Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005. | Curso | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Coordinar la notificación y capacitación a ciudadanos sorteados para el Proceso Electoral 2005 (Primera Fase). | Notificación y Capacitación | 788,268 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Coordinar la verificación de los requisitos de ciudadanos sorteados para el Proceso Electoral 2005. | Verificación | 1'695,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Coadyuvar en la realización del procedimiento de la Segunda Insaculación para el Proceso Electoral 2005. | Sesión de Insaculación | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Coordinar la impresión y distribución de las notificaciones para Funcionarios de Casilla designados para el Proceso Electoral 2005. | Impresión | 117,200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Coordinar la Impresión y distribuir el Manual del Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para la segunda fase de capacitación del Proceso Electoral 2005. | Documento | 120,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Coordinar la Impresión y distribuir el Cuaderno de Ejercicios para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para la Segunda Fase de Capacitación, Proceso Electoral 2005. | Documento | 60,000 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.1 Programa de Capacitación

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 23 | Coordinar la Impresión y distribuir el Documento Quitadudas Electoral, Proceso Electoral 2005. | Documento | 15,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Coordinar la impresión y distribuir el Cartel "¿Cómo Votar?" de orientación para Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Electores para el Proceso Electoral 2005. | Cartel | 15,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Coordinar la impresión y distribuir el Cartel "Derechos de los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante Mesas Directivas de Casilla" de orientación para Funcionarios de Casilla, Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones y Electores para el Proceso Electoral 2005. | Cartel | 15,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Coordinar la impresión y distribuir el Cartel "¿Quiénes y Cómo votan en la casilla especial?", de orientación para Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Electores para el Proceso Electoral 2005. | Cartel | 104 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Coordinar la impresión y distribuir los carteles de la Primera Publicación de Ubicación e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005. | Cartel | 28,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Coordinar la impresión y distribuir los carteles de la Segunda Publicación de Ubicación e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005. | Cartel | 28,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Coordinar la notificación y capacitación a los ciudadanos que serán Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005 (Segunda fase). | Notificación y Capacitación | 117,200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Llevar a cabo la Evaluación de la Calidad de la Capacitación Electoral en dos etapas para el Proceso Electoral 2005. | Evaluación | 2 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 2.1 Programa de Capacitación

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 31 | Procedimiento para la toma de protesta, y entrega de nombramientos a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005. | Nombramiento | 117,200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Coordinar la impresión y distribuir los encartes de prensa de ubicación de casillas para el Proceso Electoral 2005. | Encarte | 80,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Elaborar el Programa de Capacitación así como sus respectivos anexos para el Proceso Electoral 2005-2006, para su aprobación correspondiente. | Programa | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Coordinar la impresión y distribuir las Hojas de Verificación de Requisitos del Proceso Electoral 2005-2006. | Formato | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Coordinar la impresión y distribuir las Hojas Ubicación de Centros de Capacitación del Proceso Electoral 2005-2006. | Formato | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "El voto y ¿cómo se vota?" para el Proceso Electoral 2005-2006. | Folleto | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "La Participación Ciudadana y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla" para el Proceso Electoral 2005-2006. | Folleto | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Coordinar la impresión y distribuir el Folleto "Conoce al IEEM" para el Proceso Electoral 2005-2006. | Folleto | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Coordinar la impresión y distribuir el Sobre Informativo para la Notificación (primera fase) del Proceso Electoral 2005-2006 | Sobre | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Coordinar la impresión y distribuir los Rotafolios para los Centros de Capacitación del Proceso Electoral 2005-2006. | Rotafolio | 550 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.1 Programa de Capacitación

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 41 | Coordinar la impresión y distribuir el Manual del Facilitador para la Capacitación del Proceso Electoral 2005-2006. | Documento | 5,700 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Coordinar la impresión y distribuir la Guía del Ciudadano Sorteado para el Proceso Electoral 2005-2006. | Documento | 835,703 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 43 | Coordinar la impresión y distribuir el Manual para la Capacitación del Proceso Electoral 2005-2006 | Documento | 5,700 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Coordinar la impresión y distribuir las Mantas alusivas a Centros de Capacitación para el Proceso Electoral 2005-2006. | Manta | 350 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Coordinar la adquisición y distribuir útiles y materiales de apoyo a la capacitación para Vocales, Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005-2006. | Útiles y Materiales de apoyo | 28,935 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Coadyuvar con el Consejo General en el desarrollo de la Primera Insaculación en los Centros de Cómputo del Registro Federal de Electores para el Proceso Electoral 2005-2006. | Sesión | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 47 | Coordinar la impresión y distribuir las Cartas Notificación Convocatoria del Proceso Electoral 2005-2006. | Carta Notificación Convocatoria | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Realizar la capacitación a Vocales Distritales quienes prepararán a Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005-2006. | Curso | 17 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 49 | Coordinar la impartición de cursos a aspirantes a Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2005-2006. | Curso | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 50 | Coordinar la notificación y capacitación a ciudadanos sorteados para el Proceso Electoral 2005-2006 (Primera Fase). | Notificación y Capacitación | 835,703 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 51 | Coordinar la verificación de los requisitos de ciudadanos sorteados para el Proceso Electoral 2005-2006. | Verificación | 1'797,000 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.2 Programa de Organización Electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Notificar y convocar a la toma de protesta a las personas que fueron designadas como Vocales y Consejeros Electorales Distritales, para la Elección de Gobernador 2005. | Persona Notificada | 675 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Apoyar la Instalación de los Consejos Electorales Distritales, para la Elección de Gobernador 2005. | Instalación de Consejo | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Integrar y mantener actualizado el directorio de los Consejeros Electorales Distritales, para la Elección de Gobernador 2005. | Directorio | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Integrar los expedientes de las propuestas a consejeros electorales para la Elección de Gobernador 2005. | Expediente | 1080 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Proporcionar el Instructivo para la elaboración del programa de actividades de las Juntas Distritales y supervisar su correcta aplicación, para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Vigilar el cumplimiento a los programas de actividades de las Juntas Distritales, para la Elección de Gobernador 2005. | Seguimiento | 6 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Enviar a los órganos desconcentrados las recomendaciones para la integración de sus archivos, así como supervisar la integración del mismo para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Distritales, para llevar a cabo la propuesta de tipo y número de casillas para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Distritales, con motivo de la aprobación del tipo y número de casillas para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.2 Programa de Organización Electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 10 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Distritales, para llevar acabo la propuesta de ubicación de casillas para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Distritales, con motivo de la ubicación de casillas para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Proporcionar la información que requieran los Órganos Distritales y dar seguimiento a las propuestas para la aprobación e instalación de casillas extraordinarias para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Proporcionar el instructivo y la información que requieran los Órganos Distritales, para la elaboración de las rutas electorales, para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Asesorar a los órganos desconcentrados sobre la información derivada de los acuerdos de la Junta General y el Consejo General para la Elección de Gobernador 2005. | Asesorías | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran para las sesiones de los Consejos Distritales y dar seguimiento a las mismas durante la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Dar seguimiento a los órganos desconcentrados en la publicación de listas de los electores que votarán en la sección, así como las de candidatos que participarán en la elección, para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.2 Programa de Organización Electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 17 | Recabar los expedientes de los Cómputos Distritales que contiene las actas y cualquier otra documentación de la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Coordinar la entrega-recepción de los Órganos Distritales electorales al finalizar el proceso electoral 2005. | Archivo | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Elaborar el calendario para los procesos electorales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Actualizar el procedimiento de ubicación de casillas para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Actualizar el procedimiento de rutas electorales de la jornada electoral para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Actualizar el procedimiento de entrega-recepción de la documentación electoral a los Consejos Distritales y Municipales para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Actualizar el procedimiento para la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y Municipales para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Actualizar el procedimiento de instalación, seguimiento y cierre de casillas para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Elaborar y ejecutar el procedimiento para la selección de consejeros electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales, para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Propuesta | 4080 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Notificar y convocar a la toma de protesta a las personas que fueron designadas como Vocales y Consejeros Electorales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Persona / Notificada | 2,550 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 2.2 Programa de Organización Electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 27 | Apoyar la Instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Consejo | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Integrar y mantener actualizado el directorio de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Directorio | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Integración y resguardo de los expedientes de las propuestas a consejeros para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 4080 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Supervisar la elaboración del programa de actividades de los Órganos Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento a los programas de actividades de las juntas Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Elaborar y enviar a los órganos desconcentrados las recomendaciones para la integración de sus archivos, así como supervisar la integración del mismo para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Distritales, para llevar a cabo la propuesta de tipo y número de casillas para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Distritales, con motivo de la aprobación del tipo y número de casillas para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Municipales para llevar acabo la propuesta de ubicación de casillas para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.2 Programa de Organización Electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 36 | Proporcionar la información que requieran los Órganos Municipales y dar seguimiento a las propuestas para la aprobación e instalación de casillas extraordinarias para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Distritales y Municipales, para la elaboración de las rutas electorales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Asesorar a los órganos desconcentrados sobre la información derivada de los acuerdos de la Junta General y el Consejo General, para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Asesorías | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran para las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales y dar seguimiento a las mismas durante la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.3 Documentación y Materiales Electorales

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Diseñar las propuestas de formatos de materiales electorales para la Elección de Gobernador 2005. | Formato | 24 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Diseñar las propuestas de formatos de documentación electoral para la Elección de Gobernador 2005. | Formato | 26 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Presentar a la Junta General los diseños propuestos de documentación y material electoral para la Elección de Gobernador 2005. | Propuesta | 2 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Presentar al Consejo General para su aprobación el modelo de boletas electorales, documentación y material electoral para la Elección de Gobernador 2005. | Documento | 3 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Implementar el programa de recuperación para la reutilización de marcadoras de credencial y las bases para mampara tipo tijera para la Elección de Gobernador 2005. | Pieza | 6,000 Marcadoras<br>6,000 Bases tipo tijera | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Supervisar la elaboración de los materiales electorales de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo General para la Elección de Gobernador 2005. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Supervisar la impresión de la documentación electoral de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General para la Elección de Gobernador 2005. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Supervisar la elaboración del líquido indeleble de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General para la Elección de Gobernador 2005. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Verificar las adecuaciones de las áreas de resguardo para las boletas y documentación electoral en las instalaciones de los órganos desconcentrados para la Elección de Gobernador 2005. | Área | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.3 Documentación y Materiales Electorales

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 10 | Distribuir las boletas y documentación electoral a los Órganos Desconcentrados del Instituto para la Elección de Gobernador 2005. | Ruta | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Implementar el programa para la recepción e integrar el material electoral por casilla que habrá de enviarse a los Consejos Distritales, para la Elección de Gobernador 2005. | Paquete | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Distribuir el material electoral y líquido indeleble a los Consejos Distritales del Instituto para la Elección de Gobernador 2005. | Ruta | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Coordinar y dar seguimiento a la entrega de documentación, formas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las mesas directivas de casilla en la jornada electoral a los Consejos Distritales para la Elección de Gobernador del año 2005. | Casilla | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Apoyar la distribución de boletas, documentación, materiales electorales y líquido indeleble a los presidentes de mesas directivas de casilla para la Elección de Gobernador 2005. | Casilla | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Coordinar los trabajos para la destrucción de la documentación y material electoral de la Elección de Gobernador 2005. | Paquete | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Elaborar el diagnostico de la documentación y materiales electorales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Diagnóstico | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Realizar intercambios de documentación y material electoral con otras instituciones para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 5 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Diseñar la propuesta de formatos de materiales electorales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Formato | 39 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.3 Documentación y Materiales Electorales

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 19 | Diseñar la propuesta de formatos de documentación electoral para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Formato | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Presentar a la Junta General los diseños propuestos de documentación y material electoral para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Propuesta | 2 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Presentar al Consejo General para su aprobación el modelo de boletas electorales, documentación y material electoral para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 3 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Verificar las adecuaciones de las áreas de resguardo para las boletas y documentación electoral en las instalaciones de los órganos desconcentrados para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Área | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Implementar el programa de recuperación para la reutilización de marcadoras de credencial y las bases para mampara tipo tijera para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Pieza | 8,000 Marcadoras<br>8,000 Bases tipo tijera | DO | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Supervisar la impresión de la documentación electoral de acuerdo con los lineamientos que establezca el Consejo General para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Supervisón | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Supervisar la elaboración de los materiales electorales de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo General para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Supervisón | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Supervisar la elaboración del líquido indeleble de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Supervisón | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 2.4 Sistemas Automatizados para el apoyo a la organización electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Diseñar e instrumentar el sistema de registro de aspirantes y miembros del Programa del Servicio Electoral Profesional 2005. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el sistema para registrar las propuestas de consejeros electorales para los órganos desconcentrados para el proceso 2005-2006. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de aspirantes a capacitadores e instructores. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de observadores electorales. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Actualizar e instrumentar el sistema del registro de la notificación y capacitación de los ciudadanos seleccionados en la primera insaculación. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Diseñar instrumentar el sistema de la primera y segunda insaculación, incluye el registro de la notificación y capacitación de los ciudadanos seleccionados para ser funcionarios de casilla. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Actualizar e instrumentar el sistema de Seguimiento de las actividades de los Consejos Electorales. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Actualizar e instrumentar el sistema de recorridos de ubicación de casillas. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de entrega de documentación electoral a los presidentes de mesas directivas de casillas. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Actualizar e instrumentar el sistema de información y comunicación de la jornada electoral. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 2.4 Sistemas Automatizados para el apoyo a la organización electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 11 | Revisar y actualizar el sistema de registro de las actividades cívico-culturales para los órganos desconcentrados. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Actualizar e instrumentar el sistema de Registro de representantes de partidos políticos ante los órganos desconcentrados, así como de los representantes generales y ante mesa directivas de casilla. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de candidatos a puestos de elección popular. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Actualizar e instrumentar el sistema de Sorteo de los municipios y distritos para revisión precautoria a los partidos políticos en campaña. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Actualizar e instrumentar el sistema de Seguimiento de recursos interpuestos ante los diferentes Órganos del instituto. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Diseñar e instrumentar el sistema de cómputo estatal, para la Elección de Gobernador del año 2005. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Actualizar e instrumentar el sistema de Cómputo Distrital y Municipal, en su caso, para las elecciones de los años 2005–2006. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Diseñar e instrumentar el sistema de Información del Proceso Electoral. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Elaborar el proyecto 2005 e implantar y administrar la red que se utilizará durante el proceso electoral del 2005, así como establecer la red de telecomunicaciones para el proceso electoral del 2005-2006. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 2.4 Sistemas Automatizados para el apoyo a la organización electoral

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 20 | Elaborar el proyecto para equipar a los órganos desconcentrados con equipo de cómputo para la elección de Gobernador del 2005 (Juntas Distritales); así como equipar a los órganos desconcentrados (Juntas Municipales) para los procesos electorales de Diputados Locales y Ayuntamientos 2005-2006. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Elaborar el proyecto para brindar apoyo a los órganos desconcentrados en lo referente a mantenimiento de los equipos de cómputo, redes de datos, telecomunicaciones y sistemas de información institucionales; así como en la capacitación de los operadores de computadoras en el uso y manejo de los equipos de cómputo. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Instalar en los Consejos Distritales el Sistema de Información Geográfico Electoral en apoyo a la organización del proceso electoral para Gobernador 2005. | Sistema | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Operar el sistema de enlace y comunicación entre órgano central y órganos desconcentrados en apoyo a la organización del proceso electoral para Gobernador 2005. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Instalar y dar seguimiento del sistema de información relativo a las actividades, acuerdos, peticiones, propuestas y asistencia de los integrantes de los Consejos Distritales referentes a la elección para Gobernador 2005. | Sistema | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Instalar y dar seguimiento del sistema de información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas referentes a la elección para Gobernador 2005. | Sistema | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Instalar y dar seguimiento del sistema de documentación y material electoral entregado a los Consejos Distritales y de ahí a los presidentes de mesas directivas de casilla referentes a la elección para Gobernador 2005. | Sistema | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Instalar el sistema de seguimiento de la jornada electoral, (apertura y cierre de casillas, reporte de incidentes y seguimiento de los mismos) referentes a la elección para Gobernador 2005. | Sistema | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Actualizar el sistema de seguimiento de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Actualizar el sistema para los recorridos de ubicación de casillas para ser utilizado en los Órganos Municipales electorales para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 9 | Actualizar el sistema de registro de entrega de documentación electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Revisar, evaluar y actualizar el sistema de enlace y comunicación entre órgano central y órganos desconcentrados para el proceso electoral de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Actualizar el sistema de seguimiento de la jornada electoral, (apertura y cierre de casillas, reporte de incidentes y seguimiento de los mismos) referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Instalar en los Consejos Distritales y Municipales el Sistema de Información Geográfico Electoral en apoyo a la organización del proceso electoral para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Operar el sistema de enlace y comunicación entre Órgano central y órganos desconcentrados en apoyo a la organización del proceso electoral para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Instalar y dar seguimiento al sistema de información relativo a las actividades, acuerdos, peticiones, propuestas y asistencia de los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Instalar y dar seguimiento al sistema de información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 2.- Organización y Capacitación Electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 16 | Instalar y dar seguimiento al sistema de documentación y material electoral entregado a los Consejos Municipales y de ahí a los presidentes de mesas directivas de casilla referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Instalar el sistema de seguimiento de la jornada electoral, (apertura y cierre de casillas, reporte de incidentes y seguimiento de los mismos) referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 3.- Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 3.1 Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Elaborar y presentar para su aprobación el Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Programa | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Revisar, actualizar y diseñar los documentos: el Cuadernillo Didáctico Electoral Infantil, Cuadernillo Didáctico Electoral Juvenil, Cuadernillo Electoral del Ciudadano, Cuaderno Electoral para el Profesional y Manual para Jornadas Cívicas anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 5 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Revisar, actualizar y diseñar los 15 Folletos de Cultura Política Democrática anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Folletos | 15 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Revisar, actualizar y diseñar los 15 Cintillos de Cultura Política Democrática anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Cintillos | 15 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Revisar, actualizar y diseñar el Calendario de Cultura Política Democrática anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Calendario | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Coordinar la Impresión del Cuadernillo Didáctico Electoral Infantil anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 350,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la Impresión del Cuadernillo Didáctico Electoral Juvenil anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 430,240 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Coordinar la Impresión del Cuadernillo Electoral del Ciudadano anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 323,840 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 3.- Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 3.1 Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 9 | Coordinar la Impresión del Cuaderno Electoral para el Profesional anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 106,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Coordinar la Impresión de los 15 Folletos de Cultura Política Democrática anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Folletos | 9'000,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Coordinar la Impresión de los 15 Cintillos de Cultura Política Democrática anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Cintillos | 810,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Coordinar la Impresión de los calendarios de Cultura Política Democrática anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Calendario | 3,300 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Coordinar la Impresión del Manual para las Jornadas Cívicas Escolares anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005. | Documento | 20,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Remitir a la Unidad de Comunicación Social del IEEM, los anexos del Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2005, para su distribución en Instituciones Educativas, Organizaciones Sociales y de Asistencia Social de la entidad. (Cuadernillo Electoral del Ciudadano 0 123,840; Cuadernillo Electoral Juvenil =180,240; Cuaderno Electoral para el Profesional = 55,750) | Distribución de Documentos | 359,830 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Realizar, a través de las Juntas Municipales, vinculaciones con instituciones educativas, organizaciones sociales y de asistencia social para la realización de eventos de Difusión de la Cultura Política Democrática. | Vinculación | 12,000 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 3.- Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 3.1 Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política – Democrática 2005

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 16 | Realizar, a través de las Juntas Municipales, pláticas informativas en instituciones educativas de nivel medio superior y superior. | Evento | 6,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Realizar, a través de las Juntas Municipales, pláticas informativas en organizaciones sociales, y de asistencia social. | Evento | 4,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Realizar, a través de las Juntas Municipales, jornadas cívicas escolares en instituciones educativas de nivel básico. | Evento | 2,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Distribuir cintillos de Cultura Política Democrática, en eventos a realizar por las Juntas Municipales. | Cintillo | 810,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Remitir a la Unidad de Comunicación Social del IEEM, para su distribución, calendarios de Cultura Política Democrática. | Calendario | 3,038 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Distribuir, durante las pláticas informativas en instituciones educativas, organizaciones sociales y asistencia social, folletos de Cultura Política Democrática. | Folleto | 9'000,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Distribuir, durante las Jornada Cívicas Escolares en instituciones educativas de nivel básico, el Cuadernillo Didáctico Electoral Infantil. | Documento | 350,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Distribuir, durante las pláticas informativas en instituciones educativas de nivel medio superior, el Cuadernillo Didáctico Electoral Juvenil. | Documento | 250,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Distribuir, durante las pláticas informativas en instituciones educativas de nivel superior, el Cuaderno Electoral para el Profesional. | Documento | 50,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Distribuir, durante las pláticas informativas a organizaciones sociales y de asistencia social, el Cuadernillo Electoral del Ciudadano. | Documento | 200,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Distribuir, durante las Jornadas Cívicas Escolares, el Manual para Jornadas Cívicas Escolares. | Documento | 20,000 | DC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.1 Sistema de Información del Día de la Jornada Electoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Definir la integración de los insumos del sistema de información y comunicación del día de la jornada para el proceso electoral de Gobernador 2005. | Documento | 3 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Desarrollar el Sistema Cartográfico de Consulta para el día de la Jornada Electoral, el cual vinculará bases de datos con información de instalación de casillas e incidentes, con la cartografía e informar de manera gráfica al Consejo General del Instituto. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Agregar al Sistema del día de la Jornada un módulo que permita la vinculación de las bases de datos con la cartografía digital. De manera que se consulte a través de la Red Local del Instituto y que muestre en línea la información del desarrollo de la Jornada Electoral. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Capacitar al personal designado a Organo Central que estará operando el Sistema de información y Comunicación del día de la Jornada Electoral para la elección de Gobernador. | Persona | 60 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Capacitar al personal de captura de las Juntas Distritales para la operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral, con la finalidad de evitar retrasos en el envió de la información. | Persona | 180 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Capacitar al personal de logística y de apoyo en la operación de los medios con que se transmitirá la información de las casillas a las Juntas Distritales | Persona | 2,500 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Capacitar al personal designado por la Dirección General para llevar a cabo la supervisión de la operación de los Sistemas de Información en cada una de las Juntas Distritales. | Persona | 90 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Efectuar dos simulacros de la operación del Sistema Cartográfico de Consulta ante el Consejo General del Instituto y realizar las adecuaciones según los resultados obtenidos. | Simulacro | 2 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 4.1 Sistema de Información del Día de la Jornada Electoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 9 | Realizar el proceso de validación de la información enviada de manera directa y permanente en las Juntas Distritales y en el Órgano Central. | Reporte | 5 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Presentar al Consejo General la información de instalación y cierre de casillas, así como los incidentes relevantes presentados durante el desarrollo de la jornada electoral utilizando para tal efecto la cartografía y la elaboración de mapas temáticos ofreciendo un análisis espacial y las zonas con el mayor número de casillas instaladas e incidentes ocurridos. | reporte | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Ofrecer la consulta a través de la red interna del Instituto, del desarrollo de la Jornada Electoral, específicamente los aspectos de instalación e incidentes presentados en cada una de las casillas. | Consulta | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Revisar, evaluar y actualizar el sistema de información y comunicación del día de la jornada para el proceso electoral de diputados y Ayuntamientos 2005-2006 | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Diseñar y operar el sistema de Orientación Ciudadana para el Proceso electoral del año 2005. | Consulta | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.2 Programa de Resultados Electorales Preliminares

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Diseñar e implantar la infraestructura del sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Capacitar al personal directivo de los órganos desconcentrados sobre el programa de resultados electorales preliminares. | Reunión | 10 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reclutar, evaluar, seleccionar y capacitar al personal que operará el Programa el día de la jornada electoral. | Plaza | 227 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar pruebas técnicas. | Prueba | 4 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Instalar el equipo de cómputo en la sala de prensa en el Órgano Central. | Equipo | 80 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Equipar a los órganos desconcentrados con equipo de cómputo suficiente para la realización del PREP. | Equipo | 300 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Instalar el Centro Estatal de Cómputo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares 2005. | Centro de Cómputo | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Operar el sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2005. | Acción | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.3 Medios de Impugnación y Oficialía de Partes

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Brindar atención a los partidos políticos proporcionando la información y documentación requerida para la tramitación de medios de impugnación. | Documento | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar los libros de actas, acuerdos, informes y avisos del Consejo General y Junta General. | Libro | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Abrir los expedientes derivados de los acuerdos y dictámenes del Consejo General y Junta General y su resguardo hasta su resolución definitiva. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Supervisar y Asesorar para la clasificación de los expedientes electorales de los órganos desconcentrados del Instituto para su transferencia al Archivo General. | Supervisión | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Integrar al Archivo General los expedientes terminados, derivados del ejercicio anual de las actividades de las comisiones del Consejo General. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Asesorar para la transferencia de los archivos de concentración de los Órganos Centrales del Instituto al Archivo General. | Asesoría | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar transferencias de documentación al Archivo General. | Transferencia | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Proporcionar toda la información y documentación que sea solicitada por los Órganos Centrales y desconcentrados del Instituto, instituciones públicas y público en general. | Documento | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Expedir las certificaciones de la documentación que se encuentra bajo el resguardo del archivo general. | Certificación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Informar del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.3 Medios de Impugnación y Oficialía de Partes

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 11 | Recibir y substanciar los recursos de revisión turnados por los órganos desconcentrados. | Recurso | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar el proyecto de resolución correspondiente a los medios de impugnación interpuestos para someterlo a la consideración del Consejo General. | Proyecto | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Recibir y tramitar los recursos de apelación, los juicios de inconformidad, los juicios de revisión constitucional electoral y los juicios para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, que se interpongan en contra de acuerdos relativos al proceso electoral o contra actos de los Órganos Centrales del Instituto. | Medio de Impugnación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Elaborar los informes circunstanciados que deberán ser rendidos ante los órganos jurisdiccionales electorales. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Recibir la información y dar seguimiento a la interposición de los juicios de inconformidad interpuestos en los órganos desconcentrados. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Recibir y sustanciar las irregularidades, quejas, denuncias y solicitudes de investigación presentadas en contra de la actuación de los partidos políticos y someter los proyectos de dictamen a consideración de la Junta General. | Proyectos | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Recibir los informes de los Vocales de las Juntas Distritales y Municipales electorales. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Tramitar las solicitudes de información y hacerlas del conocimiento del Comité de Información. | Tramite | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.4 Difusión de las actividades del Instituto Electoral del Estado de México

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Difundir las actividades que realice el Instituto a través de: | Boletín | 96 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Entrevista | 240 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Inserción | 990 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Impacto | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar la cobertura sesiones de los Órganos Colegiados, de comisiones, Junta General y Comités del IEEM. | Sesión | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Habilitar y operar el Centro de Producción Audiovisual | Estudio | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Apoyar para las grabaciones que las áreas del instituto requieran. | Solicitud | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen que las áreas del instituto requieran. | Solicitud | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Instalar la Sala de Prensa para la Jornada Electoral 2005. | Sala de prensa | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Operar el Plan de Medios para la elección a Gobernador del año 2005. | Plan de Medios | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar y operar el Plan de Medios referente a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Plan de Medios | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Gestionar espacios de promoción en medios de comunicación masiva. | Acción | 250 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Acreditar a los representantes de medios de comunicación para la elección de Gobernador y a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Acreditación | 1,500 | UCS | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.4 Difusión de las actividades del Instituto Electoral del Estado de México

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 11 | Elaborar el Proyecto de instalación de la Sala de Prensa para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Proyecto | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Distribuir materiales comunicacionales en los procesos electorales de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, y del Programa de Promoción y Difución de la Cultura Político-Democratica. | Productos | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Realizar la cobertura de las actividades de los Consejos Distritales relativas al proceso electoral de Gobernador del año 2005, y de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Acción | 20 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Actualizar el directorio de medios de comunicación. | Documento | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Captar la información político electoral que aparezca en los medios impresos, para integrar la Carpeta Informativa. | Carpeta | 305 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Integrar con la información publicada en los medios impresos la Síntesis Ejecutiva sobre aspectos electorales para difundirla en la página electrónica del IEEM. | Documento | 220 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Captar la información político electoral que se difunda el los medios electrónicos e integrar la síntesis respectiva. | Documento | 220 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre la presencia Institucional en los medios de comunicación. | Documento | 40 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Difundir el programa: "Dialogando en la Democracia". | Inserción 1/8 de Plana | 52 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Realizar la cobertura de eventos del IEEM. | Evento | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.5 Estadística Electoral e Información Geoelectoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de información geográfico electoral versión 2004. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de seguimiento de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, relativos a los procesos electorales del año 2000 y 2003. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de las memorias electorales de los órganos desconcentrados procesos electorales 1993-2003. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Proporcionar el servicio de la Cartografía Electoral. | Plano | 50,000 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar intercambios de información para obtener cartografía con instituciones afines. | Documento | 5 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México. | Plano | 5,930 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Recabar copias de las actas de sesión de los Organos Distritales relativas al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documento | 450 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Recabar los informes mensuales de actividades de los Órganos Distritales relativos al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documento | 450 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Recopilar e integrar las copias de actas de sesiones e informes mensuales de los Órganos Distritales de la Elección de Gobernador 2005 y enviarse a la Secretaria General para su remisión al Director General y a los Integrantes del Consejo General. | Copia de Acta | 768 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Generar informes sobre el desarrollo de las actividades de los Órganos Distritales relativos al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documentos | 10 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.5 Estadística Electoral e Información Geoelectoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 11 | Apoyar la realización de estudios sobre la situación del marco geográfico electoral que realice la Comisión de Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. | Estudio | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Recabar información demográfica, geográfica, socioeconómica, del padrón y lista nominal del Estado de México, y del nuevo municipio de Tonanitla. | Archivo | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Recopilar información para el análisis de la situación de la geografía electoral local. | Archivo | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Apoyar la realización de estudios sobre la situación del marco geográfico electoral que realice la Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral. | Estudio | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Coordinar la elaboración por parte de las Juntas Distritales de las memorias del proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Revisar las memorias electorales de los órganos desconcentrados, en cuanto a su estructura, contenido y redacción para su posterior edición las relativas al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Validar la captura de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la Elección de Gobernador del año 2005 y, agregarla al sistema de información geográfico electoral. | Acta | 14,650 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Validar los resultados electorales por sección, relativos al proceso electoral del año 2005, agregarlos al SIGE y a la estadística de los procesos locales. | Sección | 5,930 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Editar las memorias electorales de los órganos desconcentrados para incorporarlas al sistema de consulta automatizado. | Archivo | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.5 Estadística Electoral e Información Geoelectoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 20 | Incorporar al sistema de consulta de las memorias electorales de los Órganos Desconcentrados, las relativas al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Validar la captura de las actas de sesión de los Consejos Distritales relativas al proceso electoral de Gobernador del año 2005. | Documento | 450 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Agregar al sistema de seguimiento de las actividades de los Consejos Distritales del Instituto Electoral del Estado de México, lo relativo al proceso electoral del año 2005 y realizar su nueva edición. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Agregar los resultados electorales por sección, relativos al proceso electoral del año 2005, al SIGE y a la estadística de los procesos locales 1996-2005, los integrantes de las mesas directivas de casilla, representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casilla y los datos estadísticos del padrón y la lista nominal del proceso electoral para Gobernador y realizar la nueva edición. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de información geográfico electoral versión 2005. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de seguimiento de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de México, relativos a los procesos electorales del año 2000, 2003 y 2005. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de las memorias electorales de los órganos desconcentrados procesos electorales 1993-2005. | CD | 300 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Recabar copias de las actas de sesión de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 385 | DO | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 4.- Información electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 4.5 Estadística Electoral e Información Geoelectoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 28 | Recabar los informes mensuales de actividades de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 770 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Recopilar e integrar carpetas con las copias de actas de sesiones e informes mensuales de los órganos desconcentrados y enviarse a los integrantes del Consejo General referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Carpeta | 1000 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Generar informes sobre el desarrollo de las actividades de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 6 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Elaborar la Carpeta de Información de los Procesos Electorales 2005-2006. | Carpeta | 22 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Mantener actualizado el marco geográfico electoral de la entidad. | Actualización | 1 | CEDDE* | | | | | | | | | | | | |

* Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral.

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 5.- Promoción y desarrollo de estudios e investigaciones en materia electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 5.1 Promoción de la investigación y docencia electoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | Realizar la premiación del VII Concurso de Tesis y Ensayo Político. | Premiación | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Organizar el VIII Concurso de Tesis y Ensayo Político. | Concurso | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar estudios y proyectos de tipo jurídico – doctrinal electoral, con el objeto de fomentar la investigación y transmisión del conocimiento en materia político electoral. | Estudio | 6 | UAJC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Asistir a eventos de carácter académico que involucren temas políticos electorales del derecho y de carácter administrativo. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Promover actividades complementarias de formación, desarrollo profesional y especialización vinculada con los fines y actividades del instituto. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar intercambio de experiencias de materia electoral con otros organismos electorales. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Diseñar el prototipo de dispositivo electrónico para recavar el voto. | Prototipo | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar la Estadística del Proceso Electoral 2005. | Documento | 1 | JG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 5.- Promoción y desarrollo de estudios e investigaciones en materia electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 5.2 Acervo Especializado en materia político electoral

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Incrementar el acervo del Centro de Información Electoral con nuevas adquisiciones vía compra, canje o donación. | Ejemplar | 2,000 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Registrar, catalogar y clasificar el material documental del CIE. | Ejemplar | 2600 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar el catálogo electrónico del acervo a través del sistema de automatización LOGICAT. | Registro | 2,700 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar el catálogo de publicaciones periódicas por artículo. | Artículo | 840 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Renovar y celebrar convenios o acuerdos de préstamo interbibliotecario y/o intercambio de publicaciones con otras instituciones. | Convenio | 10 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Promover y expedir credenciales para los usuarios del Centro de Información Electoral. | Credencial | S/C | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Ofrecer el servicio de consulta del acervo del Centro de Información Electoral. | Consulta | S/C | CIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 5.- Promoción y desarrollo de estudios e investigaciones en materia electoral

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 5.3 Programa Editorial

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | Editar y reimprimir los productos de las líneas del proyecto editorial y otras publicaciones del IEEM. | Producto editorial | 30 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Editar la Gaceta del Centro de Información Electoral. | Producto editorial | 10 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Organizar eventos y presentaciones de publicaciones del Instituto. | Evento / presentación | 34 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar los trámites necesarios para el registro legal de las publicaciones del Instituto (ISBN). | Trámite | 50 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto. | Ejemplar | 194,200 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Digitalizar e integrar a la página web del IEEM las publicaciones editadas. | Inserción | 18 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Editar la Revista Apuntes Electorales. | Revista | 4 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Actualizar las ediciones del Prontuario y el Glosario Electoral del Instituto para su distribución a los partidos políticos y a los órganos desconcentrados del Instituto. | Documento | 2 | SG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.1 Asesoría Jurídica y Consultiva

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Adquirir y analizar el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta del Gobierno del Estado, para elaborar y difundir el Boletín Jurídico Informativo, relativo a los Acuerdos del Consejo General del Instituto, e información jurídica relevante para el Instituto, así como remitir al Centro de Información Electoral las Publicaciones correspondientes. | Documento | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mantener actualizados los estudios de las Constituciones Políticas y legislaciones electorales de la República Mexicana. | Documento | 2 | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar y difundir el boletín jurídico informativo, relativo a los Acuerdos del Consejo General del Instituto y en general, de la información jurídica relevante para el Instituto. | Boletín | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar y conservar el acervo bibliográfico y de jurisprudencia electoral, con el objeto de tener sustento legal y doctrinal para asesorías, estudios y análisis de tipo jurídico. | Documento | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar Reglamentos y Disposiciones Normativas del Instituto, que solicite el Consejo General, la Junta General, la Dirección General, o las Comisiones del Consejo, o bien, coadyuvar en su elaboración. | Documento | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Llevar a cabo la estadística de las sesiones del Consejo General. | Documento | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar proyecto de reglamento de los órganos desconcentrados del Instituto. | Reglamento | 1 | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Representar al Instituto Electoral del Estado de México, legalmente y por delegación del Director General ante cualquier instancia judicial o administrativa, así como tramitar, y dar seguimiento hasta su conclusión a las diligencias en los casos que se requiera, cuando el Instituto Electoral del Estado de México sea autoridad, parte o tercerista. | Trámite | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.1 Asesoría Jurídica y Consultiva

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 9 | Asesorar a las distintas áreas del Instituto Electoral del Estado de México y a la ciudadanía en general sobre información derivada de acuerdos del Instituto. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaborar y dar seguimiento a las actas administrativas e informativas que se levanten internamente con motivo de eventualidades de las que exista necesidad de dejar constancia de las mismas. | Trámite | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Elaborar y revisar los contratos y convenios necesarios para el desarrollo de las actividades ordinarias del Instituto Electoral del Estado de México. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Asesorar al Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, Mantenimientos, Servicios y Almacenes. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Coadyuvar en los actos de adquisición de bienes y contratación de servicios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias del Instituto Electoral del Estado de México. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Mantener actualizados en medio magnético las reformas a la legislación electoral para su incorporación en la página de Internet. | Acción | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Asesorar jurídicamente a los servidores electorales del Instituto Electoral del Estado del México, para que los actos y resoluciones que les competan, sean realizados conforme a lo establecido en la ley. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Proporcionar consultoría a los partidos políticos y coaliciones acreditados ante el Consejo General respecto del proceso electoral. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Proporcionar consultoría a las agrupaciones y organizaciones políticas respecto del proceso electoral. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.1 Asesoría Jurídica y Consultiva

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 18 | Representar al Instituto Electoral del Estado de México legalmente y por poder ante cualquier instancia, así como tramitar y dar seguimiento hasta su conclusión las diligencias judiciales o administrativas en los casos que se requiera con motivo de los procesos electorales, 2005-2006 especialmente en el caso de delitos electorales. | Trámite | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Elaborar el modelo de contrato de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles destinados a oficinas desconcentradas o para uso de las mismas. | Contrato | 2 | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Elaborar los modelos de contrato individual de trabajo por tiempo determinado y de prestación de servicios para la contratación de personal eventual en el Instituto. | Contrato | 2 | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Elaborar los contratos relativos a la adquisición de documentación y material electoral. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Elaborar los contratos respectivos relacionados con los actos realizados por el Comité Único de Adquisiciones o área administrativa del Instituto Electoral del Estado de México. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Elaborar los Convenios que sean solicitados por las diferentes áreas de este Instituto. | Convenio | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Participar en los actos de entrega-recepción de oficinas electorales. | Acción | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Revisar los modelos de documentación y material electoral para que los mismos estén apegados a la legalidad y conforme a los acuerdos aprobados por el Consejo General. | Acción | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.2 Apoyo Administrativo

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Electorales que no pertenezcan al Servicio Electoral Profesional. | Programa | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, con excepción de los puestos permanentes relacionados con el Servicio Electoral Profesional. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Registrar los movimientos de los Servidores Electorales de los Órganos del Instituto. | Movimiento | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Integrar los expedientes de los Servidores Electorales con la documentación del mismo. | Expediente | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Registrar los nombramientos y/o contratos de los Servidores Electorales del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Expedir y controlar los gafetes y credenciales de los Servidores Electorales. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar la Plantilla del Personal del Instituto. | Plantilla | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Controlar y actualizar la Plantilla del Personal del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Elaborar el tabulador de sueldos del Instituto. | Tabulador | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Emitir la nómina de personal de los Organos del Instituto. | Nómina | 24 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social. | Entero | 24 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar el Programa Anual de Actividades para el año 2006. | Programa | 1 | JG | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Formular el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto. | Anteproyecto | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Calendarizar, registrar y controlar los recursos asignados en el presupuesto del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.2 Apoyo Administrativo

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 15 | Apoyar las actividades de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. | Apoyo | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Enterar las declaraciones por concepto de impuestos derivados de las operaciones del Instituto. | Declaración | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Elaborar los Estados Financieros del Instituto Electoral del Estado de México. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Elaborar y remitir los cheques para el pago de financiamiento público a Partidos Políticos. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Realizar el pago a los proveedores de bienes y prestadores de servicios. | Cheque | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Asignar, registrar y controlar los recursos a los Órganos Desconcentrados del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Actualizar el inventario de bienes muebles y consumibles. | Inventario | 6 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Tramitar la baja de bienes muebles y consumibles. | Trámite | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México. | Programa | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México. | Informe | 11 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Elaborar el informe de las actividades del Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Realizar las gestiones ante el Comité Unico de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México, en relación con los procedimientos adquisitorios que se celebren. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.2 Apoyo Administrativo

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 27 | Actualizar el Catálogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Actualizar el Catálogo de Artículos y Precios. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Suministrar los requerimientos de bienes muebles, consumibles y servicios. | Requerimiento | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Gestionar la contratación de vehículos en arrendamiento. | Informe | 9 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Realizar la reparación y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipo. | Informe Mantenimiento | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Gestionar el arrendamiento de bienes inmuebles para las Unidades Administrativas del Instituto Electoral del Estado de México, el arrendamiento de bienes inmuebles. | Inmueble | 172 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Coordinar y controlar las adecuaciones y/o remodelaciones de inmuebles que ocupen los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México. | Adecuación | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Difundir las acciones en materia de Protección Civil. | Difusión | 2 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Atender los eventos institucionales. | Evento | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Atender los requerimientos de información en las Auditorías Internas y Externas. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Atender los requerimientos de información en atención a las Revisiones Administrativas. | Informe | 2 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Gestionar las Acciones para los actos de Entrega-Recepción y resguardo de los Órganos del Instituto. | Acto | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Fortalecer la plataforma informática, controles y métodos que den certidumbre de la correcta y continua aplicación del gasto. | Informe | 3 | DA | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 6.3 Desarrollo de sistemas de información para el apoyo a la operación de la gestión institucional

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Mantener y actualizar el sistema de registro de afiliados a las organizaciones políticas que solicitan su registro como partido político local. | Sistema | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mantener y operar el sistema de registro de las actividades cívico-culturales. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Diseñar e instrumentar el sistema de control de gestión. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Mantener y actualizar el sistema de seguimiento del Programa Anual de Actividades. | Sistema | 1 | JG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Coordinar la actualización de la página web del Instituto y diseñar su contenido. | Actualización | 200 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Administrar los equipos de cómputo que proporcionan los servicios de cómputo referidos a la red institucional, incluye seguridad, correo electrónico, acceso a internet y base de datos. | Equipo | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Transmitir las sesiones del Consejo General vía audio y video a través de la red, así como instrucciones y comunicados a todas las áreas del Instituto. | Transmisión | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Administrar e implantar el servicio del conmutador telefónico institucional. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Administrar, mantener y monitorear el funcionamiento de la red de voz y datos institucional. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Mantener en buenas condiciones el equipo de cómputo existente en el Instituto. | Mantenimiento | S/C | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 6.- Normatividad y Gestión Institucional

**PROGRAMA ESPECIFICO:** 6.3 Desarrollo de sistemas de información para el apoyo a la operación de la gestión institucional

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 11 | Brindar los apoyos técnicos necesarios en materia de cómputo, redes, telefonía y desarrollo de sistemas que requieran las áreas del Instituto. | Asesoría | S/C | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Realizar estudios para la implantación de nuevas tecnologías en cuanto a hardware, software, redes de cómputo y comunicaciones para un mejor aprovechamiento de los equipos con que cuenta el Instituto. | Estudio | 2 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Diseñar e implementar el sistema para el seguimiento de auditorias de la Contraloría Interna. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Diseñar e implementar el sistema para la automatización de la declaración patrimonial de la Contraloría Interna. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 7.- Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 7.1 Verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Someter a la aprobación del Consejo General, el convenio que celebre con el Instituto Federal Electoral en relación con la información, documentos e instrumentos electorales necesarios para la elección de Gobernador del año 2005; y la elección de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Propuesta | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar el proyecto de Acuerdo para el Consejo General sobre el marcado de la credencial para votar con fotografía para los procesos electorales locales. | Proyecto | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Solicitar reportes mensuales a la Junta Local Ejecutiva del IFE en el Estado de México los relativos a: Inscripción, corrección de datos, cambios de domicilio y reposiciones de credencial por deterioro grave o extravío, formatos de credencial recibidos y credenciales entregadas a los ciudadanos, formatos de credencial sustraídos o extraviados, credenciales sustraídas o extraviadas, estadísticos del padrón electoral y lista nominal de electores, bajas por defunción o suspensión o pérdida de derechos político-electorales, detección de registros duplicados y bajas por aplicación de conformidad con el artículo 163 del COFIPE. | Reporte | 4 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Asistir al acto de resguardo de los formatos de credencial y credenciales que no hubiesen sido recogidas por sus titulares, al finalizar las campañas de entrega de credenciales. | Evento | 2 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Verificar el funcionamiento y las medidas de seguridad en los Módulos de Actualización de Credencialización que instale en la entidad el Instituto Federal Electoral, durante el período de actualización y entrega de credenciales para votar con fotografía, considerado en el anexo técnico correspondiente. | Verificación | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 7.- Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 7.1 Verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 6 | Determinar el número y la ubicación de los Módulos de Actualización de Credencialización en el caso de que sean financiados por el IEEM. | Proyecto | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar la verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores en el Estado de México. | Verificación | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar el informe sobre los resultados de las observaciones formuladas por los ciudadanos y partidos políticos a la Lista Nominal de Electores de Exhibición. | Informe | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Solicitar informes al Registro Federal de Electores sobre el marco geográfico electoral para el caso de los municipios de nueva creación, así como los problemas limítrofes. | Informe | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Verificar el procedimiento de impresión de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, que emita el Instituto Federal Electoral 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. | Verificación | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |

* En calidad de Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 8.- Servicio Electoral Profesional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 8.1 Ingreso

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | Invitar aspirantes a formadores para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Invitación | 1 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Publicar la convocatoria para aspirantes a vocales Distritales y Municipales. | Convocatoria | 1 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Publicar la convocatoria para aspirantes a Instructores y Capacitadores para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Convocatoria | 1 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Publicar la convocatoria para observadores electorales, para la elección de Gobernador del año 2005; y la elección de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Convocatoria | 1 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Reclutar aspirantes a formadores. | Formador | 125 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar el reclutamiento de aspirantes a vocales Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Aspirante | 6000 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Realizar el reclutamiento de aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador del año 2005. | Aspirante | 200<br>2,115 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Realizar el reclutamiento de aspirantes a instructores y capacitadotes para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Aspirante | 200<br>2,115 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Realizar la recepción de solicitudes y documentación de aspirantes a vocales Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Solicitud | 6000 | SEP | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Desarrollar el análisis y codificación de las solicitudes de aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Solicitud | 6000 | SEP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 8.- Servicio Electoral Profesional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 8.2 Capacitación y Desarrollo

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2005 | Unidad Ejecutora | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización para aspirantes y miembros titulares del Servicio. | Convenio | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Diseñar los cursos de capacitación para aspirantes a Formadores y Vocales de las juntas Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Curso | 2 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Impartir el curso para aspirantes a formadores para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Curso | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Impartir el curso de Capacitación Complementaria para formadores electorales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Curso | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Impartir el curso de formación para aspirantes Vocales Distritales y Municipales. | Curso | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar conferencias de interés general para el personal del instituto. | Conferencia | 3 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Desarrollar los cursos de información para la preparación de observadores electorales. | Manual | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Coordinar de la impartición de las Sesiones de Capacitación para Aspirantes a Observadores Electorales. | Sesiones | S/C | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Coadyuvar con las juntas Distritales y Municipales y la Dirección de Capacitación en la capacitación de Instructores y Capacitadotes para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Sesión | S/C | DSEP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 8.- Servicio Electoral Profesional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 8.3 Evaluación

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | Diseñar el programa de evaluación de los aspirantes al servicio. | Programa | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar la evaluación de conocimientos a aspirantes a Formadores. | Evaluación | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar la evaluación de los aspirantes a personal del Servicio con funciones de dirección en los Órganos Distritales y Municipales. | Evaluación | 3 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar diagnóstico de las necesidades del puesto, así como del potencial de las personas que los ocupan. | Diagnóstico | 2 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Evaluar el proceso de capacitación de los cursos impartidos, durante el proceso de capacitación por el Servicio Electoral Profesional 2004. | Sesión | 3 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Coadyuvar con las Juntas Distritales y Municipales y la Dirección de Capacitación en la Evaluación de instructores y capacitadotes para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Evaluación | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |

**LINEA PROGRAMÁTICA:** 8.- Servicio Electoral Profesional

**PROGRAMA ESPECÍFICO:** 8.4 Selección

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ID** | **Actividad** | **Unidad de Medida** | **Cantidad Programada 2005** | **Unidad Ejecutora** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1 | Publicar los listados de aceptados al curso de aspirantes a vocales Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Listado | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Coadyuvar con las juntas Distritales y la Dirección de Capacitación en la selección de instructores y capacitadotes para la elección de Gobernador del año 2005. | Apoyo | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Coadyuvar con las juntas Distritales y Municipales y la Dirección de Capacitación en la selección de instructores y capacitadores para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Apoyo | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Aplicar el examen de selección previa, para aspirantes a vocales Distritales y Municipales, para la elección de diputados y ayuntamientos. | Examen | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar la evaluación psicométrica a aspirantes a vocales para la elección de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Evaluación | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Presentar la propuesta de vocales Distritales y Municipales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Listado | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Apoyar la recepción de solicitudes de acreditación de observadores electorales para la elección de Gobernador del año 2005. | Solicitud | 500 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Apoyar la recepción de solicitudes de acreditación de observadores electorales para los procesos electorales de diputados y ayuntamientos 2005-2006. | Solicitud | 200 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Integrar y actualizar el Libro Estatal del Registro del Servicio de Vocales Distritales y Municipales. | Libro | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Integrar y actualizar el archivo documental del Servicio Electoral Profesional de Vocales Distritales y Municipales. | Expediente | 9000 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Apoyar a la Comisión Especial del Servicio Electoral Profesional. | Reunión | 12 | CESEP | | | | | | | | | | | | |