



Instituto Electoral del Estado de México

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE



Programa Anual de Actividades 2006

P.A.A.
~2006~

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

- I. Presentación
- II. Fines del Instituto
- III. Objetivos Generales
- IV. Estrategias
- V. Políticas
- VI. Líneas de acción
- VII. Programas operativos por Líneas de Acción
- VIII. Actividades por programa operativo
- IX. Programa Anual de Actividades de la Contraloría



P. PRESENTACIÓN 06

El Programa Anual de Actividades 2006 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, la integración, elaboración y de contenido es resultado de 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 que durante varias reuniones de trabajo analizaron las acciones que regirán el trabajo Institucional durante el año 2006.

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 electorales para la renovación de 125 Ayuntamientos e integrantes de la Legislatura Local; 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; así mismo, plasma el compromiso Institucional con la promoción y difusión de la Cultura Política Democrática.

Este Programa Anual de Actividades conforma la base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto correspondiente al año 2006, por lo que el mismo 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.



Programa
Anual de
Actividades
2006



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 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.

El presente programa se compone de 8 líneas programáticas, que establecen 28 programas específicos, que cubren con 395 actividades la totalidad del marco de actuación del Instituto a partir de las atribuciones de las diferentes áreas y establece la integración de objetivos específicos y acciones que se deberán llevar a cabo para el cumplimiento de los fines institucionales.

Toluca de Lerdo, México, julio del año 2005.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

LIC. JOSÉ NÚÑEZ CASTAÑEDA

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. JORGE ALEJANDRO NEYRA GONZÁLEZ

EL SECRETARIO GENERAL

LIC. EMMANUEL VILICAÑA ESTRADA

FINES DEL INSTITUTO

El Instituto Electoral del Estado de México, es una institución que por mandato constitucional expreso tiene la obligación de desarrollar la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y Ayuntamientos; ello con apego estricto a los principios rectores de dicha función, establecidos en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

En este orden de ideas, el artículo 81 del Código Electoral del Estado de México, congruente con el contenido del artículo 11 de la Constitución Particular, establece los fines esenciales que debe perseguir este Instituto para el logro de la función estatal referida, mismos que al caso, deben constituir el marco fundante a la vez que rector, del programa anual de actividades al que estas reflexiones anteceden; por lo que es conveniente comentar cada una de ellos no solo como una delimitación de dicho marco, sino como un llamado a la reflexión para todos aquellos funcionarios, de todo nivel, que tengan la obligación directa o indirecta de desarrollar o contribuir a hacer realidad, alguna de las diversas actividades y programas que en el este Plan Anual se esbozan.

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 apege 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 de los procesos electorales, 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

A partir de los fines institucionales anteriormente expuestos, el Instituto Electoral del Estado de México, en su planificación anual de actividades se propone el logro de los siguientes 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 las etapas que el Código Electoral del Estado de México, señala para la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de Diputados y miembros de los Ayuntamientos 2005-2006.
3. Desarrollar los cómputos y publicar los resultados, así como las declaraciones de validez de la elección y constancias respectivas, en la elección de Diputados e integrantes de Ayuntamientos del 12 de marzo de 2006;
4. Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura político-democrática, con el fin de impulsar valores y conductas de respeto a la ley, de competencia política plural y tolerante y de elección transparente de los Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de los Ayuntamientos.
5. Garantizar la participación ciudadana en la organización, desarrollo y vigilancia de los Procesos Electorales de Diputados y miembros de los Ayuntamientos 2005-2006, de acuerdo a los dispositivos previstos en el Código Electoral del Estado de México.



6. Generar los sistemas de información electoral en torno a las actividades desarrolladas por el Instituto, durante las etapas que comprende el proceso electoral para la elección de Diputados e integrantes de Ayuntamientos;

7. Garantizar el adecuado funcionamiento de un sistema de partidos democrático a través de un apego irrestricto a la Ley en el establecimiento de las condiciones y dispositivos que regulan su funcionamiento y la administración equitativa de las prerrogativas de financiamiento público y de acceso a los medios de comunicación propiedad del Estado.

8. Profesionalizar a los servidores electorales quienes son el capital intangible del Instituto, con el fin de avalar todos y cada uno de los actos institucionales en la consecución de los fines que el Código Electoral del Estado de México señala.

9. Dar a conocer a la ciudadanía todos y cada uno de los actos y acciones de carácter oficial y en general todos aquellos datos que se consideren relevantes, dentro del Marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

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.



Al efecto de llevar a cabo con eficacia y transparencia los fines y objetivos generales propuestos, se plantean las siguientes estrategias como factor fundamental del Plan Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México:

- Cumplir y desarrollar las disposiciones que se deriven del Código Electoral del Estado de México, dar cabal cumplimiento a los acuerdos del Consejo General, las orientaciones emanadas de las Comisiones permanentes y especiales, así como las disposiciones emanadas de la Junta General y la Dirección General, con el fin de dar certeza, legalidad, coherencia y coordinación a las acciones institucionales.
- Fortalecer el sistema de planeación y programación en el Instituto, como el método más eficaz para una orientación precisa de las actividades de las diversas áreas especializadas del Instituto, en el cabal cumplimiento de los fines, principios y objetivos generales del Instituto, facilitando al efecto la integración de la información necesaria para hacer de conocimiento de la Legislatura del Estado de México, de manera puntual y oportuna, el ejercicio de los recursos autorizados a la institución;
- 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.
- Estructurar, desarrollar y consolidar los procesos de información interna y hacia el exterior, a fin de contar con los datos y reportes de gestión a todos los niveles, a fin de brindar permanentemente a la ciudadanía los datos relevantes sobre el estado que guarda el Instituto.
- 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 2006

Atentos a los fines derivados de la norma legal, así como a los objetivos y estrategias planteados, el Instituto, debe establecer con precisión las políticas generales que terminarán de definir el marco referencial del Programa Anual 2006, a cuyo efecto establece:

-  El Programa Anual de Actividades 2006 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.
-  La base para elaborar el anteproyecto de presupuesto 2006 será el presente Programa de Actividades, por lo que las líneas de acción, programas específicos y sus actividades fundamentarán las bases de cálculo para la estimación de los egresos institucionales.
-  Los órganos centrales y las comisiones integradas por el Consejo General, vigilarán, conocerán, revisarán y evaluarán el Programa Anual de Actividades 2006, 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.
-  Como elemento necesario de transparencia y para avalar el ejercicio responsable del presupuesto que se asigne, el Instituto será auditado por un despacho contable externo.



Programa
Anual de
Actividades
2006

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, asimismo, 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. Apoyo al desarrollo de programas de capacitación para el fortalecimiento del sistema de partidos políticos

Dotar de mayor eficacia el apoyo al sistema de partidos políticos en el Estado, a través de programas de capacitación para sus integrantes y la difusión de actividades partidarias, debidamente estructurados y sistemáticamente configurados.

1.3 Fiscalización a Partidos Políticos

Aplicar con eficacia y transparencia las normas constitucionales, legales e internas en materia de fiscalización y a tal efecto, brindar asesoría en este campo a los partidos políticos, incrementar la eficiencia en los sistemas de recepción, control y dictamen de los informes de gastos de los mismos, y cumplir con la normatividad de transparencia en este campo, en beneficio de la ciudadanía del Estado.





2. Organización y Capacitación Electoral

Desarrollar las actividades relativas a la organización, desarrollo y vigilancia en los procesos electorales 2005-2006, de acuerdo con lo dispuesto por la ley; asimismo, instrumentar los mecanismos de capacitación a fin de lograr la participación ciudadana, en la organización de la Jornada Electoral del día 12 de marzo del 2006.

2.1 Programa de Capacitación

Preparar con conocimiento y prácticas electorales a integrantes de las Juntas y Consejos Distritales y Municipales, instructores, capacitadores, ciudadanos insaculados, Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla designados y ciudadanía, para los procesos electorales 2005-2006 en el Estado de México.

2.2 Programa de Organización Electoral

Apoyar en el 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

Supervisar la impresión y elaboración de las boletas, documentación auxiliar y materiales electorales, que se emplearán durante las elecciones de Diputados y Ayuntamientos del año 2006, para llevar a cabo su oportuna distribución a los Órganos Desconcentrados del Instituto, vigilando que se cumpla lo señalado en el Código Electoral del Estado de México, y por los lineamientos que el Consejo General determine.



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 de los procesos electorales de 2005-2006.

2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados

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

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

Difundir la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política - Democrática, 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.

3.1 Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática

Establecer programas que permitan la difusión de la Educación Cívica, teniendo como objetivo la formación de ciudadanos que practiquen los valores de la democracia, la tolerancia, el respeto a la pluralidad de ideas, tanto como el respeto y observancia estricta de la ley; a cuyo efecto se facilitará el conocimiento de las normativas constitucionales y legales así como las instituciones políticas y electorales, sus responsabilidades, su integración, su operación y sus fines; todo ello para lograr que la ciudadanía del Estado participe en forma libre, racional, responsable e informada en el desarrollo de los procesos democráticos.



3.2 Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006

Difundir a través de los medios electrónicos, impresos y alternos; los elementos de la Cultura Política Democrática, con el fin de que los ciudadanos del Estado conozcan y apliquen en sus actuaciones, los valores y principios que permitan que sus conductas se orienten por el respeto a la ley, la tolerancia ante la diversidad de ideas políticas, la observancia y el respeto del derecho ajeno, así como el ejercicio responsable y cierto de las prerrogativas ciudadanas político-electorales.

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 para dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales.

4.2 Programa de Resultados Electorales Preliminares

Instrumentar las acciones y procedimientos que apruebe el Consejo General de acuerdo con el Programa de Resultados Electorales Preliminares de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006.



4.3 Archivo General

Preservar, organizar y sistematizar la documentación de asuntos concluidos de las Unidades Administrativas de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, tanto para la conformación del archivo histórico de la Institución, como para su acceso por el programa de Transparencia informativa de la Institución.

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

Diseñar e implementar estrategias y 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 2006.

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 y geográfica, entre otros, con el fin de ofrecer su consulta al Consejo General, Junta General, Órganos Desconcentrados, partidos políticos, organizaciones políticas y público en general.

4.6 Información y Transparencia

Instrumentar las acciones necesarias para la organización, catalogación y conservación de la documentación e información en posesión del Instituto Electoral del Estado de México, con la finalidad de que toda persona tenga acceso a la misma, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y los Lineamientos de Transparencia

y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

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

Promover la realización y desarrollo de estudios sobre sistemas electorales, partidos políticos, formas de gobierno, procesos y organismos electorales administrativos y jurisdiccionales, cultura política, cultura cívica, desarrollo de sistemas de difusión de cultura cívica y/o política y en general todos aquellos relacionados con materias electorales, que permitan un mayor desarrollo teórico y eventualmente práctico del sistema político electoral vigente en el Estado.

A tal efecto se promoverá el desarrollo de un Programa Editorial del Instituto, que permita difundir tales estudios e investigaciones, tanto como el mantenimiento y fortalecimiento del acervo bibliográfico y hemerográfico del Instituto.

5.1 Promoción y Desarrollo de Estudios e Investigaciones en Materia Electoral

Elaborar y promover estudios e investigaciones de carácter electoral 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

Incrementar, administrar y difundir los documentos que conforma el acervo del Centro de Información Electoral para su consulta por el personal del Instituto, investigadores en la materia y la ciudadanía en general.

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.



Programa
Anual de
Actividades
2006



6. Normatividad y Gestión Institucional

Elaborar, actualizar y observar la reglamentación y normatividad interna, asesorar y apoyar a los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto en lo relacionado a aspectos jurídicos y administrativos, así como 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 y Desconcentrados 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

Planificar, dirigir y controlar con criterios de eficiencia administrativa, optimización de recursos y preservación y mantenimiento de los recursos materiales de todo orden; la administración y disposición de los Recursos Materiales y Financieros, así como la prestación de Servicios Generales del Instituto, mediante la aplicación de normas y procedimientos que permitan la realización de los fines indicados, tanto como las políticas de certidumbre y transparencia en la redición oportuna y eficaz de cuentas por todos los órganos del Instituto.

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.

6.4 Medios de Impugnación y Oficialía de Partes

Realizar la tramitación, sustanciación y seguimiento a 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 Electoral y la relevante generada por sus Órganos Centrales y Desconcentrados.

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

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.

7.1 Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

Diseñar, suscribir y dar seguimiento al Convenio de Apoyo y Colaboración en materia Electoral para la aprobación de elementos, información y documentación relativa al Padrón Electoral, Lista Nominal de Electores y Credencial para Votar con Fotografía.

8. Servicio Electoral Profesional

Diseñar e implementar programas que tengan como objetivo contar con personal altamente calificado para desempeñar la función estatal de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales.





8.1 Ingreso

Diseñar e implementar programas que permitan desarrollar los mecanismos óptimos para 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.

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 |
| | | 3.2 | 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 | Archivo General |
| | | 4.4 | Difusión de las Actividades del Instituto Electoral del Estado de México |
| | | 4.5 | Estadística Electoral e Información Geoelectoral |
| | | 4.6 | Información y Transparencia |
| | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| | LÍNEA PROGRAMÁTICA | | PROGRAMAS |
|---|---|-----|---|
| 5 | Promoción y Desarrollo de Estudios e Investigaciones en Materia Electoral | 5.1 | Promoción y Desarrollo de Estudios e Investigaciones en Materia 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. |
| | | 6.4 | Medios de Impugnación y Oficialía de Partes |
| | | | |
| 7 | Verificación y Actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores | 7.1 | Verificación y Actualización 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 |
| | | | |
| | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| | |
|--|--|
| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | V |
| 1 | Actualizar el libro de registro de partidos políticos, de convenios de coalición y fusión. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el libro de registro de los órganos directivos de los partidos políticos y el directorio de los partidos políticos nacionales. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar el libro de registro de representantes de partidos políticos ante los órganos del Instituto. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaborar el libro de registro de candidatos a puestos de elección popular. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Actualizar el libro de registro de organizaciones políticas. | Actualización | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Atender solicitudes de asesoría sobre normatividad en materia de registro de partidos políticos locales. | Asesoría | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Atender solicitudes de autorización de inicio de actividades de las organizaciones políticas. | Solicitud | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Atender las solicitudes de registro de Partidos Políticos locales. | Atención | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Certificar las asambleas municipales y estatales constitutivas de las organizaciones políticas. | Asamblea | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Apoyar técnica y logísticamente las actividades de la Comisión Dictaminadora para el Registro de Partidos Políticos. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Supervisar las campañas electorales de partidos políticos, coaliciones y candidatos a Diputados locales y miembros de Ayuntamiento. | Informe | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Publicar la convocatoria a debates públicos para la elección de Diputados y miembros de Ayuntamiento. | Publicación | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Coadyuvar con la Comisión de Radiodifusión y Propaganda en la dictaminación de escritos de propaganda. | Dictámen | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |



| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|----------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 14 | Coordinar y supervisar el monitoreo a medios de comunicación impresos y electrónicos para la elección de Diputados locales y miembros de Ayuntamiento del año 2006. | Informe | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Coordinar y supervisar el monitoreo a medios de comunicación alternos para la elección de Diputados locales y miembros de Ayuntamiento del año 2006. | Informe | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Apoyar a los Órganos Desconcentrados en la organización y grabación de los debates públicos, cuando así lo soliciten. | Evento | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Realizar ante la Comisión de Radiodifusión y Propaganda el sorteo bimestral de las cápsulas de los partidos políticos. | Sorteo | 6 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Diseñar y distribuir el calendario de transmisión de las cápsulas de los partidos políticos en el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. | Calendario | 6 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Producir el Programa "Dialogando en la Democracia" con duración de 60 minutos. | Programa | 12 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Producir el programa "Documental de Entrevistas" con duración de 30 minutos. | Programa | 12 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Supervisar el uso de prerrogativas de los partidos políticos en el Sistema de Radio y Televisión mexiquense. | Informe | 12 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Integrar la Videoteca de la Dirección de Partidos Políticos. | Material | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Apoyar técnica y logísticamente las actividades de la Comisión de Radiodifusión y Propaganda. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Producir el Programa del Instituto para la difusión de sus actividades. | Programa | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Gestionar ante el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, el tiempo que corresponde al instituto para la difusión de sus actividades. | Gestión | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas | PROGRAMA ESPECÍFICO: 1.2 Fortalecimiento del sistema de partidos políticos |
|--|---|

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Proporcionar asesoría a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, para el cumplimiento de sus obligaciones. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Apoyar la grabación de programas de los partidos políticos que así lo requieran. | Grabación | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen que los partidos requieran. | Solicitud | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Apoyar las actividades de la Comisión Especial de Fortalecimiento de Partidos Políticos. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 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 | DPP | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 1.- Promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones políticas | PROGRAMA ESPECÍFICO: 1.3 Fiscalización a partidos políticos |
|--|--|

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|----------------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | Programada 2006 | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | V |
| 1 | Suministrar a los partidos políticos nacionales o locales con registro, ante el Consejo General del IEEM, el financiamiento público ordinario y de campaña para los procesos electorales 2005-2006. | Ministración | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Presentar al Presidente de la Comisión de Fiscalización, la propuesta de reforma y adiciones a los Lineamientos Técnicos de Fiscalización. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Apoyar técnica y logísticamente las actividades de la Comisión de Fiscalización. | Apoyo | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Analizar y revisar los informes anuales y de campaña de la elección de Diputados Locales y miembros de Ayuntamiento 2006. | Dictamen | 2 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Brindar asesorías sobre actividades ordinarias y de campaña. | Asesoría | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar auditorías y revisiones a los partidos políticos, cuando el Consejo General así lo ordene. | Auditoría / Revisión | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Fiscalización para llevar a cabo el procedimiento para el sorteo del 20% del total de las campañas de Diputados y Ayuntamientos del año 2006, sobre las que se practicarán las revisiones precautorias. | Revisión Precautoria | S/C | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar el proyecto de financiamiento público de los partidos políticos para sus actividades ordinarias 2007. | Proyecto | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2. Organización y Capacitación Electoral 2006 | PROGRAMA ESPECÍFICO: 2.1 Programa de Capacitación 2006 |
|--|---|

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------|----------|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | NE | EB | AR | BR | AY | UN | UL | GO | EP | CT | OV | IC |
| 1 | Coadyuvar en la realización del procedimiento de la Segunda Insaculación para el Proceso Electoral 2005-2006 | Sesión de Insaculación | 45 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Curso de reforzamiento de Capacitación Electoral para capacitadores e instructores | Curso | 10 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Coordinar la impresión y distribución de los nombramientos para los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005-2006 | Impresión | 124,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Coordinar la impresión y distribuir el Manual del Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para la segunda fase de capacitación del Proceso Electoral 2005-2006 | Documento | 124,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Coordinar la impresión y distribuir el Cuaderno de Ejercicios para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla para la segunda etapa de capacitación del Proceso Electoral 2005-2006 | Documento | 62,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Coordinar la impresión y distribuir el documento Quitadudas Electoral para el Proceso Electoral 2005-2006 | Documento | 15,500 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la impresión y distribuir el Cartel "¿Cómo Votar?", que servirá de orientación a los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y a los electores el día 12 de marzo de 2006 | Cartel | 15,500 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Coordinar la impresión y distribuir el Cartel "Derechos de los Representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla" para el Proceso Electoral 2005-2006 | Cartel | 15,500 | DC | | | | | | | | | | | | |



| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------------|----------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 9 | 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 el próximo 12 de marzo de 2006 | Cartel | 200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Coordinar la impresión y distribuir los carteles de la Primera Publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005-2006 | Cartel | 28,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Coordinar la impresión y distribuir los carteles de la Segunda Publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2005-2006 | Cartel | 28,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Coordinar la entrega de nombramientos y capacitación a los ciudadanos que serán Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla | Nombramientos y Capacitación | 123,160 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Elaborar el Proyecto para llevar a cabo un Foro Nacional sobre Capacitación Electoral, para su aprobación correspondiente | Proyecto | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar la evaluación a la calidad de la capacitación electoral y desempeño de los instructores y capacitadores. Proceso Electoral 2005-2006 | Evaluación | 2 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Coordinar la impresión y distribuir los encartes de prensa de ubicación e integración de mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral 2005-2006 | Encarte | 80,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Realizar un Foro Nacional sobre Capacitación Electoral | Foro | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Coordinar la realización de una Conferencia Magistral sobre valores democráticos, en coadyuvancia con el Grupo de Coordinación Interinstitucional de Capacitación Electoral. | Conferencia | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2.- Organización y Capacitación Electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 2.2 Programa de Organización Electoral |
|--|--|

| | |
|--------------|---------------------|
| METAS | PROGRAMACIÓN |
|--------------|---------------------|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | I |
| 1 | Integrar y mantener actualizado el directorio de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Directorio | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Integración y resguardo de los expedientes de las propuestas a consejeros para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 4,080 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento a los programas de actividades de las Juntas Distritales y Municipales para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 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 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 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 2006. | Documento | 45 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran los Órganos Distritales para llevar a cabo la propuesta de ubicación de casillas para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Municipales, con motivo de la ubicación de casillas para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Proporcionar la información que requieran los Órganos Desconcentrados y dar seguimiento a las propuestas para la aprobación e instalación de casillas extraordinarias para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| METAS | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 9 | 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 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 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 2006. | Asesoría | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Proporcionar el procedimiento y la información que requieran para las sesiones de los Consejos y dar seguimiento a las mismas durante la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 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 Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Recabar los expedientes de los cómputos Distritales y Municipales que contienen las actas y cualquier otra documentación de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Coordinar la entrega-recepción de los Órganos Distritales y Municipales electorales al finalizar los procesos electorales 2006. | Archivo | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2.- Organización y Capacitación Electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 2.3 Documentación y Materiales Electorales |
|--|--|

| | |
|--------------|---------------------|
| METAS | PROGRAMACIÓN |
|--------------|---------------------|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|------------------|--|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | J | U | L | G | E | C | O |
| 1 | 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 2006. | Área | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 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 2006. | Pieza | 10,000 Marcadoras 10,000 Mamparas 10,000 Bases tipo tijera 10,000 Bases para urna | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Supervisar la impresión de la documentación electoral de acuerdo con los lineamientos que establezca el Consejo General para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Supervisar la elaboración de los materiales electorales de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo General para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Supervisar la elaboración del líquido indeleble de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Supervisión | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Distribuir las boletas y documentación electoral a los Órganos Desconcentrados del Instituto para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Ruta | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Implementar el programa para la integración del material electoral por casilla que habrá de enviarse a los Consejos Municipales, para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Paquete | 15,372 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Distribuir el material electoral y líquido indeleble a los Consejos Municipales del Instituto para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Ruta | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | I | |
| 9 | Coordinar y dar seguimiento a la entrega de documentación, formas, útiles y demás elementos necesarios para las funciones de las Mesas Directivas de Casilla en la Jornada Electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006 a los Consejos Municipales. | Casilla | 15,372 | DO | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Apoyar la distribución de boletas, documentación, materiales electorales y líquido indeleble a los presidentes de Mesas Directivas de Casilla para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Casilla | 15, 372 | DO | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Coordinar los trabajos para la destrucción de la documentación y material electoral de la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Paquete | 15, 372 | DO | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2.- Organización y Capacitación Electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 2.4 Sistemas Automatizados para el apoyo a la organización electoral |
|--|--|

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | Programada 2006 | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | V |
| 1 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de aspirantes y miembros del Programa del Servicio Electoral Profesional. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de observadores electorales. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar e instrumentar el sistema del registro de la notificación y capacitación de los ciudadanos seleccionados en la primera insaculación. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar e instrumentar el sistema de la Segunda Insaculación, incluye el registro de la notificación y capacitación de los ciudadanos seleccionados para ser funcionarios de casilla. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Actualizar e instrumentar el sistema de Seguimiento de las actividades de los Consejos Electorales. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Actualizar e instrumentar el sistema de recorridos de ubicación de casillas. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de entrega de documentación electoral a los presidentes de Mesas Directivas de Casilla. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Actualizar e instrumentar el sistema de información y comunicación de la jornada electoral. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Revisar y actualizar el sistema de registro de las actividades cívico-culturales para los Órganos Desconcentrados. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de representantes de partidos políticos generales y ante Mesas Directivas de Casilla. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Actualizar e instrumentar el sistema de registro de candidatos a puestos de elección popular. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |



| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|----------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 12 | Actualizar e instrumentar el sistema de sorteo de los municipios para revisión precautoria a los partidos políticos en campaña. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Actualizar e instrumentar el sistema de seguimiento de recursos interpuestos ante los diferentes Órganos del Instituto. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Diseñar e instrumentar el sistema de cómputo estatal para la elección de Diputados Locales de Representación Proporcional. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Actualizar e instrumentar el sistema de cómputo Distrital y Municipal, en su caso, para las elecciones 2006. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Actualizar e instrumentar el sistema de Información del Proceso Electoral. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Administrar la infraestructura de la red de voz, datos y telecomunicaciones con que cuenta el Instituto en los Órganos Desconcentrados. | Reporte | 5 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 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. | Reporte | 5 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Mantener y actualizar el sistema del Centro de Orientación Ciudadana. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Diseñar el Sistema de ubicación de casillas del Centro de Orientación Ciudadana. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Diseñar e instalar, en su caso, el sistema de captura para almacenar y concentrar la información generada por el Instituto, relativa al monitoreo a medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 2.- Organización y Capacitación Electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 2.5 Apoyo a Órganos Desconcentrados |
|--|---|

| METAS | PROGRAMACIÓN |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 1 | Operar el sistema de enlace y comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados en apoyo a la organización de los procesos electorales para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 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 2006. | Sistema | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Dar seguimiento al sistema de información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas referentes a la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Sistema | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 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 2006. | Sistema | 125 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Dar seguimiento al sistema 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 2006. | Sistema | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Brindar asesoría a Órganos Desconcentrados para el registro de plataformas electorales para la elección de miembros de Ayuntamientos. | Bitácora | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Brindar asesoría a Órganos Desconcentrados para el registro de candidatos a Diputados y de miembros de Ayuntamientos. | Bitácora | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Brindar asesoría a Órganos Desconcentrados para la acreditación o sustitución de representantes de partidos políticos o coaliciones. | Bitácora | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Brindar asesoría y dar seguimiento al registro de partidos políticos o coaliciones ante los Órganos Desconcentrados para el registro de representantes generales y ante mesas directivas de casilla | Bitácora | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | N | E | A | B | A | J | U | L | G | E | C | O | V |
| 10 | Asesorar y apoyar a los Órganos Desconcentrados en el cumplimiento de las actividades encomendadas por los Órganos Centrales y en las atribuciones conferidas por el Código. | Supervisión | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Proporcionar información y documentación oportuna para desarrollar actividades con plazos perentorios. | Asesoría | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Unificar criterios en las actividades que requieren la intervención de más de dos áreas de los Órganos Centrales. | Visita | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Gestionar ante Órgano Central la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades de los Órganos Desconcentrados. | Gestión | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Mantener estrecha comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el cumplimiento de acuerdos del Consejo General y Junta General, así como de circulares de Dirección General. | Visita | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 3. Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006 | PROGRAMA ESPECÍFICO: 3.1 Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006 |
|--|--|

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------------|--------------------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Elaborar el Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Programa | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar y diseñar los documentos y materiales anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. 1.-"Un Domingo muy Especial", Historieta Electoral Infantil; 2.-"La Decisión Final", Cómic Electoral Juvenil; 3.-"Revista Electoral para el Ciudadano"; 4.-Guía de Legislación Electoral"; 5.-"Manual sobre el Desarrollo de Jornadas Cívicas Escolares para Profesores"; 6.-"Guía de Ejercicios Prácticos de Educación Cívica"; 7.-"Maratón Electoral"; y 8.- "Agenda Electoral para el Profesional". | Documentos y materiales | 8 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Presentar para su aprobación el Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006 y anexos. | Programa | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Revisar, preparar y entregar a la Unidad de Información y Estadística los archivos de los documentos del Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006, para la actualización de la página electrónica del Instituto. | Archivos | 7 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Coordinar la impresión de los documentos anexos al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documentos y materiales | 8 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Distribuir el documento "Un Domingo muy Especial", Historieta Electoral Infantil; Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documento | 36,000 | DC | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 7 | Distribuir el documento "La Decisión Final", Cómic Electoral Juvenil. Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documento | 48,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Distribuir el documento "Revista Electoral para el Ciudadano". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Revista | 6,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Distribuir el documento "Guía de Legislación Electoral". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documento | 4,200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Distribuir el documento "Manual sobre el Desarrollo de Jornadas Cívicas Escolares para Profesores". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documento | 2,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Distribuir el documento "Guía de Ejercicios Prácticos de Educación Cívica". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Documento | 4,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Distribuir el "Maratón Electoral". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Material | 400 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Distribuir el material "Agenda Electoral para el Profesional". Anexo al Programa de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Material | 20,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar concertaciones con instituciones educativas de nivel medio superior y superior. | Concertación | 200 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Realizar, pláticas informativas en instituciones educativas de nivel medio superior y superior. | Evento | 150 | DC | | | | | | | | | | | | |



| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | B | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 16 | Realizar concertaciones con Instituciones de Asistencia Social, Organizaciones Sociales, Culturales, de Gobierno, etc. | Concertación | 120 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Realizar pláticas con Instituciones de Asistencia Social, Organizaciones Sociales, Culturales, de Gobierno, etc. | Evento | 100 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Realizar concertaciones con Instituciones Educativas de nivel Básico para llevar a cabo cursos de capacitación a profesores sobre el desarrollo de Jornadas Cívicas Escolares. | Concertación | 100 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Realizar cursos de capacitación a profesores de nivel escolar básico sobre el desarrollo de Jornadas Cívicas Escolares. | Curso | 80 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Realizar cursos sobre materia electoral a Partidos Políticos, Medios de Comunicación o Instituciones Educativas de Nivel Superior. | Curso | 4 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Realizar pláticas informativas a estudiantes de nivel medio superior y superior en las instalaciones del Instituto a través de visitas guiadas. | Pláticas | S/C | DC | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Editar la Revista del Instituto Electoral del Estado de México "En la Dirección Correcta". | Revista | 3 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Distribuir la Revista del Instituto Electoral del Estado de México "En la Dirección Correcta". | Revista | 3,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Revisar y Actualizar el sistema de registro de las actividades de Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática. | Sistema | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Organizar el "Segundo Certamen de Pintura Infantil", La Democracia en mi Estado. | Certamen | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Elaborar el volante y cartel convocatoria para el Segundo Certamen de Pintura Infantil "La Democracia en mi Estado". | Volante y Cartel | 2 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Tramitar la impresión del volante para el Segundo Certamen de Pintura Infantil "La Democracia en mi Estado". | Volante | 12,500 | DC | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 28 | Tramitar la impresión del cartel convocatoria para el Segundo Certamen de Pintura Infantil "La Democracia en mi Estado". | Cartel | 2,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Distribuir los volantes para el segundo Certamen de Pintura Infantil "La Democracia en mi Estado". | Volante | 12,500 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Distribuir los carteles convocatoria para el segundo Certamen de Pintura Infantil "La Democracia en mi Estado". | Cartel | 2,000 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Reproducir y distribuir los vídeos "Participación Ciudadana" y "Valores de la Democracia". | Vídeo | 900 | DC | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 3. Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006 | PROGRAMA ESPECÍFICO: 3.2 Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. |
|--|---|

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|-------|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 1 | Elaborar y presentar para su aprobación el Programa de Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006. | Programa | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar información para los medios de comunicación sobre las acciones que lleva a cabo el Instituto sobre el Programa de Difusión de la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006. | Boletín | 24 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Programar visitas de los periodistas a los eventos y acciones que organice el Instituto en el marco del Programa de Difusión de la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006. | Evento | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaborar cápsulas informativas para radio y televisión sobre los eventos y acciones del Programa de Difusión de la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política-Democrática 2006. | Cápsula | 10 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar programas especiales de radio y televisión del Programa de Difusión de la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Programa | 6 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Promover convenios con empresas para el Programa de Difusión de la Educación Cívica, Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática 2006. | Convenio | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 1 | Definir la integración de los insumos del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada para los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | 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 de Información y Comunicación 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 Órgano Central que estará operando el Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Persona | 60 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Capacitar al personal de captura de las Juntas Distritales y Municipales para la operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral, con la finalidad de evitar retrasos en el envío de la información. | Persona | 300 | 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 y Municipales. | 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 y Municipales. | Persona | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V | I |
| 8 | Efectuar dos simulacros de la operación del Sistema de Información y Comunicación ante el Consejo General del Instituto y realizar las adecuaciones según los resultados obtenidos. | Simulacro | 2 | DO | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Realizar el proceso de validación de la información enviada de manera directa y permanente en las Juntas Distritales, Municipales y en el Órgano Central. | Reporte | 5 | DO | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Operar el Centro de Orientación Ciudadana para los procesos electorales de 2005-2006. | Consulta | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Realizar la actualización y sistematización de la información que ofrece el Centro de Orientación Ciudadana. | Actualización | S/C | DG | | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4.- Información electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 4.2 Programa de Resultados Electorales Preliminares |
|--|---|

| METAS | PROGRAMACIÓN |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|------------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Programada 2006 | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 1 | Implantar la infraestructura del sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2006. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Capacitar al personal directivo de los Órganos Desconcentrados sobre el Programa de Resultados Electorales Preliminares. | Reunión | 15 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reclutar, evaluar, seleccionar y capacitar al personal que operará el Programa el día de la jornada electoral. | Plaza | 360 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar pruebas técnicas. | Prueba | 4 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Equipar a los Órganos Desconcentrados con equipo de cómputo suficiente para la realización del PREP. | Equipo | S/C | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Instalar equipo de cómputo en la sala de prensa el día de la jornada electoral. | Equipo | 85 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Operar el sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2006. | Acción | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4.-Información Electoral **PROGRAMA ESPECÍFICO: 4.3. Archivo General**

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 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 | Preparar el orden del día de las Sesiones del Consejo General y Junta General. | Documento | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar los libros de actas, acuerdos, informes y avisos del Consejo General y Junta General. | Libro | 30 | SG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Supervisar y asesorar para la organización y clasificación de los expedientes electorales de los Órganos Desconcentrados del Instituto para su transferencia al Archivo General. | Supervisión | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Integrar al Archivo General los expedientes terminados, derivados del ejercicio anual de las actividades de las comisiones del Consejo General. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Asesorar para la transferencia de los archivos de concentración de los Órganos Centrales del Instituto al Archivo General. | Asesoría | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Recibir las transferencias de documentos para su resguardo en el Archivo General. | Transferencia | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Recibir los informes de los Vocales de las Juntas Distritales y Municipales Electorales. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Expedir las certificaciones de la documentación que se encuentre bajo el resguardo del archivo general. | Certificación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Informar del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |

LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
|----|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | V | I |
| 1 | Difundir las actividades que realice el Instituto a través de: | Boletín | 72 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Entrevista | 144 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Inserción | 312 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Impacto | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar la cobertura de sesiones de los Órganos Colegiados, de Comisiones, Junta General y Comités del IEEM. | Sesión | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Operar el Centro de Producción Audiovisual. | Cápsula TV | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Programa TV | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cápsula Radio | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| | | Programa Radio | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Apoyar los eventos del IEEM con grabación. | Solicitud | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen que las áreas del Instituto requieran. | Solicitud | 650 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Instalar la Sala de Prensa para la Jornada Electoral. | Sala de Prensa | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Operar el Plan de Medios para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Plan de Medios | 1 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Gestionar espacios de promoción en medios de comunicación masiva. | Acción | 300 | UCS | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Acreditar a los representantes de medios de comunicación para la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Acreditación | 1,500 | UCS | | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 10 | Realizar la cobertura de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales, relativas a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Acción | 10 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Compilar la información político electoral que aparezca en los medios impresos para integrar la Carpeta Informativa. | Carpeta | 335 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Compilar la información político electoral que se difunda en los medios electrónicos e integrar la síntesis respectiva. | Documento | 220 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre la presencia institucional en los medios de comunicación. | Documento | 40 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar la cobertura de eventos del IEEM. | Evento | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Alimentar la Página Web del IEEM y particularmente del micro sitio de Atención a Medios, con información para los medios de comunicación, periodistas y público en general. | Boletín | 100 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Versión estenográfica | 48 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Fotografías | 300 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| | | Audio | 48 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Instrumentar <i>Media Training</i> para personal de primer nivel del Instituto, que permitirá una mejor interacción con los medios de comunicación. | Presentación | S/C | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Elaborar un medio de comunicación interno, que sirva de enlace con las diversas áreas del Instituto, para informar de las acciones que se realizan. | Boletín, Periódico Mural o Volante | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Elaborar <i>Display</i> de la información del día del Instituto. | Display | 200 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Concertar reuniones con líderes de opinión y actores de la sociedad, para crear, de forma directa, una imagen del Instituto. | Reunion | 48 | UCS | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| 20 | Promover vínculos con líderes de opinión, universidades, Ong's, medios de comunicación, escuelas, los tres niveles de gobierno, asociaciones sociales, empresas, Iglesia y actores de la sociedad, para promover las acciones que realiza en Instituto. | Vínculo | 100 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Promover pláticas en universidades, Ong's, medios de comunicación, escuelas, los tres niveles de gobierno, asociaciones sociales, empresas, comunidades, grupos alternativos, etcétera, para promover las acciones que realiza en Instituto. | Plática | 96 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Programar visitas de los periodistas a los eventos y acciones que organice el Instituto. | Evento | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Elaborar cápsulas informativas para radio y televisión sobre los eventos y acciones del Instituto, con las diversas áreas y programas. | Cápsula | 10 | UCS | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Promover convenios con empresas para promocionar al Instituto. | Convenio | 12 | UCS | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 4.- Información electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 4.5 Estadística Electoral e Información Geoelectoral |
|--|--|

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|--------------|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | V |
| 1 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de información geográfico electoral versión 2005. | CD | 100 | 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, 2003 y 2005. | CD | 100 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proporcionar el servicio de consulta del sistema de las memorias electorales de los Órganos Desconcentrados de los procesos electorales 1993-2005. | CD | 100 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Proporcionar el servicio de Cartografía Electoral. | Plano | S/C | DO | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar intercambios de información para obtener cartografía con instituciones afines. | Documento | 3 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México. | Mapa | 5,930 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Recabar copias de las actas de sesión de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 1,020 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Recabar los informes mensuales de actividades de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 1,020 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Recopilar e integrar en CD los archivos de las 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 2006. | CD'S | 500 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Generar informes sobre el desarrollo de las actividades de los Órganos Distritales y Municipales referentes a la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Documento | 6 | DO | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | I |
| 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 y socioeconómica del padrón y lista nominal del Estado de México. | 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 de las memorias de los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006, por parte de las Juntas Distritales y Municipales. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Revisar las memorias electorales de los Órganos Desconcentrados, en cuanto a su estructura, contenido y redacción para su posterior edición las relativas a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 170 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Validar la captura de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la Elección de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006 y agregarla al sistema de información geográfico electoral. | Acta | 15,372 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Validar los resultados electorales por sección, relativos a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006, 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 | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 20 | Incorporar al sistema de consulta de las memorias electorales de los Órganos electorales, las relativas a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Validar la captura de las actas de sesión de los Consejos Distritales y Municipales relativas a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006. | Documento | 2,040 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Agregar al sistema de seguimiento de las actividades de los Consejos Distritales del Instituto Electoral del Estado de México, lo relativo a los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006 y realizar su nueva edición. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Validar los resultados electorales por sección, relativos a los procesos electorales del año 2005-2006, agregarlos al SIGE y a la estadística de los procesos locales 1996-2006, así como agregar 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 de los procesos electorales de Diputados y Ayuntamientos 2005-2006 y realizar la nueva edición. | Sistema | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Elaborar y distribuir la Carpeta de Información Básica de del Centro de Orientación Ciudadana para los procesos electorales 2005-2006. | Carpeta | 6 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Mantener actualizado el marco geográfico electoral de la entidad. | Actualización | 1 | CEDDE* | | | | | | | | | | | | |

* Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral.

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Recabar y actualizar la información pública de oficio a la que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México. | Documento | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Difundir y publicar, con el apoyo de la Unidad de Información y Estadística, la Información Pública y Político Electoral del Instituto en la página de internet del Instituto Electoral del Estado de México. | Documento | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y resolver las consultas verbales. | Consulta | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Rendir al Comité de Información un informe de las acciones realizadas en relación con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México. | Informe | 4 | SG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, conforme a las disposiciones legales aplicables. | Catálogo | 1 | SG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Recibir y dar curso a través de la Unidad de Información, a las solicitudes que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación. | Solicitud | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Apoyar a los Órganos Centrales y Desconcentrados correspondientes en los procedimientos administrativos de revisión. | Asesoría | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 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 | SG | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Proporcionar la información para actualizar la pagina web del Instituto Transparente. | Documento | 12 | SG | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Actualizar y diseñar el contenido de la página web del Instituto Transparente. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|---|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 5.- Promoción y desarrollo de estudios e investigaciones en materia electoral | PROGRAMA ESPECÍFICO: 5.1 Promoción y desarrollo de estudios e investigaciones en materia electoral |
|--|---|

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | Programada 2006 | | N | E | R | B | A | R | Y | N | L | O | P | T |
| 1 | Organizar el IX Concurso de Tesis y Ensayo Político. | Concurso | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Asistir a eventos de carácter académico que involucren temas políticos electorales del derecho y de carácter administrativo. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Promover actividades complementarias de formación, desarrollo profesional y especialización vinculada con los fines y actividades del Instituto. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar intercambio de experiencias de materia electoral con otros organismos electorales. | Evento | S/C | JG | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Diseñar el prototipo de dispositivo electrónico para recabar el voto. | Prototipo | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar la Estadística de los Procesos Electorales 2005-2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Realizar una investigación de campo y en gabinete sobre el impacto que tuvo la capacitación electoral en los procesos electorales 2005 y 2005-2006, así como el material didáctico empleado en ambos | Investigación | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Realizar estudio para determinar la viabilidad de capacitar en procesos electorales a través de un sistema automatizado. | Estudio | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | B | A | B | A | U | U | G | E | C | O | V |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 10 | Realizar una investigación documental sobre técnicas y métodos de enseñanza aprendizaje en materia de capacitación electoral. | Investigación | 1 | DC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Elaborar estudios sobre participación Electoral y Abstencionismo. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar estudio sobre Geografía Electoral. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Realizar análisis estadístico de los procesos electorales 2005–2006 y estudio comparativo 2000–2006. | Documento | 1 | DO | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Celebrar convenios que fomenten la investigación y la docencia sobre temas político -electorales. | Convenio | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |



| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 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 | 1,500 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar el catálogo electrónico del acervo a través del sistema de automatización Lógicat. | Registro | 1,500 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Actualizar el catálogo de publicaciones periódicas por artículo y fascículo. | Registro | 1,800 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Celebrar y renovar convenios o acuerdos para difundir la Cultura Política Democrática. | Convenio / Acuerdo | 15 | 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 | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| | |
|---|--|
| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Editar y reimprimir los productos de las líneas del proyecto editorial y otras publicaciones del IEEM. | Producto editorial | 15 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Editar el órgano de difusión del IEEM. | Producto editorial | 8 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Organizar eventos y presentaciones de publicaciones del Instituto. | Evento / presentación | 15 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar los trámites necesarios para el registro legal de las publicaciones del Instituto (ISBN). | Trámite | 40 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto. | Ejemplar | 85,000 | CIE | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Digitalizar e integrar a la página web del IEEM las publicaciones editadas. | Inserción | 10 | 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 | | | | | | | | | | | | |

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | N | F | E | M | A | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | N | E | B | R | R | R | Y | N | L | L | O | P | T | O | V | C |
| 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. | Documento | 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 Sesiones del Consejo General. | Documento | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 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 a las diligencias en los casos que se requiera, cuando el Instituto sea autoridad, parte o tercerista. | Trámite | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006



| METAS | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | G | E | C | O | I |
| 9 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaborar y revisar los contratos y convenios necesarios para el desarrollo de las actividades ordinarias del Instituto. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Asesorar al Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios y Almacenes. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Mantener actualizadas en medios magnéticos las reformas a la legislación electoral para su incorporación en la página de internet. | Acción | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Asesorar jurídicamente a los servidores electorales del Instituto Electoral del Estado de México, para que los actos y resoluciones que les competan, sean realizados conforme a lo establecido en la ley. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Proporcionar consultoría a los partidos políticos y coaliciones acreditados ante el Consejo General respecto del proceso electoral. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Proporcionar consultoría a las agrupaciones y organizaciones políticas respecto del proceso electoral. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Representar legalmente al Instituto Electoral del Estado de México, 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 | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 18 | Elaborar los contratos de documentación y material electoral. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Elaborar los contratos respectivos relacionados con los actos que requiera el Comité Único de Adquisiciones o áreas administrativas de este Instituto. | Contrato | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Elaborar los Convenios que sean solicitados por las diferentes áreas de este Instituto. | Convenio | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Participar en los actos de entrega-recepción de oficinas electorales. | Acción | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 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. | Asesoría | S/C | UAJYC | | | | | | | | | | | | |

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Elaborar el Programa de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Electorales que no pertenezcan al Servicio Electoral Profesional. | Programa | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ejecutar el Programa de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Electorales que no pertenezcan al Servicio Electoral Profesional. | Curso | S/C | DA | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, con excepción de los puestos permanentes relacionados con el Servicio Electoral Profesional. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Registrar los movimientos de los Servidores Electorales de los Órganos del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Integrar los expedientes de los Servidores Electorales con la documentación del mismo. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Registrar los nombramientos y/o contratos de los Servidores Electorales del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Expedir y controlar los gafetes y credenciales de los Servidores Electorales. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar la Plantilla del Personal del Instituto. | Plantilla | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Controlar y actualizar la Plantilla del Personal del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaborar el tabulador de sueldos del Instituto. | Tabulador | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Emitir la nómina de personal de los órganos del Instituto. | Nómina | 24 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social. | Entero | 24 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Elaborar el Programa Anual de Actividades para el año 2007 | Programa | 1 | JG | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar el taller sobre evaluación del desempeño en relación al Programa Anual de Actividades. | Taller | 2 | JG | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Formular el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto. | Anteproyecto | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Calendarizar, registrar y controlar los recursos asignados en el presupuesto del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |

| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|--------------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|---|--|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | N | F | E | M | A | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | NE | EB | FE | MA | AB | MA | JUN | JUL | AGO | SE | OC | NO | VI | DI | | |
| 17 | Enterar las declaraciones por concepto de impuestos derivados de las operaciones del Instituto. | Declaración | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Apoyar a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Elaborar los Estados Financieros del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Realizar el pago a los proveedores de bienes y prestadores de servicios. | Cheque | S/C | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Asignar, registrar y controlar los recursos a los Órganos Desconcentrados del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Actualizar el inventario de bienes muebles, inmuebles y consumibles. | Inventario | 6 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Tramitar la baja de bienes muebles. | Trámite | 2 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto. | Programa | 1 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Elaborar el informe de las actividades del Comité Único de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Realizar las gestiones de Adquisiciones ante el Comité Único de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Actualizar el Catálogo de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Instituto. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Actualizar el Catálogo de Artículos y Precios. | Catálogo | 1 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Suministrar los requerimientos de bienes muebles, consumibles y servicios. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Efectuar el arrendamiento de unidades vehiculares. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Realizar la reparación y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipo. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 33 | Gestionar la contratación de los espacios físicos para las Unidades Administrativas del Instituto. | Inmueble | 54 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Coordinar y controlar las adecuaciones y/o remodelaciones de inmuebles que ocupen los Órganos del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Difundir las acciones en materia de Protección Civil. | Evento | 1 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Atender los eventos institucionales. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Atender los requerimientos de información en las Auditorías Internas y Externas. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Atender los requerimientos de información en atención a las Revisiones Administrativas. | Informe | 2 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Coordinar las Acciones de Entrega-Recepción y resguardo de los Órganos del Instituto. | Informe | 12 | DA | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Realizar las gestiones normativas a efecto de contar con dictamen de Contador Público Externo por el ejercicio presupuestal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2006. | Auditoria Externa | 1 | JG | | | | | | | | | | | | |



| | |
|---|--|
| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | N | E | A | B | A | J | J | A | S | O | N | D | |
| | | | | | E | B | R | R | Y | N | L | O | E | T | O | V | C |
| 1 | Mantener y actualizar el sistema de registro de afiliados a las organizaciones políticas con motivo de su solicitud de inicio de actividades tendientes a la constitución de partidos políticos locales. | Sistema | 1 | DPP | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mantener y operar el sistema de registro de las actividades cívico-culturales de la Dirección de Capacitación. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Diseñar e instrumentar el sistema de control de gestión de la Dirección General. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Mantener y actualizar el sistema de seguimiento del Programa Anual de Actividades. | Sistema | 1 | JG | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Actualizar e instrumentar el sistema de control de gestión de la Secretaría General. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Actualizar e instrumentar el sistema de control de gestión de la Oficialía de Partes. | Sistema | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Coordinar la actualización de la página web del Instituto y diseñar su contenido. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 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. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 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 | 6 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Administración e implantación de servicios del conmutador telefónico institucional. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Administrar, mantener y monitorear el funcionamiento de la red de voz y datos institucional. | Reporte | 12 | UIE | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Mantener en buenas condiciones el equipo de cómputo existente en el Instituto. | Mantenimiento | S/C | UIE | | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| | | | | | N | E | A | B | A | U | U | G | E | C | O | I |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 13 | Elaborar el proyecto para brindar mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo de cómputo del Órgano Central; así como al equipo que utilizaron los Órganos Desconcentrados en los procesos electorales de Diputados Locales y Ayuntamientos 2005-2006. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Elaborar el proyecto para la implementación del aseguramiento de la calidad del software. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Elaborar el proyecto para la migración de los sistemas locales a un ambiente abierto. | Proyecto | 1 | UIE | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| LÍNEA PROGRAMÁTICA: 6.- Medios de Impugnación y Oficialía de Partes | PROGRAMA ESPECÍFICO: 6.4. Medios de Impugnación y Oficialía de Partes |
|--|--|

| | |
|--------------|---------------------|
| METAS | PROGRAMACIÓN |
|--------------|---------------------|

| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|--------------------------|------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | |
| 1 | Recibir, registrar y entregar toda la documentación dirigida al Instituto, así como solicitudes de investigación, medios de impugnación, quejas, denuncias de irregularidades y consultas dirigidas a los Órganos Centrales, mediante el acuse correspondiente. | Registro | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en el libro de promociones o en el libro de registro de correspondencia y en el sistema computarizado; custodiar los sellos y libros de promociones o de registro de correspondencia. | Registro | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Substanciar los recursos de revisión turnados por los Órganos Desconcentrados. | Recurso | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaborar el proyecto de resolución de los recursos de revisión para someterlos a la consideración del Consejo General. | Proyecto | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Tramitar Recursos de Apelación. | Medio de Impugnación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Tramitar Juicios de Inconformidad. | Medio de Impugnación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Tramitar Juicios de Revisión Constitucional Electoral. | Medio de Impugnación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Tramitar Juicios para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano, que se interpongan en contra de actos o resoluciones emitidos por los Órganos Centrales del Instituto. | Medio de Impugnación | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Elaborar los informes circunstanciados que deberán ser rendidos ante los Órganos Jurisdiccionales Electorales. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Recibir la información y dar seguimiento a la interposición de los medios de impugnación interpuestos en los Órganos Desconcentrados. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | | |



| METAS | | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 11 | 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. | Proyecto | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Colaborar para el desahogo de las solicitudes de información efectuadas respecto a medios de impugnación en materia electoral, para efectos de dar cumplimiento al trámite que realiza la Unidad de Información. | Acción | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Elaborar la estadística anual y del Proceso Electoral de los medios de impugnación electorales. | Sistema | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Llevar el control de registro de la interposición de los medios de impugnación electoral. | Libro | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Custodiar el archivo físico de los medios de impugnación en materia electoral. | Expediente | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Actualizar y sistematizar el acervo de jurisprudencia que en materia electoral sea emitido por las autoridades jurisdiccionales respectivas. | Informe | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Orientar las acciones de los Órganos Desconcentrados en caso de que les sean interpuestos medios de impugnación. | Asesoría | S/C | SG | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| | |
|---|--|
| LÍNEA 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 2006 | Unidad Ejecutora | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|------------------|--------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Solicitar en términos del Convenio de Apoyo y Colaboración, los reportes relativos a los trámites y entrega de credenciales en los Módulos de Atención Ciudadana, formatos de credencial sustraídos o extraviados, estadísticos del Padrón Electoral y Lsta Nominal de Electores.. | Reporte | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Asistir en términos del Convenio de Apoyo y Colaboración, 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 | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Acordar con el Registro Federal de Electores acciones tendientes a la actualización y depuración del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. | Convenio | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar en términos del Anexo Técnico del Convenio de apoyo y colaboración, la Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores en el Estado de México. | Verificación | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar el informe sobre los resultados de las observaciones formuladas por los ciudadanos y Partidos Políticos a la Lista Nominal de Electores de Exhibición, en términos del Anexo Técnico del Convenio de Apoyo y Colaboración. | Informe | 1 | DG | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 6 | Solicitar informes y actualizaciones al Registro Federal de Electores sobre el marco geográfico electoral. | Informe | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Acordar y supervisar el procedimiento de impresión de la Lista Nominal de Electores Definitiva, con Fotografía y para publicación en términos del artículo 190 del CEEM, 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. | Procedimiento | S/C | DG | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Brindar servicios del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana. | Asesoría | S/C | 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.

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Llevar a cabo las sustituciones de Instructores y Capacitadores por separación del cargo en la elección de Diputados y Ayuntamientos. | Instructor o Capacitador | 200 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio de personal permanente y eventual del órgano central y órganos desconcentrados. | Catálogo | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar la reglamentación para la aplicación de las normas del servicio. | Reglamento | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Diseñar y publicar la Convocatoria Interna para el ingreso al Servicio Electoral Profesional del personal definitivo de los Órganos Centrales. | Convocatoria | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Integrar el manual de procedimientos para el ingreso de aspirantes que habrán de ocupar los cargos o puestos del Servicio Electoral Profesional de los Órganos Centrales. | Documento | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Apoyar la recepción de solicitudes de acreditación de observadores electorales. | Solicitud | 300 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Acciones para el desarrollo del elemento humano. | Conferencia / Taller | 3 | DSEP | | | | | | | | | | | | |

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Realizar cursos de Capacitación para personal de Órganos Centrales. | Curso | 4 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar talleres dirigidos por área específica. | Taller | 4 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Seminario de desarrollo de habilidades directivas profesionalizadas para personal de la Dirección del Servicio Electoral Profesional. | Seminario | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Seguimiento de diagnóstico de la detección de necesidad del puesto. | Seguimiento | 2 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar conferencias de interés general para personal del Instituto. | Conferencia | 3 | DSEP | | | | | | | | | | | | |



Programa Anual de Actividades 2006

| METAS | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Evaluar el desempeño de Vocales de Juntas Distritales y Municipales. | Evaluación | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Diagnóstico de necesidades del proceso fase II. | Diagnóstico | 2 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reunión de análisis y evaluación del proceso de Capacitación a Servidores Electorales de Órganos Desconcentrados. | Evaluación | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |



Programa
Anual de
Actividades
2006

| METAS | | | | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ID | Actividad | Unidad de Medida | Cantidad Programada 2006 | Unidad Ejecutora | E N E | F E B | M A R | A B R | M A Y | J U N | J U L | A G O | S E P | O C T | N O V | D I C |
| 1 | Efectuar el procedimiento general y procedimientos específicos para la selección de aspirantes que habrán de ocupar los cargos o puestos del Servicio Electoral Profesional. | Documento | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Llevar a cabo un foro sobre temas concernientes al Servicio Electoral. | Foro | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Establecer el sistema de intercambio de información con las instituciones electorales más representativas del país. | Documento | 5 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Crear el centro de información automatizado con los archivos de los expedientes del Servicio Electoral Profesional y la Comisión Especial del Servicio Electoral Profesional. | Archivo | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Estructurar el procedimiento para la integración de un banco de reactivos. | Procedimiento | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar las adecuaciones al Estatuto del Servicio Electoral Profesional en los aspectos de adiciones, modificaciones y reformas. | Documento | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Apoyar en la realización de reuniones y acuerdos de la Comisión Especial del Servicio Electoral Profesional. | Sesión | 12 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Integrar y mantener actualizado el archivo documental del Servicio Electoral Profesional de Vocales Distritales y Municipales al igual que el de Instructores y Capacitadores en la elección de Diputados y Ayuntamientos. | Archivo | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Integrar el Libro Estatal del Registro del Servicio Electoral Profesional correspondiente a Instructores y Capacitadores en la elección de Diputados y Ayuntamientos. | Libro | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Mantener y actualizar el Libro Estatal del Registro del Servicio Electoral Profesional correspondiente a Vocales Distritales y Municipales en la elección de Diputados y Ayuntamientos 2006. | Libro | 1 | DSEP | | | | | | | | | | | | |

Programa Anual de Actividades UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA 2006.

Contenido

- I. Presentación.
- II. Líneas de Acción y Actividades.
- III. Calendario de Actividades.



Programa
Anual de
Actividades
2006

I. Presentación.

Conforme a las normas que rigen al Instituto Electoral del Estado de México, la Contraloría Interna tiene la función de operar el sistema de control y evaluación y vigilar el cumplimiento de la reglamentación en materia administrativa.

Específicamente, al mandato legal establecido en el Artículo 351, fracción I, del Código Electoral del Estado de México, establece para la Contraloría Interna entre otras funciones, la de proponer al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, los contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna de este Organismo Electoral, los cuales se especifican en este Programa Anual de Actividades para el año 2006, su elaboración atiende al Acuerdo del Consejo General número 51, de fecha 22 de diciembre del 2004, publicado el mismo día en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, mediante el cual se aprobó el **Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna para el año 2005**, que contempla como uno de sus objetivos en el numeral 10.1, la realización del Programa Anual de Actividades para el año 2006.

En ese contexto, la Contraloría Interna presenta a consideración de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, previo al Consejo General del Instituto, conforme a lo dispuesto por el párrafo final del citado Artículo 351, el Programa Anual de Actividades para el año 2006, que consta de dos partes: la primera, de carácter explicativo que contiene las líneas de acción y actividades; y la segunda, comprende el Calendario del Programa de Actividades, considerando el número, objetivo, actividad, unidad de medida, período de ejecución de cada actividad, el indicador, la cuantificación anual y la meta fijada en el período.

Para la realización del Programa de Actividades, desde el año 2004 se realizó un esfuerzo para aplicar técnicas de planeación estratégica, que tiene su



antecedente en la administración pública, tanto a nivel federal, estatal y municipal, a partir de la experiencia desarrollada en la instrumentación del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP), que tuvo como objetivo fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas mediante el desarrollo de esquemas modernos de medición y evaluación del desempeño y de los resultados de sistemas integrales de control, que permitan a los administradores públicos mayor flexibilidad en la operación y garanticen los principios de probidad, honestidad y transparencia en el uso de los recursos públicos. En este documento se establece la misión, la visión, los objetivos, estrategias, lineamientos, metas cuantificables y actividades sustantivas y programables, derivadas de las atribuciones y funciones asignadas en el marco normativo de la Contraloría Interna del Instituto.

De acuerdo a un enfoque sistémico, el logro de las metas y objetivos establecidos para la Contraloría Interna, tienen correspondencia directa con los fines del Instituto Electoral del Estado de México, establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el Código Electoral del Estado de México referidos a la función prioritaria de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y los Ayuntamientos, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

También ha sido considerada la particular naturaleza jurídica del Instituto, como un Órgano Público Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; que conforme al Artículo 351 del Código Electoral del Estado de México, cuenta con una Unidad Administrativa de Control y Vigilancia, que goza de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, quedando supeditada al Consejo General.

De esta manera, los objetivos de la Contraloría Interna no están fragmentados o aislados de los objetivos institucionales, por el contrario las actividades adjetivas



de la Contraloría Interna, se entrelazan a la luz de las actividades prioritarias y sustantivas de la Institución.

Otro elemento incorporado en este Programa, es la evaluación; etapa sin la cual quedaría incompleto el círculo de la planeación, pues no sólo permite establecer los avances y el logro de las metas, sino también retroalimentar respecto de los alcances del programa, mejorar o incrementar los análisis cuantitativos y cualitativos del Programa.

Para la evaluación, se han establecido metas físicas derivadas de la experiencia en años anteriores y las estimaciones para el 2006, año de intensa actividad electoral. También se ha diseñado un indicador de desempeño en cada actividad programática, que permitirá realizar una evaluación cuantitativa, objetiva y proporcionará elementos para la evaluación cualitativa, determinada por el cumplimiento de los objetivos generales y de la misión establecida para la Contraloría Interna.

En este marco, se han determinado los siguientes aspectos:

- Misión:**
- Garantizar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, propiciando un mejor ámbito de control y vigilando el apego a la Normatividad.
- Visión:**
- Contar en el mediano plazo, con un Órgano de Control Interno fortalecido, con una estructura organizacional y un marco jurídico y de procedimientos adecuados a los principios de imparcialidad, objetividad, legalidad, transparencia, certeza, independencia y autonomía.



Objetivos Generales:

- Apoyar en la toma de decisiones al Consejo General, mediante análisis, evaluaciones, informes y recomendaciones en los aspectos administrativos y operacionales (adjetivos) que contribuyan al cumplimiento de la actividad sustantiva del Instituto.
- Promover el desarrollo de acciones preventivas que fomenten el desempeño de los servidores electorales con transparencia y apego a la legalidad.
- Fortalecer el ámbito de control interno mediante la coordinación de acciones para las mejores prácticas administrativas.

Estrategia:

- Desarrollar las tareas preventivas de vigilancia, control y evaluación, tendientes a garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos, a través de la práctica de auditorías, revisiones, supervisiones, asesorías y recomendaciones para proteger el patrimonio institucional; promover mejoras en los controles internos y procedimientos administrativos contables y financieros; realizar la evaluación del cumplimiento de actividades, así como ejecutar las acciones de responsabilidades administrativas y de registro patrimonial.

En tal virtud, para cumplir con los cuatro aspectos que se han precisado, se contempló en el Programa Anual de Actividades para el año 2006, 14 objetivos principales que se han desagregado en 27 actividades relacionadas con las atribuciones y funciones asignadas a la Contraloría Interna, en el Código Electoral del Estado de México, la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, el Manual de Organización del Instituto, la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México y la Normatividad para la Entrega Recepción de Oficinas del Instituto Electoral del Estado de México.

De esta forma, el Programa Anual de Actividades 2006, contiene los siguientes





apartados: Programa Anual de Auditorías; Seguimiento de recomendaciones derivadas de Auditorías y revisiones; Actualización y mejoramiento del Marco Jurídico y Normativo y su aplicación; Quejas, Denuncias y Determinar las Responsabilidades de Servidores Electorales; Participación en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Estado de México; Inconformidades que presenten los Proveedores o Contratistas; Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales y Desconcentrados; Entrega y Recepción de Oficinas Electorales; Informes Trimestrales y Anual de Actividades de la Contraloría Interna al Consejo General; Programa Anual de Actividades y Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna; Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; Procedimiento de enlace, operación y revisión entre la Contraloría Interna y los Órganos Desconcentrados del Instituto para el Proceso Electoral 2006; Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna y Comité de Información.

Para la elaboración del Programa de Actividades, se aplicó una metodología deductiva, determinando primero los aspectos de carácter general, como son la misión, visión y objetivos generales. Cada objetivo específico y las actividades específicas, están identificados con líneas de acción programática, combinando las ventajas de las estructuras de la SECODAM y la Secretaría de la Contraloría del Estado.

II. Líneas de Acción y Actividades.

1. Programa Anual de Auditorías.

Línea de Acción.

Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría para el órgano central y órganos desconcentrados, y realizar la evaluación por programas conforme a las actividades y objetivos institucionales.



Objetivo Específico:

Informar de los resultados de las Auditorías que se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan el ejercicio del gasto; verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; evaluar la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio Institucional; los programas, los objetivos y metas a cargo del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los recursos y las causas que les dieron origen.

Actividades.

- 1.1 Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2005, del Instituto Electoral del Estado de México.
- 1.2 Auditar la administración de los Recursos Humanos del Instituto Electoral del Estado de México del ejercicio fiscal 2005.
- 1.3 Auditar la administración de los Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México del ejercicio fiscal 2005.
- 1.4 Auditar la administración de los Recursos Financieros del Instituto Electoral del Estado de México del ejercicio fiscal 2005.
- 1.5 Revisar la administración de los Recursos Humanos de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto, (Trimestral 2006).
- 1.6 Revisar la administración de los Recursos Materiales y Servicios Generales de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (Trimestral 2006).

1.7 Revisar la administración de los Recursos Financieros de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (Trimestral 2006).

1.8 Revisar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México del año 2006 (1er. Semestre 2006).

Las Auditorías, constituyen uno de los capítulos fundamentales en el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría Interna, razón por la cual se preparó un Programa Anual que establece la revisión de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que el Instituto Electoral ejerce, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, observando entre otros, los Principios de Contabilidad Gubernamental y las Normas de Auditoría Gubernamental, considerando la evaluación por el logro de los objetivos trazados, hasta la razonabilidad de las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones realizadas por el Instituto Electoral del Estado de México y el cumplimiento de las disposiciones legales, para evitar errores, desviaciones y en su caso, iniciar los procedimientos correspondientes.

La evaluación al Programa Anual de Actividades, considera los aspectos cuantitativos derivados de las metas establecidas, y aspectos cualitativos relacionados con las características de la estrategia, las técnicas y principios utilizados para cumplir con la actividad y su impacto en el logro de los objetivos institucionales.

Las revisiones programadas trimestralmente, son principalmente de carácter preventivo, tienen un propósito táctico con el objeto de que en el corto plazo se resuelvan los problemas o situaciones que puedan generar irregularidades en el ejercicio anual.





Se da especial importancia a la revisión de los recursos destinados tanto a los Órganos Centrales como a los Desconcentrados; estos últimos, instalados con motivo de los Procesos Electorales 2005 – 2006, para la renovación de los integrantes del Poder Legislativo y de los Ayuntamientos, los cuales serán revisados por parte del personal adscrito a la Unidad de Contraloría Interna, con el objeto de vigilar el apego a las normas y procedimientos administrativos en la aplicación de dichos recursos, derivado de lo que establece la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto, aprobada mediante el acuerdo del Consejo General número 26 de fecha 26 de Agosto del año 2002, publicado en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el día 29 de ese mes y año y las Reformas y Adiciones aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo No. 32, publicado en la Gaceta del Gobierno el 30 de julio del año 2004.

2. Seguimiento de recomendaciones derivadas de Auditorías y Revisiones.

Línea de Acción.

Verificar que las medidas preventivas y correctivas realizadas por las Áreas Auditadas, se implanten y atiendan para evitar deficiencias, irregularidades y desviaciones respecto de la aplicación de la Normatividad contable y administrativa.

Objetivo Específico:

Proponer mejoras al ámbito de control mediante el seguimiento de las medidas adoptadas para atender las observaciones.

Actividad.

2.1 Dar seguimiento a las acciones correctivas adoptadas como resultado de las observaciones y recomendaciones contenidas en los



Informes de Revisiones y Auditorías.

Con el objeto de coadyuvar en el proceso del continuo desarrollo administrativo en el Instituto Electoral del Estado de México, derivado de las auditorías internas, se generan observaciones y recomendaciones a las áreas auditadas, otorgándoles conforme a las normas de Auditoría Gubernamental, el que puedan expresar su opinión sobre las mismas, en un plazo de 15 días hábiles para tal efecto, con la finalidad además, de que puedan en ese tiempo proceder a la solventación correspondiente, estando en posibilidad, este Órgano de Control Interno, de vigilar su oportuna y adecuada atención por parte de éstos, dándoles el seguimiento correspondiente hasta su cumplimiento total.

3. Actualización y mejoramiento del Marco Jurídico y Normativo y su aplicación.

Línea de Acción.

Proponer modificaciones al marco jurídico y normativo que adecuen las funciones de la Contraloría a las actualizaciones en materia administrativa.

Objetivo Específico:

Proponer acciones preventivas y correctivas, y en su caso, proponer las modificaciones a la normatividad administrativa que mejoren al ámbito de control del Instituto.

Actividades.

3.1 Revisar permanentemente que se observen las normas, políticas y procedimientos administrativos establecidos en la Normatividad de la materia.



3.2 Elaborar una propuesta de mejora en la calidad de los servicios que proporciona la Contraloría Interna al Instituto.

Considerando la naturaleza dinámica del derecho, es motivo de atención por parte de la Contraloría Interna, el mantener actualizado permanentemente el marco jurídico que regula su actuación, con la finalidad de apegarse estrictamente al principio de legalidad. También debe considerarse que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales enfrenta nuevos retos que deben ser atendidos con criterios y normas actualizadas, una vez aprobado el Manual de Procedimientos que dé mayor certeza de la actuación del Órgano de Control y se permita avanzar al logro de objetivos de calidad en el servicio y en establecimiento de normas de control de calidad.

4. Quejas, Denuncias y Resolución de las Responsabilidades de Servidores Electorales.

Línea de Acción.

Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos de la Normatividad aplicable para la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativas.

Objetivo Específico:

Elaborar los acuerdos y proyectos de resolución que en su caso aprobará el Consejo General respecto de quejas y denuncias, así como expedir constancias de no inhabilitación a las personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto.



Actividades.

4.1 Recepción, registro y análisis de quejas y denuncias, practicando las investigaciones y diligencias necesarias que permitan acreditar legalmente la existencia de presuntas responsabilidades administrativas, para instaurar en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad.

4.2 Expedir las constancias de no inhabilitación que soliciten los Titulares de las Unidades Administrativas, de las personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto.

La Contraloría Interna en términos de lo dispuesto por el artículo 351, fracción IX del Código Electoral del Estado de México, tiene como función la de recibir, investigar, en su caso, instaurar el procedimiento, citar, otorgar la garantía de audiencia y elaborar los proyectos de resolución, que en su caso aprobará el Consejo General, con motivo de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.

El procedimiento para tal fin, se encuentra regulado en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México, en la que se precisa quiénes son sujetos de la normatividad, los deberes y obligaciones de los Servidores Electorales, los requisitos que deben observarse en la presentación de las quejas y denuncias, las etapas procesales que comprende el procedimiento administrativo de responsabilidad, la imposición de sanciones, así como lo relativo al recurso de reconsideración.

5. Participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México.



Línea de Acción.

Participar en el desarrollo de las actividades del Órgano Colegiado de adquisiciones del Instituto, verificando su apego a la Normatividad y a los Procedimientos.

Objetivo Específico:

Participar como integrante del Comité Único, en apoyo a la regulación de las operaciones que se realicen, conforme a la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México.

Actividad.

5.1 Asistir a las sesiones, opinar y en su caso, otorgar consenso respecto de las decisiones que tome el Comité.

Este punto comprende por un lado la participación como integrante del Comité Único, en apoyo a la regulación de las operaciones del Instituto Electoral del Estado de México, relacionadas a las adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos, servicios y almacenes; y por el otro, a la participación en la realización de los procesos de licitación en sus diferentes modalidades, teniendo como propósito la vigilancia de los mismos, fortaleciendo así la transparencia de las actividades del Instituto Electoral del Estado de México.

6. Inconformidades que presenten los Proveedores o Contratistas.

Línea de Acción.

Sustanciar las inconformidades que presenten los proveedores y contratistas, observando el procedimiento contemplado en la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales.



Objetivo Específico:

Recibir, tramitar y resolver las Inconformidades que presenten los Proveedores o Contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas y adjudicaciones de pedidos y contratos.

Actividades.

5.1 Recepción, registro y proyecto de resolución de las inconformidades presentadas por los proveedores y contratistas que se consideren afectados por algún acto relacionado con las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas que realice el Instituto.

La Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México, contempla en el Título Quinto la regulación del procedimiento para recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y/o prestadores de servicios, que se consideren afectados por actos relacionados con licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas.

La sustanciación del procedimiento le corresponde a la Contraloría Interna, por disposición expresa del artículo 94 de la Normatividad referida y del artículo 351, fracción X del Código Electoral del Estado de México.

7. Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Electorales de los Órganos Centrales, Juntas Distritales y Municipales.

Línea de Acción.

Recibir, registrar, analizar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores electorales; emitir los formatos impresos, instaurar el procedimiento administrativo que corresponda en los casos de omisión ó presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales o cuando existan elementos que hagan presumir irregularidades.

Actualizar el padrón de servidores electorales que se encuentren obligados a presentar declaración patrimonial anual y fomentar el cumplimiento de esta obligación.

Objetivo Específico:

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la Declaración de Situación Patrimonial.

Actividades.

4.1 Difundir oportunamente la obligación de los Servidores Electorales de presentar la Declaración de Situación Patrimonial de alta, baja y anual, dentro de los plazos establecidos en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales.

4.2 Recibir, registrar y custodiar las Declaraciones de Situación Patrimonial en sus modalidades de alta, baja y anual, que presenten los Servidores Electorales.

4.3 Analizar de manera aleatoria y selectiva las Declaraciones de Situación Patrimonial, con el objeto de revisar que la evolución del acervo pecuniario de los servidores electorales y el de sus dependientes económicos, corresponda con los ingresos percibidos, además de verificar la veracidad de los datos asentados.

4.4 Instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad a los servidores electorales que presenten extemporáneamente la declaración de situación patrimonial o no la presenten, así como aquellos que faltaren a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar.

El Código Electoral del Estado de México en su artículo 351 fracción XI, le encomienda a la Contraloría establecer los mecanismos para difundir la obligación que tienen los Servidores Electorales de los Órganos Centrales, Juntas Distritales y Municipales del Instituto, de presentar la Declaración de Situación Patrimonial.





Señalándose en el Artículo 54 de la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales, quiénes son los Servidores Electorales obligados a cumplir con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial en sus tres modalidades, alta, baja y anual, la forma y términos en que debe realizarse, así como las sanciones que se imponen por el incumplimiento de esta obligación.

8. Entrega y Recepción de Oficinas Electorales.

Línea de Acción.

Participar en los actos de Entrega y Recepción de las oficinas electorales de mandos medios y superiores y de las que determine el Director General, originados por la separación del Servidor Electoral de su empleo, cargo o comisión, así como por la desaparición o fusión de las oficinas electorales, verificando que se realicen en términos de la Normatividad aplicable.

Objetivo Específico:

Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores electorales del Instituto de mandos medios y superiores, con el motivo de su separación del cargo, en los términos de la Normatividad Aplicable.

Actividad.

6.1 Verificar que las actas de entrega y recepción de las oficinas electorales de los Órganos Centrales, Juntas Distritales y Municipales del Instituto, y los demás actos que integran el proceso de entrega y recepción, se efectúen conforme a la Normatividad para la Entrega Recepción de Oficinas del Instituto Electoral del Estado de México.

La participación de la Contraloría Interna, en los actos de entrega y recepción de las oficinas que realicen los Servidores Electorales de mandos medios y superiores de los

Órganos Centrales, Juntas Distritales y Municipales, tiene su fundamento en el artículo 351 fracción XII, del Código Electoral del Estado de México y en la Normatividad para la Entrega Recepción de Oficinas Electorales de los Servidores Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, éste último ordenamiento jurídico, regula el proceso que debe de observarse para este efecto, señalando además el procedimiento para la recuperación de los adeudos o faltantes y en su caso, la determinación del régimen de responsabilidades.

En tal virtud, se contempla una actividad encaminada a que los actos de entrega y recepción de las oficinas electorales, se efectúen dentro de un marco de transparencia y legalidad.

9. Informes trimestrales y anual de Actividades de la Contraloría Interna al Consejo General.

Línea de Acción.

Dar cumplimiento a las disposiciones normativas y del Consejo General respecto de los Informes de Actividades a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras al Órgano Superior de Dirección.

Objetivo Específico:

Rendir informes trimestrales y anual de actividades al Consejo General.

Actividad.

9.1 Realizar y presentar los Informes trimestrales y anual, a través del Consejero Presidente, al Consejo General, previo conocimiento de la Comisión de Vigilancia.

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 351, Fracción XIV del Código Electoral y al Acuerdo No. 44 del Consejo General, relativo al Objeto, Atribuciones y Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la



Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto Electoral del Estado de México, en su Artículo 2, fracción IX, de fecha 31 de agosto de 2004, publicado el 1º de septiembre de ese mismo año en la "Gaceta del Gobierno", en el sentido de que la Contraloría Interna dará a conocer a dicha Comisión los informes trimestrales y anuales de actividades, previo a su presentación al Consejo General. Actividad que cubre el Contralor Interno a través del Consejero Presidente o de la Comisión antes citada, por lo que se contempla dentro del Programa de Trabajo, para dejar asentada esta obligación y darle cabal cumplimiento.

10. Programa Anual de Actividades y Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna.

Línea de Acción.

Realizar la planeación, programación y presupuestación de las actividades que desarrolla la Contraloría Interna, con base en las funciones asignadas en los documentos normativos del Instituto.

Objetivo Específico:

Elaborar el Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna para el año 2007 y turnar a la Dirección de Administración el Anteproyecto de presupuesto.

Actividades.

Realizar el Programa Anual de Actividades para el año 2007.

Realizar el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2007.

Con el propósito de estar acordes a las actividades conjuntas del Instituto, se considera como actividad primordial la realización del Programa Anual de Actividades para el año 2007 y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a ese ejercicio, por parte de la Unidad de Contraloría Interna



del Instituto Electoral del Estado de México; mismos que deberán ser presentados oportunamente ante las instancias correspondientes, la presentación del Programa Anual de Actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de la Contraloría Interna correspondientes al 2007, se han programado para coincidir con la elaboración del Programa Anual de Actividades Institucional.



11. Secretariado Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

Línea de Acción.

Cumplir con las funciones asignadas al Secretario Técnico de la Comisión.

Objetivo Específico:

Auxiliar a la Comisión y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones, elaborar el Orden del Día de las Sesiones y Reuniones de Trabajo, levantar el Acta correspondiente de cada Sesión, dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión e informar sobre el cumplimiento de mismos y llevar el archivo.

Actividad.

11.1 Participar en las sesiones de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto.

Dentro de este punto se consideran todas las actividades inherentes al apoyo de la Contraloría Interna, como Secretario Técnico, a la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras con la finalidad de atender los señalamientos normativos que en esta materia encomienda el Código Electoral del Estado de México, dentro de su Artículo 351; el Acuerdo No. 65 del 1 de junio de 2005, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 2 del mismo mes y año, referente a la **Sustitución de Integrantes de las Comisiones permanentes y Especiales del Consejo General del**

Instituto Electoral del Estado de México y el Acuerdo No. 44 de fecha 31 de agosto de 2004, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 1º de septiembre de 2004, sobre el Objeto, Atribuciones y Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto Electoral del Estado de México.

12. Actividades de la Contraloría Interna en los Órganos Desconcentrados del Instituto, para el Proceso Electoral 2006.

Línea de Acción.

Operar el mecanismo que permitirá a la Contraloría Interna cumplir con las funciones asignadas en Órganos Desconcentrados con el máximo de eficacia y eficiencia.

Objetivo Específico:

Difundir el procedimiento de operación de las actividades de la Contraloría Interna en los Órganos Desconcentrados.

Actividades.

16.1 Distribuir los documentos de divulgación de las actividades de la Contraloría Interna para los Procesos Electorales 2005-2006.

13. Actualización Académica y Profesional de los Servidores Electorales adscritos a la Contraloría Interna.

Línea de Acción.

Proporcionar la capacitación en materia contable, administrativa, de Auditoría y referente al proceso electoral, necesaria para los servidores electorales permanentes, adscritos a la Contraloría Interna, para mejorar su desempeño.





Objetivo Específico:

Proporcionar la capacitación necesaria para que los Servidores Electorales de la Contraloría Interna cumplan de manera eficiente y eficaz con las funciones encomendadas.

Actividad.

13.1 Proporcionar capacitación en materia Administrativa, Contable y de Auditoría, al personal permanente de la Contraloría Interna.

Una de las principales preocupaciones del Instituto, lo constituye la implementación de estrategias de capacitación, por lo que con la finalidad de coadyuvar con este propósito, se contempló en el Programa Anual de Actividades, la participación del personal de la Contraloría Interna, en cursos relativos a la materia Administrativa, Contable y de Auditorías.

14. Comité de Información.

Línea de Acción.

Participar como Integrante del Comité de Información, conforme a los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Política Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

Objetivo Específico:

Participar como Integrante del Comité de Información que resolverá respecto de la clasificación y sistematización de la información, así como de los requerimientos de la Unidad de Información y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actividad.

14.1 Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, que sean convocadas.

El Decreto No. 44 de la LV Legislatura Local, de fecha 30 de abril del año 2004, reformó el Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, ordenando en su párrafo tercero, que los órganos autónomos, transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales.

En concordancia, el Consejo General del Instituto, aprobó en la sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2004 y publicado en la "Gaceta del Gobierno" el día 30 del mismo mes y año, el Acuerdo No. 37 mediante el que se aprobaron los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto del Estado de México.

Con este marco jurídico, la Contraloría Interna considera como una actividad relevante, la participación en el Comité de Información para contribuir a garantizar el derecho de acceso de los ciudadanos a la información y transparentar las acciones que se realizan en la consecución de los objetivos institucionales.





III. Calendario de Actividades.

| No. | Objetivos Específicos | Actividades | U. de Medida | 2006 | | | | | | | | | | | | Cuantificación Anual | Indicador | Meta en % | |
|----------|--|--|--------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|--|--|-----|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | Período de Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Programa Anual de Auditorías. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Informar de los resultados de las Auditorías que se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan el ejercicio del gasto; verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; evaluar la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio Institucional; los programas, los objetivos y metas a cargo del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los recursos y las causas que les dieron origen. | <i>Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2005 del IEEM.</i> | Auditoría | | | | | | | | | | | | | 1 | Auditorías Realizadas ----- Auditorías Programadas | 100 | |
| 1.2 | | <i>Auditar la administración de los Recursos Humanos del IEEM del ejercicio fiscal 2005.</i> | Auditoría | | | | | | | | | | | | | | 1 | Auditorías Realizadas ----- Auditorías Programadas | 100 |
| 1.3 | | <i>Auditar la administración de los Recursos Materiales y Servicios Generales del IEEM del ejercicio fiscal 2005.</i> | Auditoría | | | | | | | | | | | | | | 1 | Auditorías Realizadas ----- Auditorías Programadas | 100 |
| 1.4 | | <i>Auditar la administración de los Recursos Financieros del IEEM del ejercicio fiscal 2005.</i> | Auditoría | | | | | | | | | | | | | | 1 | Auditorías Realizadas ----- Auditorías Programadas | 100 |
| 1.5 | | <i>Revisar la administración de los Recursos Humanos de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto (Trimestral 2006).</i> | Revisión | | | | | | | | | | | | | | 3 | Revisiones Realizadas ----- Revisiones Programadas | 100 |



| No. | Objetivos Específicos | Actividades | U. de Medida | 2006 | | | | | | | | | | | | Cuantificación Anual | Indicador | Meta en % | |
|----------|--|--|--------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|-----------|--|-----|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | Período de Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | | <i>Revisar la administración de los Recursos Materiales y Servicios Generales de los Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (Trimestral 2006).</i> | Revisión | | | | | | | | | | | | | | 3 | Revisiones Realizadas ----- Revisiones Programadas | 100 |
| 1.7 | | <i>Revisar la administración de los Recursos Financieros de los Órganos Centrales y Desconcentrados del IEEM (Trimestral 2006).</i> | Revisión | | | | | | | | | | | | | | 3 | Revisiones Realizadas ----- Revisiones Programadas | 100 |
| 1.8 | | <i>Revisar el cumplimiento del Programa General de Actividades del IEEM del año 2006 (1er. Semestre 2006).</i> | Revisión | | | | | | | | | | | | | | 1 | Revisiones Realizadas ----- Revisiones Programadas | 100 |
| 2 | Seguimiento de recomendaciones derivadas de auditorías y revisiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Proponer mejoras al ámbito de control mediante el seguimiento de las medidas adoptadas para atender las observaciones. | <i>Dar seguimiento a las acciones correctivas adoptadas como resultado de las observaciones y recomendaciones contenidas en los Informes de Revisiones y Auditorías.</i> | Informe | | | | | | | | | | | | | | 3 | Informes Realizados ----- Informes Programados | 100 |
| 3 | Actualización y mejoramiento del Marco Jurídico y Normativo y su aplicación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| No. | Objetivos Específicos | Actividades | U. de Medida | 2006 | | | | | | | | | | | | Cuantificación Anual | Indicador | Meta en % | |
|----------|---|--|--------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|-----|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | Período de Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Proponer acciones preventivas y correctivas y en su caso, proponer las modificaciones a la normatividad administrativa que mejoren al ámbito de control del Instituto. | <i>Revisar permanentemente que se observen las normas, políticas y procedimientos administrativos establecidos en la Normatividad de la Materia.</i> | Oficio | | | | | | | | | | | | | | No determinado | Recomendaciones Efectuadas ----- Solicitudes Realizadas | 100 |
| 3.2 | | <i>Elaborar una propuesta de mejora en la calidad de los servicios que proporciona la Contraloría Interna al Instituto.</i> | Documento | | | | | | | | | | | | | 1 | Documento realizado ----- Documento Programado | 100 | |
| 4 | Quejas, Denuncias y Resolución de las Responsabilidades de Servidores Electorales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Elaborar los acuerdos y los proyectos de resolución que en su caso aprobará el Consejo General respecto de quejas y denuncias, así como expedir constancias de no inhabilitación a las personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto. | <i>Recepción, registro y análisis de quejas y denuncias, practicando las investigaciones y diligencias necesarias que permitan acreditar legalmente la existencia de presuntas responsabilidades administrativas, para instaurar en su caso, el procedimiento administrativo de responsabilidad.</i> | Expediente | | | | | | | | | | | | | No determinado | Proyectos Elaborados ----- Quejas y Denuncias Recibidas | 100 | |



| No. | Objetivos Específicos | Actividades | U. de Medida | 2006 | | | | | | | | | | | | Cuantificación Anual | Indicador | Meta en % | |
|----------|---|--|--------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|----------------|---|-----|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| | | | | Período de Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | | <i>Expedir las constancias de no inhabilitación que soliciten los Titulares de las Unidades Administrativas, de las personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto.</i> | Constancia | | | | | | | | | | | | | | No determinado | Solicitudes Atendidas ----- Constancias Solicitadas | 100 |
| 5 | Participar en el Comité Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Participar como integrante del Comité Único, en apoyo a la regulación de las operaciones que se realicen, conforme a la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto Electoral del Estado de México. | <i>Asistir a las sesiones, opinar y en su caso, otorgar consenso respecto de las decisiones que tome el Comité.</i> | Asistencia | | | | | | | | | | | | | | No determinado | Asistencia a Sesión ----- Participación Solicitada | 100 |