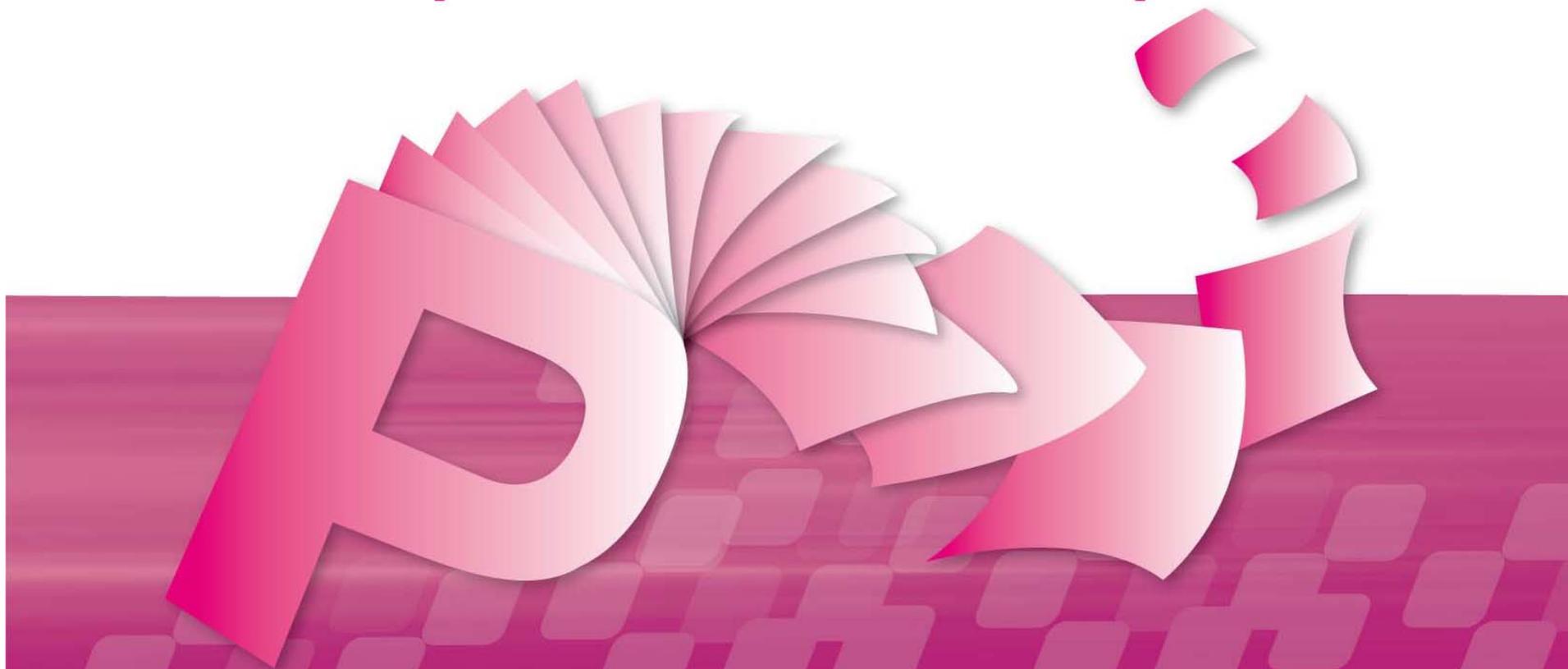


Propuesta de Adecuaciones al  
**PROGRAMA anual**  
**DE actividades 2011**  
[INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO]





## CONTENIDO

Presentación	2
Objetivos generales	3
Estrategias	4
Políticas	5
Líneas de acción	7
Programas, proyectos y actividades	14
Programa de acción de Consejeros Electorales	18
Programa de la Secretaría Ejecutiva General y de la Junta General	21
Programa de organización electoral	35
Programa de promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral	49
Programa de promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones de ciudadanos	55
Programa del Servicio Electoral Profesional	63
Programa de la administración, control y registro de los recursos Institucionales	69
Programa jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención	73
Programa de posgrado, actividades académicas y documentación electoral	77
Programa de infraestructura en tecnologías de la información	84
Programa de comunicación institucional y atención a medios	90
Programa de control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades	99
Programa de fiscalización a partidos políticos y organizaciones de ciudadanos	103



## **PRESENTACIÓN**

Como instrumento rector que sustenta las atribuciones de cada una de las áreas que conforman este Instituto, el Programa Anual de Actividades 2011, cuya planeación esta basada en el uso y la aplicación eficiente de los recursos materiales y financieros con los que cuenta el propio Instituto, definidos y orientados por los fines y principios institucionales contenidos en los artículos 81 y 82 del Código Electoral del Estado de México.

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

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

Es importante señalar que dicho Programa es la plataforma para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México correspondiente al 2011, que entre otras actividades relevantes contempla las relacionadas con el Proceso Electoral que se realizará el próximo año para la renovación del Poder Ejecutivo de nuestra Entidad y, las preparatorias del Proceso Electoral 2012.

**Atentamente**

**El Secretario Ejecutivo General**



## OBJETIVOS GENERALES

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

Planear y ejecutar los actos preparatorios del Proceso Electoral del 2011, de conformidad con las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos del Consejo General y de la Junta General.

Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo de los Procesos Electorales de 2011 y 2012 respectivamente.

Fomentar la difusión de la cultura política y democrática y, de la educación cívica, con el fin de promover la participación ciudadana en el Proceso Electoral 2011.

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

Profesionalizar a los servidores públicos electorales del Instituto, con el fin de ejecutar de manera óptima las tareas de organización, desarrollo y vigilancia de los Procesos Electorales locales del 2011 y 2012.

Generar los sistemas de información electoral necesarios, que se utilizarán en las diversas etapas que comprendan el Proceso Electoral 2011.

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

Fiscalizar el uso adecuado de las prerrogativas que se otorgan a los partidos políticos para el desempeño de actividades ordinarias y las correspondientes al Proceso Electoral 2011.



## ESTRATEGIAS

Observar y ejecutar, en forma efectiva, las disposiciones que se deriven de los acuerdos del Consejo General y de sus Comisiones para las acciones tendientes a la organización, el desarrollo y la vigilancia del Proceso Electoral 2011.

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

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

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

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



## **POLÍTICAS**

El Programa Anual de Actividades 2011 aprobado por el Consejo General, será el instrumento rector sobre el que se definirán los objetivos y las acciones del Instituto. Por lo tanto, todas las áreas deberán llevar a cabo sus actividades observando su debido cumplimiento en tiempo y forma con disciplina presupuestal, racionalización y optimización del gasto.

Las líneas de acción contenidas en este documento servirán de base para la integración del Anteproyecto del Presupuesto 2011.

Los Órganos Centrales y las comisiones integradas por el Consejo General conocerán y vigilarán el debido cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2011, con el propósito de orientar y reorientar, de ser necesario, su desarrollo conforme a las atribuciones que correspondan a cada instancia.

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

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

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



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



## LÍNEAS DE ACCIÓN

### 1: PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

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

#### OBJETIVO GENERAL

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

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

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

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



Manual de Organización;  
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;  
Manual de Procedimientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de México;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

**OBJETIVO GENERAL:**

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

**3: PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

**JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11 párrafo décimo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;  
Artículo 106 fracciones I, II, III, VI, VII, VIII del Código Electoral del Estado de México;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar las acciones necesarias para proveer a los Órganos Desconcentrados de la documentación y material electoral autorizado; llevar la estadística electoral, facilitar y operar los sistemas de información geoelectoral e insumos cartográficos necesarios para el buen desempeño y organización logística de los Órganos del Instituto; además de apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Distritales para el desarrollo del Proceso Electoral del 2011; e iniciar con las actividades preparatorias del Proceso Electoral para renovar la Legislatura Local y los Ayuntamientos en el año 2012.

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

**JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11, párrafo decimoquinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;  
Artículos 78, 81 y 107 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del Código Electoral del Estado de México;  
Reglamento Interno del Instituto;



Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, Acuerdos de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVO GENERAL**

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

## **5: PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS**

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículos 33 y 38 al 52 del Código Electoral del Estado de México;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVO GENERAL**

Brindar a los partidos políticos la atención necesaria para hacer efectivos sus derechos y cumplir sus obligaciones; así como, atender a las organizaciones de ciudadanos que pretendan hacer valer su derecho de asociación política constituyendo un partido político local; considerando las acciones necesarias para el Monitoreo de precampañas y campañas, así como para la organización de los debates que se acuerden.

## **6: PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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



### **OBJETIVO GENERAL**

Promover acciones para que el Instituto cuente con personal permanente y temporal calificado que, desarrolle funciones de manera profesional para la organización, el desarrollo y la vigilancia de los Procesos Electorales locales, fomentando la cultura de servicio, de eficiencia y un adecuado desempeño de los servidores públicos electorales para cumplir con los fines institucionales, garantizando que se cumplan las normas y procedimientos del Servicio Electoral Profesional y, se continúe con los procesos de Gestión de Calidad.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 109 del Código Electoral del Estado de México;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Manual de Organización del Instituto;  
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;  
Guía para la Administración de Recursos de los Órganos Desconcentrados;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVO GENERAL**

Organizar, dirigir y controlar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, mediante la aplicación de políticas, normas y procedimientos que proporcionen certidumbre y transparencia a la rendición de cuentas por parte de las áreas responsables de la ejecución de programas operativos.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL O NORMATIVA**

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



## **OBJETIVO GENERAL**

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

## **9: PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11 párrafo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;  
Artículo 81 Fracción VI y Artículo 98 Párrafo Segundo del Código Electoral del Estado de México;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVO GENERAL**

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

## **10: PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 102, fracción XIII, del Código Electoral del Estado de México, atribución del Secretario Ejecutivo General “Proveer a los Órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones”;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones y demás normatividad aplicable.



## **OBJETIVO GENERAL**

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

## **11: PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS**

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

### **OBJETIVO GENERAL**

Dar a conocer a la opinión pública, particularmente a la población del Estado de México, las actividades que desarrolla el IEEM en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, sobre todo, aquellas relacionadas con el Proceso Electoral 2011, instrumentando los mecanismos necesarios de comunicación masiva para posicionar positivamente al IEEM en la opinión pública, coadyuvando a que la sociedad lo considere como una institución confiable, responsable de organizar, desarrollar y vigilar los Procesos Electorales de la Entidad, con apego a los ordenamientos legales y principios que le rigen.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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



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

#### **OBJETIVO GENERAL**

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

### **13: PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS**

#### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11, párrafo 8, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Artículo 62, fracción II, del Código Electoral del Estado de México.  
Reglamento Interno del Instituto;  
Manual de Organización del Instituto;  
Acuerdos del Consejo General, Acuerdos de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

#### **OBJETIVO GENERAL**

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



**Programas, proyectos y actividades**

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
CE	PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES.	1	1.1 Apoyo y seguimiento de actividades Institucionales.	4
			1.2 Estudios, investigaciones y eventos afines a los principios institucionales.	7
			1.3 Apoyo y promoción de los principios y fines Institucionales.	3
SEG	PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL.	2	2.1 Medios de Impugnación.	8
			2.2 Quejas y denuncias.	8
			2.3 Apoyo y seguimiento a Órganos colegiados.	16
			2.4 Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.	8
			2.5 Oficialía de partes.	1
			2.6 Protección y consulta del acervo documental.	5
			2.7 Transparencia y Acceso a la Información.	9
			2.8 Atención y registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General, así como de Órganos Desconcentrados.	10
			2.9 Gestión administrativa.	9
			2.10 Observadores Electorales.	16
		2.11 Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos.	7	
DO	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.	3	3.1 Documentación Electoral.	10
			3.2 Material Electoral.	10
			3.3 Geomática electoral.	10
			3.4 Estadística electoral y sistemas de información geoelectoral.	11
			3.5 Integración de propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2011 y 2012.	4
			3.6 Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE), 3 de julio de 2011.	7
			3.7 Apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados.	24



ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
DC	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA, CULTURA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	4	4.1 Fortalecimiento de la cultura política.	4
			4.2 Fortalecimiento de la cultura democrática.	4
			4.3 Educación cívica.	6
			4.4 Capacitación electoral.	34
DPP	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS.	5	5.1 Constitución y registro de partidos políticos locales.	9
			5.2 Atención a partidos políticos.	4
			5.3 Registro de representantes de los partidos políticos ante los Órganos del Instituto.	8
			5.4 Actividades de acceso a medios para los partidos políticos.	6
			5.5 Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto, en radio y televisión.	5
			5.6 Actividades que se vinculan con la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	5
			5.7 Monitoreo a medios de comunicación y organización de debates públicos.	5
			5.8 Coadyuvancia para el suministro de financiamiento público a los partidos políticos.	8
DSEP	PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.	6	6.1 Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2011, en Órganos Desconcentrados.	12
			6.2 Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2012, en Órganos Desconcentrados.	18
			6.3 Programa General del Servicio Electoral Profesional para Organos Centrales.	10
			6.4 Sistema de Gestión de Calidad.	3
DA	PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.	7	7.1 Gestión y atención de los Recursos humanos.	8
			7.2 Gestión y ejercicio de los Recursos financieros.	7
			7.3 Gestión y atención de los Recursos materiales.	11
			7.4 Gestión y atención de los Servicios generales.	8



ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
DJC	PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN.	8	8.1	Asesoría, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte; como actividad ordinaria y/o del Proceso Electoral.	3
			8.2	Actualización y adecuación de la normatividad interna del Instituto y revisión del orden jurídico nacional y local.	3
			8.3	Representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto o de servidores públicos electorales ante autoridades judiciales, administrativas o particulares, por hechos o situaciones derivados del Proceso Electoral o de su actividad ordinaria.	2
			8.4	Asesoría, representación y defensa legal a servidores públicos electorales de Órganos Desconcentrados e intervención en actos específicos del Proceso por disposición del Código Electoral.	4
CFDE	PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.	9	9.1	Programa de posgrado.	4
			9.2	Actividades académicas y de formación.	5
			9.3	Investigaciones jurídicas y político-electorales.	2
			9.4	Documentación electoral.	9
			9.5	Diseño, producción y promoción editorial.	12
			9.6	Coordinación del servicio de instalaciones.	1
			9.7	Actividades vinculadas al Proceso Electoral.	2
UIE	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	10	10.1	Servicios de Tecnologías de la información de actividades ordinarias.	7
			10.2	Sistemas de información automatizados de actividades ordinarias.	3
			10.3	Servicios de Tecnologías de la información, de actividades del Proceso Electoral 2011.	3
			10.4	Sistemas de información automatizados de actividades del Proceso Electoral 2011.	7
			10.5	Programa de Resultados Electorales Preliminares.	10
			10.6	Servicios de Tecnologías de la información de actividades de preparación para el Proceso Electoral 2012.	7



ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
UCS	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS.	11	11.1	Seguimiento de medios de comunicación impresos y electrónicos.	6
			11.2	Gestión y vinculación Institucional.	1
			11.3	Producción audiovisual.	2
			11.4	Diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión.	2
			11.5	Atención a medios de comunicación.	3
			11.6	Difusión del desarrollo de los programas y actividades del IEEM.	7
			11.7	Apoyo técnico y cobertura con sistemas audiovisuales.	3
			11.8	Atención a medios de comunicación durante el Proceso Electoral.	2
CG	PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES.	12	12.1	Fiscalización de los recursos del Instituto.	6
			12.2	Control preventivo.	11
			12.3	Formación del personal y mejora de los procesos de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades.	3
			12.4	Responsabilidades administrativas.	6
			12.5	Atención de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; y del Comité de Información.	4
OTF	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS.	13	13.1	Análisis y estudio de los informes semestrales.	3
			13.2	Análisis y estudio de los informes anuales.	6
			13.3	Auditorías ordenadas por el Consejo General.	3
			13.4	Análisis y estudio de los informes de precampaña.	5
			13.5	Análisis y estudio de los informes de campaña.	6
			13.6	Análisis y estudio de los informes de organizaciones de ciudadanos.	5
			13.7	Liquidación de partidos políticos.	2
			13.8	Coadyuvar con la sustanciación de las quejas y denuncias de los partidos políticos.	2
		<b>13</b>		<b>79</b>	<b>534</b>



**LÍNEA PROGRAMÁTICA:** 1 **PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES**  
**PROYECTO ESPECÍFICO:** 1.1 **DESCRIPCIÓN:** Apoyo y seguimiento de actividades institucionales

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Promover y desarrollar estudios profesionales afines a los principios institucionales.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
2	Promover investigaciones relacionadas con temas político-electorales.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
3	Promover el desarrollo de actividades académicas relacionadas con el tema electoral.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
4	Promover la firma de convenios de coadyuvancia interinstitucional con organismos nacionales y extranjeros, públicos o privados.	Expediente	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
5	Promover simposios, mesas redondas, cursos, encuentros y actividades que promuevan el intercambio de experiencias en temas electorales.	Trámite	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
6	Participar en eventos de temas relativos a los principios y fines institucionales.	Traslado	S/C	Ordinaria	NO	CE												
7	Gestionar el evento conmemorativo al XV aniversario del Instituto.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	CE												



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.1 **DESCRIPCIÓN: Medios de Impugnación**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Realizar el registro, la tramitación y la sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral, interpuestos en contra de los actos, omisiones y resoluciones de los Órganos Centrales del Instituto y mantener actualizado el acervo de jurisprudencia que emitan las autoridades jurisdiccionales en la materia, así como la estadística de los Medios de Impugnación en materia electoral.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir y registrar los medios de impugnación que se interpongan ante el Consejo General y las controversias en materia de Propaganda Electoral.	Registro	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
2	Llevar el registro de los medios de impugnación que se interpongan ante Órganos Desconcentrados y autoridades jurisdiccionales electorales.	Registro	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
3	Sustanciar y elaborar los proyectos de resolución de los Recursos de Revisión y las Controversias en Materia de Propaganda Electoral, interpuestas ante Órganos Desconcentrados y, turnarlos al Consejo General para su aprobación; así como, los informes circunstanciados de los Recursos de Apelación, Juicios de Inconformidad, Juicios de Revisión Constitucional y Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, interpuestos ante el Consejo General.	Expediente	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
4	Realizar los traslados y notificación de actuaciones, para dar cumplimiento a los acuerdos, los requerimientos, los informes y las resoluciones derivadas de los medios de impugnación y Controversias en Materia de Propaganda Electoral, así como proporcionar la información requerida por los Tribunales Electorales y por la Unidad de Información.	Traslado	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SEG												
5	Dar seguimiento a los Recursos de Apelación, Juicios de Inconformidad, Juicios de Revisión Constitucional, Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano y Recursos de Reconsideración en términos de lo que dispone el Código Electoral del Estado de México y la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Expediente	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SEG												



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6	Elaborar y mantener actualizado el estadístico mensual, anual y del Proceso Electoral, de los Medios de Impugnación electorales y de las Controversias en Materia de Propaganda Electoral y mantener actualizado el acervo de jurisprudencia que sea emitida en materia electoral.	Actualización	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
7	Brindar asesoría a los Órganos Centrales en materia de lo contencioso electoral y sobre la interposición de Controversias en Materia de Propaganda Electoral.	Asesoría	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	SEG												
8	Brindar asesoría a los Órganos Desconcentrados sobre la interposición de controversias en Materia de Propaganda Electoral.	Curso	6	Proceso	Sí	SEG			3	3								



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador y, auxiliar a la Junta General en la realización de los proyectos de resolución que se pondrán a consideración del Consejo General.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir y registrar las quejas y denuncias.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
2	Sustanciar lo relativo al procedimiento administrativo sancionador.	Procedimiento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG												
3	Auxiliar y coordinar a los Órganos Desconcentrados del Instituto en la realización de diligencias relacionadas con el procedimiento administrativo sancionador.	Diligencia	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
4	Remitir las quejas o denuncias que sean competencia de otras autoridades.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
5	Elaborar los proyectos en los que se tengan por no presentadas las quejas o denuncias, se desechen o se sobresean.	Proyecto	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
6	Elaborar los proyectos de resolución de fondo de las quejas o denuncias en auxilio a la Junta General.	Proyecto	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
7	Notificar las resoluciones finales emitidas por el Consejo General relativas a cada uno de los procedimientos administrativos sancionadores.	Notificación	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG												
8	Impartir cursos de capacitación sobre el procedimiento administrativo sancionador en materia de quejas y denuncias.	Curso	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.3 **DESCRIPCIÓN:** Apoyo y seguimiento a Órganos colegiados

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Planear y ejecutar los actos preparatorios de la Jornada Electoral a celebrarse en el 2011, de acuerdo con las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos de la Junta General y el Consejo General.  
Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo de los Procesos Electorales de 2011 y 2012 respectivamente.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyar en el procedimiento de notificación al Órgano Técnico de Fiscalización, así como auxiliar en la tramitación y elaboración de la documentación jurídica de las diferentes áreas del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Apoyar operativamente a las distintas áreas del Instituto en cumplimiento del principio de profesionalismo.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Dar seguimiento a las actividades de campo de los instructores, capacitadores, monitoristas y, en general a las actividades desarrolladas por el personal de apoyo durante el Proceso Electoral 2011.	Reporte	7	Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1						
4	Dar seguimiento y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades del Proceso Electoral 2011, de los Órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.	Reporte	9	Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1				
5	Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones del Consejo General del Instituto.	Reporte	12	Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Dar seguimiento y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los Órganos Desconcentrados, durante el Proceso Electoral 2011.	Reporte	9	Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1				
7	Llevar a cabo las actividades estratégicas de apoyo regional relativas al Proceso Electoral 2011.	Reporte	9	Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
8	Operar el Sistema de Seguimiento y Atención Especial para Órganos Desconcentrados 2011.	Sistema	1	Proceso	NO	SEG									1			
9	Orientar y coordinar las acciones de las Juntas Distritales y Municipales del Instituto conforme a las disposiciones previstas para ello.	Reporte	9	Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
10	Proveer a los Órganos del Instituto de los elementos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.	Reporte	9	Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
11	Supervisar los programas operativos del Proceso Electoral 2011, de las actividades de monitoreo, organización y capacitación.	Reporte	8	Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1				



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
12	Validar y dar seguimiento a la elaboración y publicación de Memorias Institucionales.	Documento	1	Proceso	NO	SEG												1
13	Presentar la estadística electoral seccional, municipal y estatal, una vez calificada la Elección de 2011.	Reporte	1	Proceso	NO	SEG												1
14	Dar seguimiento a la preparación de los programas operativos de las actividades del Proceso Electoral 2012, de monitoreo, organización y capacitación.	Reporte	4	Proceso	NO	SEG									1	1	1	1
15	Desarrollar el software del Sistema de Seguimiento y Atención Especial para Órganos Desconcentrados, para el Proceso Electoral 2012.	Sistema	1	Proceso	NO	SEG												1
16	Dar seguimiento a las actividades de preparación del Proceso Electoral 2012, de las Direcciones y Unidades del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ejecutar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito con el Instituto Federal Electoral. Contar con información sobre los avances en los trabajos de actualización, depuración y verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. Dar seguimiento a la actualización del marco geográfico electoral del Estado de México.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Ejecutar y dar seguimiento al Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito con el Instituto Federal Electoral y, en su caso, dar seguimiento a la verificación del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores que, el Órgano competente realice.	Convenio	1	Proceso	SÍ	SEG	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083	.083
2	Elaborar el Proyecto de Acuerdo para que se someta al Consejo General lo relacionado con el marcado de credenciales para votar con fotografía para el Proceso Electoral 2011.	Acuerdo	1	Proceso	NO	SEG					.5	.5						
3	Solicitar al Registro Federal de Electores, información acerca del marco geográfico electoral y, en su caso, municipios de nueva creación, modificación de límites municipales, aplicación de programas de reseccionamiento e integración seccional, así como con relación a los problemas limítrofes.	Información	1	Proceso	NO	SEG	.5	.5										
4	Dar seguimiento a la información que envíe el Instituto Federal Electoral, relativa a estadísticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, en el apartado del Estado de México; así como lo concerniente a las bajas por defunción, suspensión o pérdida de derechos político electorales, detección de registros duplicados o aplicación del artículo 199 del COFIPE.	Seguimiento	6	Proceso	NO	SEG	1		1		1		1		1		1	
5	Dar seguimiento al informe sobre los resultados de las observaciones formuladas por los ciudadanos y partidos políticos a la Lista Nominal de Electores de Exhibición.	Seguimiento	1	Proceso	NO	SEG					1							
6	Dar seguimiento al procedimiento de impresión de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, que emita el Instituto Federal Electoral y, establecer los mecanismos para la validación, distribución y entrega-recepción de la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía a los Órganos Desconcentrados del Instituto y a los partidos políticos y coaliciones.	Seguimiento	1	Proceso	SÍ	SEG					.33	.33	.33					
7	Dar seguimiento al acto de resguardo de los formatos de credencial y credenciales que no fueron recogidas por sus titulares, al finalizar las campañas de entrega de credenciales.	Seguimiento	1	Proceso	SÍ	SEG					1							
8	Dar seguimiento a las actividades de la Comisión Especial de Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.	Actividad	6	Proceso	SÍ	SEG		1	1	1						1	1	1



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.6 **DESCRIPCIÓN:** Protección y consulta del acervo documental

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recabar y actualizar la información pública de oficio, a la que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México y ordenar su publicación en la página web del Instituto.	Documento	S/C	Ordinaria Proceso	NO	SEG												
2	Tramitar las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales.	Solicitud	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
3	Notificar al interesado, la respuesta recaída a la solicitud de información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales.	Notificación	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
4	Integrar el Programa Anual de Actualización y Sistematización de la Información 2011, y someterlo a la aprobación del Comité de Información.	Programa	1	Ordinaria	NO	SEG	1											
5	Rendir al Comité de Información, el informe de las acciones realizadas durante 2010 para su aprobación, y someterlo a la consideración del Consejo General, en el informe que rinda el Secretario.	Informe	1	Ordinaria	NO	SEG	1											
6	Elaborar el informe trimestral de las acciones realizadas por la Unidad de Información para ser rendido al Comité de Información.	Informe	4	Ordinaria	NO	SEG	1			1		1				1		
7	Integrar y remitir la estadística con los datos solicitados por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Informe	1	Ordinaria	NO	SEG								1				
8	Mantener actualizados los índices de información clasificados, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Catálogo	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
9	Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los recursos de revisión que sean interpuestos en la Unidad de Información.	Medio de Impugnación	S/C	Ordinaria	NO	SEG												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.8 **DESCRIPCIÓN:** Atención y registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General, así como de Órganos Desconcentrados

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

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



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.9 **DESCRIPCIÓN:** Gestión administrativa

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar la contratación del Despacho externo para la elaboración del dictamen de los Estados Financieros del Instituto para el ejercicio presupuestal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 emitido por un auditor externo.	Auditoría externa	1	Ordinaria	SÍ	SEG											1	
2	Elaborar el Programa Anual de Actividades 2012.	Programa	1	Ordinaria	NO	SEG						1						
3	Someter a la consideración del Consejero Presidente la propuesta del Anteproyecto Anual de Presupuesto 2012 y el Programa Anual de Actividades 2012.	Documento	2	Ordinaria	NO	SEG								2				
4	Ejecutar el Sistema Automatizado de Seguimiento al Programa Anual de Actividades 2011.	Seguimiento	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el ejercicio 2011.	Acción	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos administrativos de los Órganos del Instituto para proveerlos de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Proponer, según sea el caso, a la consideración de la Junta General o del Consejo General, reglamentos, criterios y políticas en materia de administración que sean necesarios para un eficiente funcionamiento del Instituto.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
8	Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Enajenaciones y Contratación de Servicios; en el Comité Interno de Obra Pública; y en los Procedimientos adquisitivos convocados; así como, en la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Verificar la operación de los sistemas de seguimiento del Programa Anual de Actividades, y en los de evaluación de los Indicadores de desempeño.	Evaluación	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.10 **DESCRIPCIÓN:** Observadores Electorales

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Convocar a los ciudadanos mexicanos, agrupaciones y visitantes extranjeros a participar como Observadores Electorales durante el Proceso Electoral 2011.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Entrega de convocatorias a Órganos Desconcentrados.	Paquete	45	Proceso	SÍ	SEG		45										
2	Remisión de invitaciones a organizaciones de Observación Electoral.	Invitación	S/C	Proceso	SÍ	SEG												
3	Remisión de convocatoria a organizaciones de Observación Electoral.	Convocatoria	S/C	Proceso	NO	SEG												
4	Entrega de trípticos sobre Observación Electoral a Órganos Desconcentrados.	Paquete	45	Proceso	NO	SEG		45										
5	Seguimiento al registro de solicitudes de Observadores Electorales en Órganos Desconcentrados.	Sistema	S/C	Proceso	NO	SEG												
6	Entrega de solicitudes de acreditación, declaratoria y comprobante de asistencia a los Órganos Desconcentrados.	Paquete	45	Proceso	SÍ	SEG		45										
7	Entrega de Manuales de Observador Electoral a Órganos Desconcentrados.	Paquete	45	Proceso	NO	SEG		45										
8	Entrega de Lineamientos de Observador Electoral a Órganos Desconcentrados	Paquete	45	Proceso	NO	SEG		45										
9	Entrega de Gafetes de identificación de Observador Electoral (Órgano Central y Órganos Desconcentrados).	Gafetes	S/C	Proceso	SÍ	SEG												
10	Entrega del Autodiagnóstico de conocimiento del Observador Electoral (Órgano Central y Órganos Desconcentrados).	Autodiagnóstico	S/C	Proceso	NO	SEG												



## PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
11	Dar seguimiento a la integración de expedientes de Observadores Electorales (Órgano Central y Órganos Desconcentrados).	Expediente	S/C	Proceso	NO	SEG												
12	Difundir la convocatoria de Observadores Electorales en medios impresos y electrónicos a través de la Unidad de Comunicación Social.	Convocatoria	S/C	Proceso	NO	SEG												
13	Presentación para su aprobación al Consejo General de las solicitudes de acreditación de Observadores Electorales. (Órgano Central).	Documento	S/C	Proceso	NO	SEG												
14	Coordinar las actividades de capacitación a Observadores Electorales en Órganos Desconcentrados, de manera conjunta con la Dirección de Capacitación.	Curso	1	Proceso	NO	SEG		1										
15	Actualizar y dar seguimiento al Sistema de Registro para Observadores Electorales con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.	Sistema	1	Proceso	NO	SEG						1						
16	Recibir informes de los Observadores Electorales sobre el desarrollo del Proceso Electoral en los Órganos Desconcentrados.	Informe	S/C	Proceso	NO	SEG												



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar y evaluar los convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización a servidores públicos electorales, así como la celebración, seguimiento y supervisión de la ejecución de los referidos convenios.	Convenio	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												
2	Presentar a la aprobación del Consejo General los convenios que celebre con el Instituto Federal Electoral o con otras autoridades electorales estatales en materia de apoyo y colaboración, a través del Consejero Presidente.	Convenio	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
3	Analizar, revisar y atender la documentación jurídica diversa, y en su caso, emitir opiniones.	Consulta	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
4	Prestar, en su caso, el apoyo en la tramitación de asuntos jurídicos.	Trámite	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												
5	Dar seguimiento a las sesiones públicas de resolución de la Sala Superior y de la Sala Regional Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral del Estado de México.	Sesión	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG												
6	Dar seguimiento a los asuntos y juicios laborales en los que el Instituto es parte.	Sesión	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
7	Desarrollar estudios electorales sobre la participación ciudadana.	Proyecto	2	Proceso	NO	SEG					1	1						



**LÍNEA PROGRAMÁTICA:** 3 PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.1 DESCRIPCIÓN: Documentación Electoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Instrumentar y operar los procedimientos para la presentación, la producción, la distribución, la recuperación, el resguardo, la donación y/o la destrucción de la Documentación Electoral del Proceso Electoral 2011.

Elaborar y presentar los diseños de Documentación Electoral que servirá para la elección de Diputados y Ayuntamientos del año 2012.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar la propuesta de lineamientos para la impresión, embalaje, almacenamiento, distribución y resguardo de la documentación y material electoral.	Documento	1	Proceso	NO	DO	.50	.50										
2	Verificar las adecuaciones de las 45 áreas de resguardo para las boletas, documentación electoral y depósito de materiales en las instalaciones de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2011.	Reporte	4	Proceso	SÍ	DO		1	1	1	1							
3	Supervisar la impresión de la documentación electoral de acuerdo con los lineamientos que establezca el Consejo General para el Proceso Electoral 2011.	Supervisión	1	Proceso	SÍ	DO					.50	.50						
4	Distribuir las boletas y documentación electoral a los Consejos Distritales para la elección de Gobernador del 2011.	Documento	1	Proceso	SÍ	DO						1						
5	Dar seguimiento a la distribución de boletas, documentación, formas, útiles y demás elementos necesarios para las funciones de las Mesas Directivas de Casilla en la Jornada Electoral para la elección de Gobernador 2011.	Reporte	1	Proceso	SÍ	DO						1						
6	Elaborar y coordinar el procedimiento para la recepción y resguardo, en el Órgano Central, de paquetes electorales de las casillas por sección, distrito y municipio de la elección de Gobernador 2011.	Procedimiento	1	Proceso	SÍ	DO						.30	.30	.40				



## PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Elaborar y coordinar el programa para la destrucción y/o donación de papel de la documentación electoral de la elección de Gobernador 2011, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).	Programa	1	Proceso	SÍ	DO									.30	.30	.40	
8	Diseñar la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Proceso	NO	DO						.20	.20	.20	.20	.20		
9	Presentar a la Secretaría Ejecutiva General la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Proceso	NO	DO												1
10	Apoyar al Consejo General en la elaboración del "Procedimiento para la verificación de las medidas de seguridad de las boletas electorales".	Apoyo	1	Proceso	SÍ	DO		.15	.15	.15	.15	.20	.20					



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.2 **DESCRIPCIÓN:** Material Electoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Instrumentar y operar los procedimientos para la presentación, la producción, la distribución, la recuperación, el resguardo, la reutilización y/o la destrucción del material electoral del Proceso Electoral 2011.

Elaborar y presentar los diseños de Material Electoral que servirán para la elección de Diputados y Ayuntamientos del año 2012.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Concluir el programa de reutilización de marcadoras de credencial, bases para mampara tipo tijera, mamparas de polipropileno, casacas y limpieza de sellos; para el Proceso Electoral 2011.	Programa	1	Proceso	Sí	DO	.20	.20	.20	.20	.20							
2	Elaborar e implementar el procedimiento para la integración y armado de paquetes del material electoral (reutilizado y de nueva adquisición), por casilla que habrá de enviarse a los Consejos Distritales para la elección de Gobernador 2011.	Procedimiento	1	Proceso	Sí	DO				.30	.30	.40						
3	Vigilar y supervisar los procesos de elaboración y producción de los materiales electorales de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo General para el Proceso Electoral 2011.	Supervisión	1	Proceso	Sí	DO					.50	.50						
4	Elaborar e implementar el procedimiento para la recuperación, recepción y resguardo en el Órgano Central del material electoral del Proceso Electoral 2011.	Procedimiento	1	Proceso	Sí	DO					.10	.10	.30	.30	.05	.05	.05	.05
5	Vigilar y supervisar los procesos de elaboración del líquido indeleble de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo General para el Proceso Electoral 2011.	Supervisión	1	Proceso	Sí	DO					.50	.50						
6	Distribuir el material electoral y líquido indeleble a los Consejos Distritales del Instituto para la elección de Gobernador 2011.	Ruta	45	Proceso	Sí	DO						45						



## PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Llevar a cabo el procedimiento de destrucción o desactivación de la tinta indeleble del Proceso Electoral 2011.	Procedimiento	1	Proceso	Sí	DO										.50	.50	
8	Elaborar y operar el programa para la reutilización de marcadoras de credencial, bases para mampara tipo tijera, urnas, mamparas y portafolios de polipropileno para el Proceso Electoral 2012.	Programa	1	Proceso	Sí	DO							.10	.20	.20	.20	.20	.10
9	Elaborar la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Proceso	NO	DO							.20	.20	.20	.20	.20	
10	Presentar a la Secretaría Ejecutiva General el diseño del material electoral para el Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Proceso	NO	DO												1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.3 **DESCRIPCIÓN:** Geomática electoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

Ofrecer las aplicaciones y servicios cartográficos a los Órganos del Instituto y a la ciudadanía en general.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar el servicio de la cartografía electoral a los partidos políticos, organizaciones públicas, sociales y académicas.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Solicitar cartografía a instituciones afines a efecto de mantener actualizada la cartografía electoral.	Solicitud	2	Ordinaria	NO	DO	1							1				
3	Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México.	Actualización	1	Ordinaria	NO	DO		.50	.50									
4	Actualizar y operar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página web del Instituto sobre la ubicación de casillas para el Proceso Electoral 2011.	Aplicación	1	Proceso	SÍ	DO		.10	.10	.20	.20	.20	.20					
5	Actualizar e Instalar la aplicación cartográfica para la ubicación de casillas y trazado de rutas electorales en los Órganos Desconcentrados.	Aplicación	1	Proceso	SÍ	DO		.50	.50									
6	Capacitar al personal de los Órganos Desconcentrados sobre la aplicación cartográfica para la ubicación de casillas y trazado de rutas electorales.	Capacitación	45	Proceso	SÍ	DO			45									



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Actualizar el Atlas Electoral del Estado de Mexico versión 2011.	Actualización	1	Ordinaria	Sí	DO									.25	.25	.25	.25
8	Elaborar la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al Proceso Electoral 2012.	Propuesta	1	Proceso	NO	DO								.50	.50			
9	Actualizar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página web del Instituto sobre la ubicación de casillas para el Proceso Electoral 2012.	Aplicación	1	Proceso	NO	DO								.20	.20	.20	.20	.20
10	Actualizar el Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE), versión 2011.	Actualización	1	Proceso	Sí	DO									.25	.25	.25	.25



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.4 **DESCRIPCIÓN:** Estadística Electoral y Sistemas de Información Geoelectoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ofrecer a los Órganos Desconcentrados, partidos políticos, académicos y ciudadanía en general, el servicio de consulta de los diferentes sistemas de información que elabora la Dirección de Organización.  
Diseñar, actualizar y operar los sistemas en apoyo a los Procesos Electorales 2011 y 2012.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar los servicios de los sistemas de consulta a cargo de la Dirección de Organización (Sistema de Información Geográfico Electoral, Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Consejos Distritales y Municipales, Sistema de Memorias Electorales de los Órganos Desconcentrados, Atlas Geográfico Electoral, Sistema de Estadística de los Procesos Electorales Locales y Sistema de Planos Seccionales) versión 2009, elaborando reportes mensuales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Recabar información demográfica, geográfica y socioeconómica del Padrón Electoral y la Lista Nominal del Estado de México.	Archivo	5	Ordinaria	NO	DO	1		1			1				1		1
3	Instalar y dar seguimiento al Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados, relativo a las actividades, acuerdos, peticiones, propuestas y asistencia de los integrantes de los Consejos Distritales para la Elección de Gobernador 2011.	Consejos	315	Proceso	NO	DO		45	45	45	45	45	45	45				
4	Instalar y dar seguimiento al Sistema de Información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas, para la Elección de Gobernador 2011.	Consejos	135	Proceso	NO	DO			45	45	45							
5	Instalar y dar seguimiento al Sistema de Paquetería Electoral, relativo a la entrega de Documentación y Material Electoral a los Consejos Distritales y, a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, para la Elección de Gobernador 2011.	Consejos	180	Proceso	NO	DO				45	45	45	45					
6	Verificar la captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, Actas de la Jornada, constancias de clausura de la casilla y remisión del expediente electoral al Consejo Distrital y Recibos de entrega- recepción del Paquete Electoral, en los sistemas correspondientes del Proceso Electoral de Gobernador 2011.	Verificación	1	Ordinaria	NO	DO							.40	.30	.30			



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Verificar la captura de las actas de sesión de los Consejos Distritales en el Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados, y actualizar el sistema de consulta correspondiente, relativas al Proceso Electoral de Gobernador 2011.	Proceso	1	Ordinaria	NO	DO									.25	.25	.25	.25
8	Verificar, editar e incorporar al Sistema de Consulta de Memorias Electorales de los Órganos Desconcentrados, las relativas al Proceso Electoral de Gobernador 2011.	Proceso	1	Ordinaria	NO	DO									.25	.25	.25	.25
9	Actualizar el diseño del Sistema de Consulta de la Estadística de los Procesos Electorales Locales 1996–2011, agregar las bases de datos para su edición y consulta vía web, incluyendo la estadística relativa al Proceso Electoral de Gobernador 2011.	Proceso	1	Ordinaria	NO	DO							.16	.16	.16	.20	.16	.16
10	Actualizar el diseño de los sistemas de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de Información relativo a los recorridos para la ubicación de casillas; de Paquetería Electoral, relativo a la entrega de Documentación y Material Electoral de los Consejos Distritales y Municipales y de ahí a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, para la Elección de Diputados y Ayuntamientos de 2012.	Actualización	1	Proceso	NO	DO								.20	.20	.20	.20	.20
11	Apoyar las actividades de la Comisión Especial para la Demarcación Electoral.	Apoyo	S/C	Ordinaria	Sí	DO												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.5 **DESCRIPCIÓN:** Integración de propuestas de Consejeros Electorales para los Procesos Electorales 2011 y 2012

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Apoyar a la Secretaría Ejecutiva General en la integración, resguardo de expedientes de propuestas de los ciudadanos que participan como Consejeros Electorales en el Proceso Electoral de Gobernador 2011, así como de los aspirantes a integrar los Consejos Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2012.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyar en la preparación y resguardo de expedientes de las propuestas para sustitución de Consejeros Distritales para el Proceso Electoral de Gobernador de 2011, actualizando el archivo físico.	Resguardo	1	Proceso	Sí	DO	.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125				
2	Elaborar el procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012.	Documento	1	Proceso	NO	DO								.50	.50			
3	Apoyar en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012.	Proceso	1	Proceso	Sí	DO									.30	.70		
4	Apoyar en el proceso de recepción y selección de expedientes de ciudadanos a participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012, así como en la integración y resguardo de los expedientes de las propuestas.	Proceso	1	Proceso	Sí	DO										.40	.30	.30



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.6 **DESCRIPCIÓN:** Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE), 3 de julio de 2011

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Establecer los sistemas, mecanismos y procedimientos con el fin de dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre el desarrollo de la Jornada Electoral para la Elección de Gobernador se presenten en los Consejos Distritales.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar y presentar la propuesta del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador 2011, para su aprobación por el Consejo General.	Propuesta	1	Proceso	NO	DO	1											
2	Actualizar el diseño e instalar el Sistema de Seguimiento para la Jornada Electoral, para la Elección de Gobernador 2011.	Sistema	1	Proceso	NO	DO	.50	.50										
3	Supervisar el Sistema de Seguimiento para la Jornada Electoral, para la Elección de Gobernador 2011.	Consejos	225	Proceso	NO	DO			45	45	45	45	45					
4	Diseñar la aplicación para presentar la información relevante del Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral a los Consejos General y Distritales.	Aplicación	1	Proceso	NO	DO				1								
5	Elaborar la estrategia de transmisión de información del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral, para la Elección de Gobernador 2011.	Documento	1	Proceso	SÍ	DO			.50	.50								
6	Capacitar al personal involucrado en la operación del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral, para la Elección de Gobernador 2011.	Capacitación	1	Proceso	SÍ	DO			.25	.25	.25	.25						
7	Efectuar simulacros de la operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral ante la Comisión de Organización y Capacitación y realizar las adecuaciones según los resultados obtenidos, para la Elección de Gobernador 2011; así como elaborar los informes respectivos.	Simulacro	4	Proceso	SÍ	DO					2	2						



**PROYECTO ESPECÍFICO: 3.7 DESCRIPCIÓN: Apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados**

Organizar el Proceso Electoral 2011, en lo relativo a las actividades de revisión, actualización y perfeccionamiento de los sistemas automatizados para la organización electoral, la Documentación Electoral, así como de los procedimientos de apoyo a los Órganos Desconcentrados del Instituto, para la preparación de los Procesos Electorales de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Instrumentar los sistemas y procedimientos de apoyo necesarios para dar cumplimiento a las atribuciones y funciones que tienen los Órganos Desconcentrados.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Participar con la Dirección de Administración en la determinación de los inmuebles para la instalación de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2011, verificando que reúnan las condiciones necesarias para la operación adecuada de los Órganos Distritales.	Consejo	45	Proceso	SÍ	DO	45											
2	Operar el Sistema de enlace y comunicación entre Órgano Central y Órganos Distritales en apoyo a la organización del Proceso Electoral 2011.	Sistema	1	Proceso	SÍ	DO	.12	.12	.12	.12	.12	.12	.12	.16				
3	Apoyar en el proceso de Instalación de los Consejos Distritales, para la Elección de Gobernador 2011.	Proceso	1	Proceso	SÍ	DO	.50	.50										
4	Diseñar mecanismos e instrumentos de apoyo para facilitar el voto de ciudadanos con discapacidad, para su aprobación por el Consejo General y, en su caso, su distribución a los Consejos Distritales con el material electoral para la Elección de Gobernador de 2011.	Proceso	1	Proceso	SÍ	DO	.10	.10	.20	.20	.20	.20						
5	Vigilar la impresión y proporcionar los instrumentos normativos que hayan sido aprobados por el Consejo General para el funcionamiento de los Órganos Distritales; así como la asesoría y la información que requieran para su aplicación para la elección de Gobernador de 2011.	Proceso	1	Proceso	SÍ	DO	.50	.50										
6	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación del procedimiento para el desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales; dando seguimiento a las Sesiones; recabando las copias de las actas de sesión, para su integración en discos compactos para su envío a la Secretaría Ejecutiva General para los integrantes del Consejo General y la Junta General, referentes a la elección de Gobernador 2011.	Consejo	315	Proceso	SÍ	DO		45	45	45	45	45	45	45				



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación de las recomendaciones e instructivos sobre la integración de sus archivos y sobre la elaboración de las memorias de las rutas electorales; y de su Programa de Actividades para el Proceso Electoral de 2011.	Juntas	315	Proceso	NO	DO		45	45	45	45	45	45	45				
8	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales relativa a los acuerdos que emitan la Junta General y el Consejo General, para el Proceso Electoral 2011.	Consejo	315	Proceso	NO	DO		45	45	45	45	45	45	45				
9	Elaborar el calendario para el Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO			.30	.30	.40							
10	Recabar los Informes mensuales de actividades de los Órganos Distritales referentes al Proceso Electoral de 2011, e integrarlos para remitirlos a la Secretaría Ejecutiva General, para hacerlos del conocimiento del Consejo General y de la Junta General.	Informe	630	Proceso	NO	DO			90	90	90	90	90	180				
11	Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del Programa de Actividades de las Juntas Distritales, a través de los avances mensuales recabados de estos Órganos, durante el Proceso Electoral de 2011.	Informe	315	Proceso	NO	DO			45	45	45	45	45	90				
12	Proporcionar asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación de los procedimientos para la determinación del tipo y número de casillas y para la ubicación de casillas, para la Elección de Gobernador 2011, así como, recabar los informes derivados de las objeciones presentadas por los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Distritales, con motivo de la aplicación de ambos procedimientos.	Consejo	135	Proceso	NO	DO			45	45	45							
13	Realizar el proceso de verificación en campo de las propuestas para la ubicación de casillas extraordinarias.	Proceso	1	Proceso	SÍ	DO				1								



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
14	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación de los procedimientos: entrega-recepción de Documentación Electoral; entrega-recepción del Material Electoral; en la entrega de Documentación y Material Electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla; en la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Distritales y para el traslado de paquetes electorales entre Consejos, para la Elección de Gobernador 2011.	Consejo	45	Proceso	NO	DO						45						
15	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación de las recomendaciones sobre la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento, y clausura de casillas, para el Proceso Electoral de 2011.	Consejo	45	Proceso	NO	DO						45						
16	Proponer al Consejo General los "Lineamientos para llevar a cabo el recuento de votos en la totalidad de las casillas para la elección de Gobernador 2011" y, en su caso, enviarlos a los Órganos Distritales para su aplicación.	Proceso	1	Proceso	NO	DO					.30	.30	.40					
17	Proporcionar la asesoría y la información que requieran los Órganos Distritales para la aplicación de las recomendaciones para la integración de los expedientes del cómputo distrital de la elección de Gobernador; así como coordinar la entrega-recepción de los expedientes en el plazo indicado por el Código Electoral del Estado de México, correspondientes al Proceso Electoral de 2011.	Junta	90	Proceso	NO	DO						45	45					
18	Actualizar los documentos: Reglamento Interno para los Órganos Distritales y Municipales; Manual de Organización para los Órganos Distritales y Municipales; Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales; Manual de Procedimientos para la operación de los Órganos Distritales y Municipales en materia de organización electoral, que hubiese aprobado el Consejo General, para su aplicación en la elección de Diputados y Ayuntamientos de 2012.	Actualización	1	Ordinaria	NO	DO							.25	.25	.25	.25		
19	Coordinar la entrega-recepción de los archivos de los Órganos Distritales electorales al finalizar el Proceso Electoral 2011.	Archivo	45	Proceso	NO	DO								45				



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
20	Revisar, evaluar y actualizar el sistema de enlace y comunicación entre el Órgano Central y los Órganos Desconcentrados para la elección 2012.	Sistema	1	Ordinaria	NO	DO								.30	.30	.40		
21	Actualizar los documentos "Instructivo para la elaboración de los Programas de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la elaboración de rutas electorales de la Jornada Electoral, para las Juntas Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los expedientes del Cómputo Distrital de la Elección de Diputados y del Cómputo Municipal de la Elección de Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la elaboración de las memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales"; "Lineamientos para llevar a cabo el recuento de votos en la totalidad de las casillas"; "Recomendaciones para realizar las actas de sesión de los Órganos Distritales y Municipales"; y "Recomendaciones para realizar las actas circunstanciadas y certificaciones en los Órganos Desconcentrados Distritales y Municipales", para su aplicación en la elección de Diputados y Ayuntamientos de 2012.	Documento	15	Ordinaria	NO	DO								2	2	3	4	4
22	Elaborar el diagnóstico de la documentación y materiales electorales del Proceso Electoral 2011 de la elección de Gobernador.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO								.30	.30	.40		
23	Participar con la Dirección de Administración en el proceso de búsqueda y determinación de los inmuebles para la instalación de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2012, verificando que reúnan las condiciones necesarias para la operación adecuada de los Órganos Distritales y Municipales.	Proceso	1	Ordinaria	SÍ	DO									.25	.25	.25	.25
24	Realizar el inventario y transferencia al Archivo General del Instituto de los archivos de los Órganos Distritales; y a la Secretaría Ejecutiva General de los expedientes de Cómputo Distrital, de los Consejos Distritales al finalizar el Proceso Electoral 2011.	Archivo	90	Proceso	NO	DO										45		45



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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.1 **DESCRIPCIÓN:** Fortalecimiento de la cultura política

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar como Secretaría Técnica con la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática en el cumplimiento de sus actividades.	Sesión / reunión	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
2	Brindar atención a las indicaciones para la implementación de acciones que en materia de cultura política, cultura democrática y educación cívica, instruya la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática.	Atención	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
3	Integrar el proyecto de actividades para el fortalecimiento de la cultura política y democrática y, educación cívica a implementar durante el año 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DC	.20	.20	.20	.20	.20							
4	Generar un documento de investigación documental que permita conocer los avances que para el fortalecimiento de la cultura política y democrática y, educación cívica, se generaron durante el año 2010 a nivel estatal y nacional.	Documento	1	Ordinaria	NO	DC	.30	.30	.40									



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.2 **DESCRIPCIÓN:** Fortalecimiento de la cultura democrática

Diseñar y ejecutar acciones que incidan en la comprensión de los valores cívicos, así como en los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos mexicanos.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Desarrollar e incorporar las herramientas necesarias que permitan que la población en general del Estado de México se involucre en su entorno social, como habitantes interesados en participar activamente en la vida democrática.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Dar atención a las solicitudes que se reciban en el Instituto para promover la participación en los Procesos Electorales, la inscripción en el Registro Federal de Electores y los derechos y obligaciones político-electorales, entre otros.	Evento	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
2	Coordinar y vigilar los trabajos relativos al proyecto institucional de urna electrónica.	Coordinar	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
3	Implementar las acciones necesarias para la realización de actividades de fortalecimiento a la promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática y educación cívica en el territorio del Estado de México.	Evento	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
4	Instrumentar las acciones necesarias para la ejecución de los eventos de visitas guiadas a realizar en las instalaciones del Instituto.	Evento	S/C	Ordinaria	NO	DC												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.3 **DESCRIPCIÓN:** Educación cívica

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Planear y ejecutar acciones con la finalidad de reforzar la calidad de la vida democrática estatal.

Dar continuidad y fortalecer los trabajos en materia de educación cívica que para la población realiza el Instituto.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender los trabajos relativos a la Carta de Intención para promover la cultura política democrática en el Estado signada con la Secretaría de Educación del Estado de México.	Evento	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
2	Sostener reuniones de trabajo de seguimiento a los acuerdos de colaboración con las instancias de educación básica del Estado.	Reunión	4	Ordinaria	SÍ	DC		1			1			1			1	
3	Brindar atención a las solicitudes de eventos que realicen las instancias educativas de nivel básico de la Entidad.	Evento	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
4	Actualizar la información correspondiente a educación cívica del Instituto con material informativo de nueva creación, para su inclusión en la página electrónica del Instituto.	Actualización	3	Ordinaria	NO	DC				1				1				1
5	Brindar la capacitación y los apoyos necesarios para la conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos a nivel estatal, correspondientes al ciclo escolar 2011-2012.	Acción	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
6	Crear el proyecto de material de apoyo a utilizar para la conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos a nivel estatal.	Documento	1	Ordinaria	NO	DC	.20	.20	.20	.20	.20							



**PROYECTO ESPECÍFICO: 4.4 DESCRIPCIÓN: Capacitación electoral**

Realizar mediante cursos de capacitación la transmisión de conocimientos en materia electoral al personal con funciones directivas y técnicas del Instituto y, a los ciudadanos insaculados que conformarán las Mesas Directivas de Casilla para que puedan llevar a cabo en equipo las actividades que les serán conferidas el día de la Jornada Electoral.

Llevar a cabo la primera y segunda insaculación con el objeto de sortear y elegir a los ciudadanos que serán funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Integrar 45 comisiones revisoras que auxiliarán en la evaluación, seguimiento y control de las actividades de notificación, capacitación electoral, entrega de nombramientos y simulacros.

Gestionar y distribuir los documentos didácticos y de apoyo a la capacitación electoral.

Coordinar la primera, segunda y tercera publicación de la ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.

Realizar la entrega de notificaciones, la capacitación electoral, entrega de nombramientos, dramatizaciones y la evaluación a las mismas, para conformar las mesas directivas de casilla con ciudadanos debidamente capacitados y preparados para desempeñar con eficiencia las actividades que les serán conferidas el día de la Jornada Electoral.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar la impresión de la documentación electoral y la adquisición del equipo de identificación que se requiere para realizar notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2011.	Gestión	1	Proceso	Sí	DC	1											
2	Distribuir a las 45 Juntas Distritales la documentación y material de apoyo necesario para llevar a cabo la capacitación electoral de los ciudadanos insaculados que participarán como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	Material	S/C	Proceso	Sí	DC												
3	Distribuir a las 45 Juntas Distritales, los cassettes para el perifoneo sobre la notificación y capacitación electoral, así como para la entrega de nombramientos y dramatizaciones.	Material	180	Proceso	Sí	DC		45	45	45	45							
4	Apoyar al Consejo General en la realización de la Primera Insaculación de ciudadanos para desempeñar el cargo de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	Evento	1	Proceso	Sí	DC		1										
5	Verificar la impresión de las cartas notificación convocatoria derivado del Anexo Técnico del Convenio de Apoyo y Colaboración para la Aportación de Elementos, Información y Documentación de Carácter Electoral que se firme con el IFE.	Acción	1	Proceso	Sí	DC		.70	.30									
6	Distribuir a las 45 Juntas Distritales las cartas notificación convocatoria de acuerdo con el artículo 166 del Código Electoral del Estado de México.	Carta	S/C	Proceso	Sí	DC												
7	Coordinar con la Dirección de Organización la integración de las 45 Comisiones Revisoras en los Órganos Distritales.	Coordinación	45	Proceso	Sí	DC		45										



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
8	Impartir un curso de capacitación para el personal de la Dirección de Capacitación para el Proceso Electoral 2011.	Curso	1	Proceso	Sí	DC	1											
9	Impartir curso de capacitación a Vocales Distritales para el Proceso Electoral 2011.	Curso	1	Proceso	Sí	DC		1										
10	Impartir curso de capacitación a Consejeros Electorales Distritales.	Curso	1	Proceso	Sí	DC		1										
11	Impartir curso de capacitación para Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2011.	Curso	1	Proceso	Sí	DC			1									
12	Coordinar y supervisar la notificación de todos los ciudadanos insaculados para el Proceso Electoral 2011.	Notificación	S/C	Proceso	Sí	DC												
13	Coordinar y supervisar la capacitación electoral a 21 ciudadanos insaculados por casilla electoral para el Proceso Electoral 2011, previa verificación de sus requisitos.	Capacitación	S/C	Proceso	Sí	DC												
14	Coordinar y supervisar la evaluación a la notificación y capacitación electoral para el Proceso Electoral 2011.	Evaluación	S/C	Proceso	Sí	DC												
15	Coordinar y supervisar el curso de reforzamiento a Instructores y Capacitadores.	Curso	1	Proceso	Sí	DC					1							
16	Coordinar y supervisar la realización del procedimiento de la segunda insaculación en los 45 Consejos Distritales.	Coordinar	45	Proceso	Sí	DC					45							
17	Supervisar la impresión de los nombramientos para funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2011.	Acción	1	Proceso	Sí	DC					1							
18	Coordinar y supervisar la entrega de nombramientos y capacitación para el Proceso Electoral 2011.	Nombramientos	S/C	Proceso	Sí	DC												
19	Coordinar y supervisar la evaluación a la entrega de nombramientos y capacitación para el Proceso Electoral 2011.	Documentos	S/C	Proceso	Sí	DC												
20	Gestionar la impresión de la documentación y material electoral que se utilizará en la entrega de nombramientos, capacitaciones y día de la Jornada Electoral 2011.	Gestión	1	Proceso	Sí	DC				1								
21	Gestionar la impresión y distribución de los carteles de la primera y segunda publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral 2011.	Solicitud	S/C	Proceso	Sí	DC												
22	Apoyar a los Consejos Distritales en la sesión de sustituciones por objeciones y causas supervenientes.	Sesiones	45	Proceso	Sí	DC						45						
23	Coordinar la primera, segunda y tercera publicación de la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2011.	Publicación	3	Proceso	Sí	DC						2	1					



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
24	Coordinar y supervisar la toma de protesta a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2011.	Evento	S/C	Proceso	Sí	DC												
25	Coordinar y supervisar la entrega de reconocimientos para los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2011.	Reconocimiento	S/C	Proceso	Sí	DC												
26	Gestionar la impresión y distribución de encartes de prensa de ubicación de casillas para el Proceso Electoral 2011.	Gestión	1	Proceso	Sí	DC					1							
27	Distribuir encartes de prensa de ubicación de casillas del Proceso Electoral 2011.	Encarte	S/C	Proceso	Sí	DC												
28	Coadyuvar con la Comisión de Organización y Capacitación en el cumplimiento de sus atribuciones.	Sesiones y reuniones	S/C	Proceso y ordinaria	Sí	DC												
29	Dar seguimiento y evaluación a los indicadores de desempeño.	Evaluación	2	Ordinaria	NO	DC			.50	.40	.60	.50						
30	Realizar encuestas para evaluar la calidad de la capacitación, identificando el porqué los ciudadanos sí participan en los Procesos Electorales y, sobre los valores democráticos.	Encuesta	1	Ordinaria	Sí	DC							1					
31	Integrar grupos de enfoque mediante la celebración de reuniones para el estudio de documentos didácticos y resultados de las actividades de notificación, capacitación electoral en sus dos etapas y entrega de nombramientos, para los documentos que se presenten para el Proceso Electoral 2012.	Grupos de enfoque	22	Ordinaria	Sí	DC												
32	Presentar la propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012 para su aprobación.	Presentación	1	Proceso	NO	DC									.40	.40	.20	
33	Presentar las propuestas de materiales anexos del Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012.	Presentación	1	Proceso	NO	DC									.40	.40	.20	
34	Gestionar, en su caso, la impresión de la Documentación Electoral y la adquisición del equipo de identificación que se requiere para realizar notificación, capacitación electoral en sus dos etapas y la entrega de nombramientos a ciudadanos insaculados y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral 2012.	Gestión	1	Proceso	NO	DC												



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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desarrollar las actividades relativas al procedimiento para el registro de partidos políticos locales que realizan las organizaciones de ciudadanos.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualizar el programa de asesorías a organizaciones de ciudadanos.	Programa	1	Ordinaria	NO	DPP	1											
2	Impartir asesorías a organizaciones de ciudadanos.	Asesoría	36	Ordinaria	NO	DPP	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Realizar los proyectos de resolución sobre el estudio y análisis de la documentación contenida en los escritos, aclaraciones y solicitudes presentadas por las organizaciones de ciudadanos.	Proyecto	11	Ordinaria	NO	DPP		3		1		5				1		1
4	Supervisar el desarrollo de las asambleas municipales o estatal constitutiva, programadas por las organizaciones de ciudadanos.	Acta	300	Ordinaria	SÍ	DPP				30	30	30	30	30	30	30	30	30
5	Certificar las asambleas realizadas por las organizaciones de ciudadanos.	Certificación	150	Ordinaria	SÍ	DPP				15	15	15	15	15	15	15	15	15
6	Capturar los formatos de afiliación de cada asamblea municipal certificada.	Registro	30,000	Ordinaria	SÍ	DPP				3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
7	Revisión y actualización de la normatividad de la Comisión Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos.	Proyecto	1	Ordinaria	SÍ	DPP											1	
8	Inscribir mensualmente las modificaciones en el Libro de Registro de las Organizaciones de Ciudadanos.	Inscripción	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Apoyar a la Comisión Especial Dictaminadora del Registro de Partidos Políticos en calidad de Secretaría Técnica.	Apoyo	7	Ordinaria	NO	DPP		1	1		1	1	1			1		1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.2 **DESCRIPCIÓN:** Atención a partidos políticos

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desarrollar las actividades conferidas por el Código Electoral del Estado de México al Instituto, relativas a los procedimientos, plazos, términos y competencias, en el ejercicio de derechos y cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualizar el programa de cursos sobre procedimientos en actividades de Proceso Electoral dirigidos a los partidos políticos con registro ante el Instituto, con base en la normatividad vigente.	Programa	1	Proceso	NO	DPP	1											
2	Impartir cursos sobre procedimientos en actividades de Proceso Electoral dirigido a partidos políticos con registro ante el Instituto.	Curso	12	Proceso	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Tramitar la inscripción mensual de los partidos políticos, así como los convenios de coalición y fusión.	Trámite	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Tramitar la inscripción mensual de los integrantes de los Órganos directivos de los partidos políticos.	Trámite	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.3 **DESCRIPCIÓN:** Registro de representantes de los partidos políticos ante los Órganos del Instituto

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Proporcionar toda la información sobre procedimientos legales para que los órganos desconcentrados registren oportunamente la acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos en sus respectivos ámbitos de competencia.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Diseñar el programa para la impartición de asesorías a los Órganos Desconcentrados, sobre el registro de representantes.	Programa	1	Proceso	NO	DPP											1	
2	Impartir asesorías a Órganos Desconcentrados sobre acreditación de representantes.	Asesoría	340	Proceso	SÍ	DPP		50	50	50	50	50	50					
3	Actualizar y reproducir los manuales de procedimientos para el registro de representantes.	Manual	1	Proceso	NO	DPP		1										
4	Realizar la inscripción mensual de los representantes de los partidos políticos acreditados ante los Consejos General y Distritales.	Informe	12	Proceso	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Tramitar el registro en el Libro de representantes de partidos políticos ante los Órganos Desconcentrados del Instituto.	Trámite	6	Proceso	NO	DPP		1	1	1	1	1	1					
6	Distribuir las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Desconcentrados.	Trámite	630	Proceso	SÍ	DPP		105	105	105	105	105	105					
7	Verificar y coadyuvar en el seguimiento de los requisitos del sistema de registro de representantes ante los Órganos Desconcentrados y Mesas Directivas de Casilla.	Reporte	2	Proceso	NO	DPP		1					1					
8	Actualizar mensualmente la información del sistema para el seguimiento de asesorías a Órganos Desconcentrados en materia de registro de representantes.	Reporte	6	Proceso	NO	DPP		1	1	1	1	1	1					



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar las gestiones necesarias con el fin de llevar a cabo las actividades de acceso a medios para los partidos políticos, ante las instancias del IFE a nivel local y central, notificando de éstas al Secretario Ejecutivo General del Instituto.	Gestión	6	Ordinaria	SÍ	DPP		1			1	1		1			1	1
2	Elaborar las propuestas de pautas para la transmisión, en radio y televisión, de los mensajes de los partidos políticos.	Pautas	2	Ordinaria	NO	DPP		1										1
3	Atender las solicitudes de los partidos políticos, referentes al acceso a medios.	Gestión	6	Ordinaria	SÍ	DPP		1		1		1		1		1		1
4	Llevar a cabo el informe de la revisión técnica de los materiales audiovisuales de los partidos políticos.	Informe	2	Ordinaria	NO	DPP						1						1
5	Realizar el monitoreo aleatorio a radio y televisión para verificar la transmisión de los mensajes de los partidos políticos.	Grabación	6	Proceso	NO	DPP		1	1	1	1	1	1					
6	Elaborar el informe sobre el aprovechamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, de los partidos políticos.	Informe	4	Proceso	NO	DPP		1	1		1	1						



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar las propuestas de modificación y actualización a los lineamientos concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	Propuesta	2	Ordinaria	NO	DPP				1								1
2	Apoyar a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión en calidad de Secretaría Técnica.	Apoyo	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Respaldar la información generada por los monitoreos durante el Proceso Electoral para Gobernador del año 2011.	Informe	5	Ordinaria	SÍ	DPP								1	1	1	1	1
4	Llevar a cabo las solicitudes de requerimientos formuladas por la Comisión a las diferentes áreas del Instituto en relación con el Proceso Electoral 2012.	Gestión	5	Ordinaria	NO	DPP								1	1	1	1	1
5	Incrementar y acondicionar el acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos Políticos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los monitoreos en medios de comunicación electrónicos, impresos e internet, durante el Proceso Electoral 2011.	Supervisión	5	Proceso	Sí	DPP			1	1	1	1	1					
2	Ejecutar, supervisar y dar seguimiento al monitoreo en medios de comunicación alternos y cine, durante el Proceso Electoral 2011.	Supervisión	5	Proceso	Sí	DPP			1	1	1	1	1					
3	Elaborar los informes de los monitoreos a medios de comunicación, durante el Proceso Electoral 2011.	Informe	6	Proceso	Sí	DPP				3			3					
4	Realizar las actividades relativas a la organización de los debates públicos durante las campañas electorales para la elección de Gobernador 2011.	Evento	1	Proceso	Sí	DPP						1						
5	Elaborar el informe final de los debates públicos.	Informe	1	Proceso	NO	DPP							1					



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.8 **DESCRIPCIÓN:** Coadyuvancia para el suministro de financiamiento público a los partidos políticos

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar ante los partidos políticos la acreditación o ratificación de su Órgano Interno, para el suministro del financiamiento público al que tienen derecho.	Gestión	1	Ordinaria	NO	DPP	1											
2	Mantener actualizada la acreditación de los representantes de los Órganos Internos de los partidos políticos como responsables de la percepción de los recursos públicos.	Actualización	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Dar seguimiento a la entrega del financiamiento público de los partidos políticos con acreditación o registro ante el Consejo General, mediante la elaboración del Informe correspondiente.	Informe	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público 2012.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DPP						.50	.50					
5	Gestionar ante la Secretaría Ejecutiva General la obtención de la estadística del Padrón Electoral del Estado de México con corte al 31 de diciembre de 2011.	Gestión	1	Proceso	NO	DPP												1
6	Coadyuvar con la Dirección de Administración en la actualización del anteproyecto de financiamiento público 2012.	Actualización	1	Proceso	NO	DPP												1
7	Mantener y actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual de Actividades.	Actualización	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño.	Evaluación	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**LÍNEA PROGRAMÁTICA:** 6 PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 6.1 DESCRIPCIÓN: Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2011, en Órganos Desconcentrados

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ejecutar actividades de capacitación para el fortalecimiento académico y técnico de aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional. Garantizar el desarrollo de evaluaciones objetivas y transparentes.

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Publicación digital del material didáctico para el curso de formación para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador 2011.	Material	1	Proceso	SÍ	DSEP	1											
2	Implementar curso de fortalecimiento para Vocales Distritales designados para la elección de Gobernador 2011.	Curso	1	Proceso	SÍ	DSEP	1											
3	Llevar a cabo las sustituciones de Vocales, instructores y capacitadores, que corresponden a la elección de Gobernador 2011.	Reporte	1	Proceso	NO	DSEP						1						
4	Realizar el procedimiento de entrega y recepción de solicitudes de aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador 2011.	Procedimiento	1	Proceso	SÍ	DSEP		1										
5	Implementar el curso de formación para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador 2011.	Curso	1	Proceso	NO	DSEP		1										
6	Elaborar, imprimir y aplicar la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador 2011.	Evaluación	1	Proceso	SÍ	DSEP		1										
7	Calificar y procesar los resultados de la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a instructores y capacitadores para la elección de Gobernador 2011.	Informe	1	Proceso	SÍ	DSEP		1										
8	Presentar las propuestas para la selección de instructores y capacitadores en la elección de Gobernador 2011.	Listado	1	Proceso	NO	DSEP		1										
9	Diseñar cédulas para la evaluación del desempeño y someterlas a la aprobación de la Junta General, en la elección de Gobernador 2011.	Cédulas	1	Proceso	NO	DSEP						1						



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
10	Aplicar las cédulas de evaluación del desempeño en elección de Gobernador 2011.	Informe	1	Proceso	Sí	DSEP								1				
11	Realizar la calificación mediante scanner de las hojas de evaluación del desempeño y elaboración de los correspondientes análisis estadísticos, en la elección de Gobernador 2011.	Informe	1	Proceso	Sí	DSEP									1			
12	Apoyar a la Dirección de Partidos Políticos en la evaluación y selección de monitoristas, en precampañas y campañas, en la elección de Gobernador 2011.	Procedimiento	1	Proceso	Sí	DSEP			1									



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 6.2 **DESCRIPCIÓN:** Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2012, en Órganos Desconcentrados

Asegurar que los candidatos cuenten con las competencias necesarias para desempeñar los puestos del servicio.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ejecutar actividades de capacitación para el fortalecimiento académico y técnico de aspirantes a ingresar al Servicio Electoral Profesional.

Garantizar el desarrollo de evaluaciones objetivas y transparentes.

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Diseñar y proponer el Programa General del Servicio Electoral Profesional 2012, para la elección de diputados y ayuntamientos.	Programa	1	Proceso	NO	DSEP					1							
2	Diseñar y proponer la convocatoria para la ocupación de cargos de Vocales Distritales y Municipales en la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Convocatoria	1	Proceso	NO	DSEP					1							
3	Diseñar y proponer la convocatoria para la ocupación de cargos de instructores y capacitadores en la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Convocatoria	1	Proceso	NO	DSEP					1							
4	Elaborar materiales didácticos y preparación en multimedia del curso de aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Material didáctico	1	Proceso	SÍ	DSEP									1			
5	Actualizar el sistema del Servicio Electoral Profesional para la captura de datos de aspirantes a miembros del Servicio para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Sistema	1	Proceso	NO	DSEP								1				
6	Publicar la convocatoria para la ocupación de cargos de Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Publicación	1	Proceso	SÍ	DSEP								1				
7	Imprimir en su caso, los materiales didácticos para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Impresión	1	Proceso	SÍ	DSEP									1			
8	Organizar y llevar a cabo el proceso de reclutamiento de los aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Reporte	1	Proceso	SÍ	DSEP									1			
9	Elaborar, imprimir y aplicar el examen de selección previa para los aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Reporte	1	Proceso	SÍ	DSEP									1			
10	Publicar materiales didácticos en internet para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Publicación	1	Proceso	NO	DSEP										1		



**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
11	Implementar curso de formación para aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Curso	1	Proceso	SÍ	DSEP										1		
12	Elaborar, imprimir y aplicar la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Evaluación	1	Proceso	SÍ	DSEP										1		
13	Calificar y procesar los resultados de la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Informe	1	Proceso	SÍ	DSEP										1		
14	Realizar la evaluación psicométrica para aspirantes a Vocales Distritales y Municipales en la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Informe	1	Proceso	SÍ	DSEP										1		
15	Publicar la convocatoria para la ocupación de cargos de instructores y capacitadores en la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Publicación	1	Proceso	SÍ	DSEP										1		
16	Organizar y coordinar las entrevistas a los aspirantes a Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Informe	1	Proceso	NO	DSEP											1	
17	Llevar a cabo el proceso de selección de Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Listado	1	Proceso	SÍ	DSEP												1
18	Presentar a la Junta General la propuesta de Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2012.	Listado	1	Proceso	NO	DSEP												1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 6.3 **DESCRIPCIÓN:** Programa General del Servicio Electoral Profesional para Órganos Centrales

Contar con ciudadanos que tengan el perfil necesario para ocupar los puestos del servicio.  
Asegurar que los candidatos cuenten con las competencias necesarias para desempeñar los puestos del servicio.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ejecutar actividades de profesionalización para el fortalecimiento académico y técnico de los servidores electorales en Órganos Centrales.  
Garantizar el desarrollo de evaluaciones objetivas y transparentes.  
Diseñar e implementar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección que garanticen la igualdad de oportunidades.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Diseñar cédulas para la evaluación del desempeño y someterlas a la aprobación de la Junta General.	Cédulas	1	Ordinaria	NO	DSEP								1				
2	Actualizar el catálogo de cargos y puestos del Servicio Electoral Profesional.	Catálogo	1	Ordinaria	NO	DSEP							1					
3	Aplicar las cédulas de la evaluación del desempeño.	Cédula	1	Ordinaria	SÍ	DSEP								1				
4	Realizar la calificación mediante scanner de las hojas de evaluación del desempeño y elaboración de los correspondientes análisis estadísticos.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP								1				
5	Coordinar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional.	Procedimiento	1	Ordinaria	SÍ	DSEP												1
6	Implementar el curso de formación especializada.	Curso	1	Ordinaria	SÍ	DSEP										1		
7	Procesar los resultados de la evaluación del curso de formación especializada.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP										1		
8	Integrar y mantener actualizado el registro único de servidores electorales profesionales.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP												1
9	Realizar las actividades inherentes a la Secretaría Técnica en la Comisión del Servicio Electoral Profesional.	Informe	12	Ordinaria	NO	DSEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores del desempeño.	Evaluación	12	Ordinaria	NO	DSEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 6.4 **DESCRIPCIÓN:** Sistema de Gestión de Calidad

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, de acuerdo a la Norma Internacional ISO 9001:2008, en atención a los requerimientos de personal altamente calificado de las áreas del Instituto, garantizando la igualdad de oportunidades a partir de la transparencia de sus procesos certificados, coadyuvando así en la organización, desarrollo y vigilancia de los Procesos Electorales.

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar la plantilla del personal del Instituto.	Plantilla	1	Ordinaria	NO	DA	1											
2	Elaborar el tabulador de sueldos del Instituto.	Tabulador	1	Ordinaria	NO	DA	1											
3	Actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, con excepción de los puestos permanentes, relacionados con el Servicio Electoral Profesional.	Catálogo	1	Ordinaria	NO	DA									30	30	40	
4	Registrar los movimientos del personal del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Actualizar e integrar los expedientes del personal de los Órganos Centrales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Emitir la nómina del personal de los Órganos Centrales del Instituto y enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social.	Nómina	24	Ordinaria	SÍ	DA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	Participar en los actos de entrega y recepción de oficinas electorales de los Órganos del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Emitir la nómina del personal eventual del Instituto y enterar las aportaciones y deducciones correspondientes al régimen de seguridad social.	Nómina	24	Proceso	SÍ	DA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



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

Programar, coordinar, ejecutar y controlar en forma efectiva y oportuna la administración de los recursos financieros del Instituto Electoral del Estado de México.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Establecer los controles administrativos necesarios para la administración eficiente de los recursos financieros, dando certeza al recurso institucional erogado y cumpliendo con las obligaciones fiscales y de información por este concepto.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar los Estados Financieros del Instituto.	Documento	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público para actividades permanentes y actividades específicas.	Pago	24	Ordinaria	SÍ	DA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público para la organización de sus procesos internos y para la obtención del voto.	Pago	4	Proceso	SÍ	DA	1				2	1						
4	Enterar las declaraciones por concepto de impuestos derivados de las operaciones del Instituto.	Entero	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Elaborar el Anteproyecto anual del Presupuesto 2012.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DA									1			
6	Elaborar el Proyecto de Financiamiento Público para el año 2012 en coadyuvancia con la Dirección de Partidos Políticos.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DA									1			
7	Asignar, registrar y controlar los recursos financieros de los Órganos Desconcentrados	Reporte	8	Proceso	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1				



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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Programar, organizar, coordinar y controlar de manera oportuna y eficiente, la administración de los servicios generales que se proporcionen a los Órganos del Instituto Electoral del Estado de México.

Asegurar que ante una contingencia el programa de protección civil atenderá, resguardará y protegerá a las personas y a los bienes institucionales.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el Programa de Mantenimiento de Inmuebles, Instalaciones y Equipos del Instituto.	Programa	1	Ordinaria	NO	DA	1											
2	Ejecutar el Programa de Mantenimiento de Inmuebles, Instalaciones y Equipos del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Atender las reparaciones eventuales de bienes inmuebles instalaciones y equipos del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Atender los requerimientos de los servicios generales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Gestionar el arrendamiento de bienes inmuebles.	Inmueble	2	Ordinaria	NO	DA		2										
6	Ejecutar el Programa de Protección Civil.	Programa	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Atender los eventos institucionales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Asignar, registrar y controlar los servicios generales para los Órganos Desconcentrados.	Reporte	8	Proceso	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1					



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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 8.1 **DESCRIPCIÓN:** Asesoría, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte; como actividad ordinaria y/o del Proceso Electoral.

Brindar asesoría jurídica a Órganos Centrales y áreas del Instituto.

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesorar jurídicamente a Órganos Centrales y áreas del Instituto, mediante el desahogo de consultas u opiniones, estudios o análisis que sean solicitados.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	DJC												
2	Intervenir en todo acto, diligencia, procedimiento o actuación de los Órganos Centrales del Instituto o sus áreas, a solicitud o por disposición legal.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	DJC												
3	Elaborar o revisar, según se solicite, contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás actos jurídicos en que sea parte el Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria Proceso	Sí	DJC												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 8.2 **DESCRIPCIÓN:** Actualización y adecuación de la normatividad interna del Instituto y revisión del orden jurídico nacional y local

Elaborar proyectos de instrumentos normativos internos o analizar los vigentes, con fines de adecuación o actualización.

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar proyectos de reglamentos, lineamientos, manuales u otros ordenamientos internos o analizar los vigentes, con fines de adecuación o actualización, por sí o a solicitud de las áreas interesadas.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												
2	Adquirir el Diario Oficial de la Federación, Gaceta del Gobierno u otras publicaciones oficiales a fin de detectar reformas, cambios trascendentes del orden jurídico nacional o local, o contenidos de interés para el Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												
3	Difundir los contenidos detectados en las publicaciones oficiales adquiridas; solicitando en su caso, a la unidad correspondiente, la actualización de las disposiciones publicadas en la página web del Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 8.3 **DESCRIPCIÓN:** Representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto o de servidores públicos electorales ante autoridades judiciales, administrativas o particulares, por hechos o situaciones derivados del Proceso Electoral o de su actividad ordinaria

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ejercer la representación legal o defensa jurídica del Instituto o de servidores públicos electorales con motivo del ejercicio de sus funciones, ante autoridades judiciales, administrativas, instancias de conciliación, mediación o particulares, realizando los actos, las gestiones, los trámites o las acciones que sean necesarias o sean solicitados.

**PROGRAMACIÓN**

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



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 8.4 **DESCRIPCIÓN:** Asesoría, representación y defensa legal a servidores públicos electorales de Órganos Desconcentrados e intervención en actos específicos del Proceso por disposición del Código Electoral

Atender consultas de Órganos Desconcentrados y ciudadanos en aspectos del Proceso Electoral.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Brindar asistencia y defensa legal a servidores públicos electorales de Órganos Desconcentrados en hechos dados con motivo de sus funciones.

Auxiliar en el trámite, substanciación y seguimiento de medios de impugnación y quejas administrativas.

Cerciorarse de que las sustituciones de candidatos no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las consultas de servidores públicos electorales de Órganos Desconcentrados o ciudadanos, referentes al proceso electoral.	Acción	S/C	Proceso	Sí	DJC												
2	Asistir o defender legalmente a servidores públicos electorales de Órganos Desconcentrados, en hechos o situaciones dados en ejercicio de su función.	Acción	S/C	Proceso	Sí	DJC												
3	Auxiliar en el trámite, la substanciación y el seguimiento de medios de impugnación electorales y quejas administrativas.	Acción	S/C	Proceso	Sí	DJC												
4	Verificar que las sustituciones de candidatos que se presenten, no impliquen un cambio en la modalidad de postulación registrada.	Acción	S/C	Proceso	Sí	DJC												



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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.1 **DESCRIPCIÓN:** Programa de posgrado

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar el trámite anual del pago de derechos para impartir los estudios de posgrado.	Trámite	6	Ordinaria	Sí	CFDE			2					2				2
2	Ofrecer los servicios del Centro de Autoacceso de Idiomas.	Servicio	S/C	Ordinaria	Sí	CFDE												
3	Impartir estudios de posgrado.	Estudio	3	Ordinaria	Sí	CFDE	.125	.125	.125	.125					.125	.125	.125	.125
4	Promover reuniones de las Academias especializadas.	Reunión	2	Ordinaria	Sí	CFDE				1				1				



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.2 **DESCRIPCIÓN:** Actividades académicas y de formación

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes de actividades académicas de profesionalización y especialización de las distintas áreas del Instituto.	Solicitud	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
2	Colaborar con la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática en las acciones de sus ejes rectores.	Colaboración	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
3	Gestionar y organizar eventos académicos, presentación de publicaciones y eventos culturales.	Evento	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
4	Promover y mantener convenios de colaboración institucional, académicos y de servicios.	Convenio	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
5	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño.	Evaluación	6	Ordinaria	NO	CFDE			1	1		1		1	1			1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.3 **DESCRIPCIÓN:** Investigaciones jurídicas y político-electorales

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

**PROGRAMACIÓN**

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



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.4 **DESCRIPCIÓN:** Documentación electoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Administrar de manera eficiente el acervo documental a través de su incremento y proceso técnico para ponerlo a disposición de los usuarios.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registrar en el acervo del Centro de Formación y Documentación Electoral las nuevas adquisiciones, vía compra, canje y donación.	Ejemplar	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
2	Digitalizar las portadas del material que ingrese al Centro de Formación y Documentación Electoral.	Ejemplar	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
3	Atender visitas guiadas para dar a conocer los servicios del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Visita	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
4	Describir, registrar y clasificar el material documental del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Registro	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
5	Automatizar en el sistema SIABUC el material documental del Centro para el incremento del catálogo de publicaciones.	Registro	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
6	Describir, registrar y clasificar el material hemerográfico del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Registro	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
7	Automatizar en el sistema SIABUC el material hemerográfico del Centro para incrementar el catálogo de publicaciones.	Registro	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
8	Digitalizar las portadas del acervo para integrarlas al fichero electrónico en el sistema SIABUC.	Ejemplar	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
9	Mantener en condiciones óptimas los materiales de la biblioteca.	Mantenimiento	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.5 **DESCRIPCIÓN:** Diseño, producción y promoción editorial

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Editar la publicación "Apuntes Electorales", revista del Instituto Electoral del Estado de México.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
2	Editar la "Gaceta Electoral", Órgano de difusión del Instituto Electoral del Estado de México.	Producto Editorial	4	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1			1			1
3	Editar los productos de la línea Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
4	Editar productos de la línea Reflexiones sobre Derecho Electoral.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
5	Editar productos de la línea Breviarios de Cultura Política Democrática.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
6	Editar otros productos solicitados por las distintas áreas del Instituto.	Producto Editorial	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
7	Coordinar la preparación, organización y desarrollo del XIV Certamen Estatal de Investigación y Ensayo Político.	Certamen	1	Ordinaria	SÍ	CFDE				.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.12
8	Realizar los trámites necesarios para el registro legal de las publicaciones del Instituto.	Trámite	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
9	Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto.	Ejemplar	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
10	Digitalizar las publicaciones editadas por el Instituto para su inserción en la página web oficial.	Digitalizar	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												
11	Apoyar técnica y logísticamente al Comité Editorial.	Sesión	4	Ordinaria	SÍ	CFDE	1			1			1				1	
12	Actualizar el microsito de la página web del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Actualizar	S/C	Ordinaria	NO	CFDE												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.6 **DESCRIPCIÓN:** Coordinación del servicio de instalaciones

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar el servicio de préstamo y mantenimiento de las aulas del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Servicio	S/C	Ordinaria	Sí	CFDE												



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Operar el Centro de Orientación Ciudadana.	Consulta	S/C	Proceso	NO	CFDE												
2	Desarrollar el Programa de Invitados Especiales para el día de la Jornada Electoral.	Programa	1	Proceso	Sí	CFDE	.14	.14	.14	.14	.14	.15	.15					



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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de tecnologías de información, que permitan atender las actividades ordinarias, a través de la dotación de servicios de redes, comunicaciones, equipamiento informático y soporte técnico, que estén disponibles en el Departamento de Atención a Usuarios.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar los servicios y equipos de cómputo (servidores) con que cuenta la red institucional.	Servicio	150	Ordinaria	SÍ	UIE	10	15	15	15	15	15	15	10	10	10	10	10
2	Proporcionar el apoyo tecnológico para la transmisión de eventos institucionales.	Transmisión	24	Ordinaria	SÍ	UIE	1	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1
3	Administrar los servicios del conmutador telefónico institucional y telefonía celular.	Servicio	180	Ordinaria	SÍ	UIE	20	20	20	20	20	20	20	8	8	8	8	8
4	Administrar el contenido de las páginas web institucionales.	Actualización	350	Ordinaria	SÍ	UIE	30	40	40	30	30	40	40	20	20	20	20	20
5	Brindar soporte técnico en materia de informática que requieren las áreas centrales del Instituto.	Servicio	720	Ordinaria	SÍ	UIE	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
6	Administrar la aplicación (SED-IEEM) para la evaluación del desempeño del IEEM.	Informe	12	Ordinaria	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Dar seguimiento al convenio general de colaboración para la creación del acervo virtual interinstitucional de información electoral "ELENMEX", con los institutos electorales locales y el IFE.	Informe	12	Ordinaria	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 10.2 **DESCRIPCIÓN:** Sistemas de información automatizados de actividades ordinarias

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Coadyuvar con las áreas del Instituto en la ejecución de proyectos institucionales ordinarios que requieran la generación y procesamiento de datos, a través del desarrollo, implantación y la utilización de sistemas de información.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyar a las diversas áreas del Instituto en materia de mantenimiento de sistemas de actividades ordinarias.	Sistema	S/C	Ordinaria	NO	UIE												
2	Implantar el sistema para el control y emisión de nómina, de acuerdo con los requerimientos que proporcionará la Dirección de Administración.	Sistema	1	Ordinaria	NO	UIE	.12	.08	.08	.08	.08	.08	.08	.08	.08	.08	.08	.08
3	Desarrollar el Sistema de Consulta de la Estadística de los Procesos Electorales Locales 1996–2011, de acuerdo con los requerimientos que establezca la Dirección de Organización.	Sistema	1	Ordinaria	NO	UIE							.16	.16	.16	.16	.16	.2



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 10.3 **DESCRIPCIÓN:** Servicios de Tecnologías de la información, de actividades del Proceso Electoral 2011

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de tecnologías de información, que permitan atender las actividades del Proceso Electoral 2011; a través de la dotación de servicios de redes, comunicaciones, equipamiento informático y soporte técnico, que estén disponibles en el Departamento de Atención a Usuarios.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar la red de telecomunicaciones de área amplia para el Proceso Electoral 2011.	Informe	7	Proceso	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1					
2	Entregar y recibir el equipo de cómputo a los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral de Gobernador 2011.	Órgano desconcentrado	90	Proceso	NO	UIE		45						45				
3	Brindar soporte técnico a los Órganos Desconcentrados.	Servicio	2,808	Proceso	SÍ	UIE		468	468	468	468	468	468					



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 10.4 **DESCRIPCIÓN:** Sistemas de información automatizados de actividades del Proceso Electoral 2011

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Coadyuvar con los Órganos Desconcentrados en la ejecución de proyectos institucionales de Proceso Electoral para elegir Gobernador en el 2011, que requieran la generación y procesamiento de datos, a través del desarrollo, la implantación y la utilización de sistemas de información.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Dirección de Capacitación, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	7	Proceso	NO	UIE	1	1	1	1	1	1						
2	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Dirección de Organización, de acuerdo a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	8	Proceso	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1				
3	Apoyar en la adecuación y mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Dirección de Partidos Políticos, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	7	Proceso	NO	UIE	1	1	1	1	1	1						
4	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Contraloría General, de acuerdo a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	8	Proceso	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1					
5	Apoyar en la adecuación y mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	3	Proceso	NO	UIE	1	1	1									
6	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2011 de la Secretaría Ejecutiva General, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	6	Proceso	NO	UIE	1	1	1	1	1	1						
7	Desarrollar el Sistema de Seguimiento de Arrendamientos y Adecuaciones en los Órganos Desconcentrados, de acuerdo con los requerimientos que establezca la Dirección de Administración.	Sistema	1	Proceso	NO	UIE								0.25	0.25	0.25	0.25	



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 10.5 **DESCRIPCIÓN:** Programa de Resultados Electorales Preliminares

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Proporcionar información veraz y oportuna a los integrantes del Consejo General, a los partidos políticos y a la opinión pública, de los resultados preliminares de la elección de Gobernador del Estado de México, que se obtengan el 3 de julio de 2011.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar el Proyecto del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011.	Proyecto	1	Proceso	SÍ	UIE	.5	.5										
2	Adecuar la aplicación automatizada del PREP 2011.	Sistema	1	Proceso	NO	UIE	.16	.16	.16	.16	.16	.2						
3	Realizar el proyecto de red de telecomunicaciones para el PREP 2011.	Proyecto	1	Proceso	SÍ	UIE	.33	.33	.34									
4	Implantar la infraestructura de tecnología de información del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011 en los Órganos Desconcentrados.	Órgano desconcentrado	45	Proceso	NO	UIE						45						
5	Capacitar al personal de los Órganos Desconcentrados sobre el Programa de Resultados Electorales Preliminares.	Reunión	15	Proceso	NO	UIE				5	10							
6	Reclutar, evaluar, seleccionar y capacitar al personal que operará el PREP en los Órganos Desconcentrados.	Proyecto	1	Proceso	NO	UIE				.33	.33	.34						
7	Realizar pruebas técnicas al PREP.	Prueba	4	Proceso	NO	UIE					2	2						
8	Diseñar, instalar y dar soporte técnico en la sala de prensa en lo referente a infraestructura computacional.	Proyecto	1	Proceso	SÍ	UIE							1					
9	Elaborar un informe de la operación y desempeño del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011.	Informe	1	Proceso	NO	UIE						.33	.33	.34				
10	Adecuar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la norma ISO 27001:2005 para el PREP 2011.	Documento	1	Proceso	SÍ	UIE	.16	.16	.16	.16	.16	.2						



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 10.6 **DESCRIPCIÓN:** Servicios de Tecnologías de la información de actividades de preparación para el Proceso Electoral 2012

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Coadyuvar con las áreas del Instituto en la planeación y ejecución de proyectos institucionales que requieran la utilización de tecnologías de la información, que permitan la preparación de las actividades del Proceso Electoral 2012.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el proyecto de infraestructura en tecnología de la información para equipar a los Órganos Desconcentrados en el Proceso Electoral 2012.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	UIE								?	?	?	?	?
2	Apoyar en la adecuación y mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Dirección de Capacitación, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1
3	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Dirección de Organización, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1
4	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Dirección de Partidos Políticos, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1
5	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Contraloría General, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1
6	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1
7	Apoyar en la adecuación y el mantenimiento de los sistemas automatizados del Proceso Electoral 2012 de la Secretaría Ejecutiva General, de acuerdo con los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	4	Ordinaria	NO	UIE									1	1	1	1



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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar la Síntesis Electoral de Medios Impresos, para su consulta por el público en general, en la página de Internet del Instituto.	Documento electrónico	241	Ordinaria	NO	UCS	21	19	21	18	20	22	21	23	21	21	21	13
2	Elaborar la Carpeta Informativa de Medios Impresos, para su publicación y consulta en la página de internet del Instituto.	Documento electrónico	330	Ordinaria	SÍ	UCS	30	27	27	18	30	30	31	31	29	31	29	17
3	Realizar el monitoreo de notas informativas en materia político-electoral difundidas en los medios electrónicos de comunicación.	Documento impreso	241	Ordinaria	SÍ	UCS	21	19	21	18	20	22	21	23	21	21	21	13
4	Elaborar la Síntesis Ejecutiva de Medios Impresos de Comunicación.	Documento impreso	241	Ordinaria	NO	UCS	21	19	21	18	20	22	21	23	21	21	21	13
5	Difundir en las instalaciones del Instituto la información institucional más relevante (nota del día) que hayan publicado los medios impresos de comunicación.	Nota periodística	113	Ordinaria	NO	UCS	10	10	10	10	10	10	10	10	9	9	9	6
6	Elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre la presencia institucional en los medios impresos de comunicación.	Documento impreso	23	Ordinaria	NO	UCS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar espacios de difusión e información en los medios de comunicación.	Pieza de comunicación	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 11.3 **DESCRIPCIÓN:** Producción audiovisual

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen de las áreas que integran el Instituto.	Producto gráfico	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												
2	Atender las solicitudes de impresión de las áreas que integran el Instituto.	Pieza	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Integrar el acervo de fotografía digital de las actividades y eventos del Instituto.	Archivo electrónico	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar y difundir boletines de prensa en los medios de comunicación masiva y en el portal de internet del Instituto, sobre las actividades institucionales más relevantes.	Boletín	132	Ordinaria	NO	UCS	14	14	14	14	14	14	10	8	8	8	8	6
3	Atender las solicitudes de entrevistas de los representantes de los medios de comunicación.	Documento electrónico	S/C	Ordinaria	NO	UCS												
4	Difundir piezas de comunicación que se desprendan de las necesidades y actividades programáticas del Instituto en radio, televisión, internet y medios alternos.	Pieza de comunicación	S/C	Ordinaria	SÍ	UCS												
5	Difundir mediante inserciones en los medios de comunicación impresos, nacionales, estatales y regionales, toda aquella información que por actividad programada o necesidad institucional sea solicitada.	Inserción	S/C	Ordinaria	SÍ	UCS												
6	Actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual de Actividades.	Actualización	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Evaluar los indicadores del desempeño.	Evaluación	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Brindar los servicios de audio y videograbación de los eventos y actividades del Instituto.	Servicio	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												
2	Realizar la cobertura de eventos externos del Instituto, con servicios audiovisuales.	Servicio	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												
3	Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo del área de diseño gráfico, así como del equipo de audio y video del Instituto.	Solicitud	S/C	Ordinaria	Sí	UCS												



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Acreditar en el sistema correspondiente a los representantes de los medios de comunicación para la cobertura de la Jornada Electoral.	Acreditación	S/C	Proceso	NO	UCS												
2	Instalar la Sala de Prensa para la Jornada Electoral 2011.	Sala de prensa	1	Proceso	Sí	UCS						1						



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

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

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proponer al Consejo General el Programa Anual de Auditoría Interna 2012.	Programa	1	Ordinaria	NO	CG									1			
2	Ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna 2011.	Auditoría	7	Ordinaria	SÍ	CG			1						1	2	1	2
3	Dar seguimiento a las observaciones identificadas en ejercicio de sus atribuciones, hasta su solventación.	Seguimiento	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Colaborar con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en sus intervenciones en el Instituto y dar seguimiento a las observaciones determinadas hasta su solventación.	Colaboración	2	Ordinaria	NO	CG									1			1
5	Colaborar con el auditor externo en el seguimiento a la solventación de sus observaciones.	Colaboración	3	Ordinaria	NO	CG					1		1				1	
6	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 12.2 **DESCRIPCIÓN:** Control preventivo.

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar acciones de control preventivo como resultado de análisis y detección de riesgos en el Órgano Central.	Acciones	93	Ordinaria Proceso	SÍ	CG	6	6	6	9	8	8	8	8	9	8	8	9
2	Revisar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, obra pública y servicios de obra pública se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos autorizados.	Acciones	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Testificar los actos de entrega-recepción en el Órgano Central.	Acta	S/C	Ordinaria	NO	CG												
4	Difundir los lineamientos y criterios en materia de responsabilidades con los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central y Desconcentrados, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja o Anual.	Difusión Carteles	106	Ordinaria Proceso	NO	CG		53		8			45					
5	Entregar usuario y contraseña a los servidores públicos electorales de Órgano Central y Desconcentrados, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por SIDEPA.	Claves	462	Ordinaria Proceso	NO	CG	1	451	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial en su modalidad de Alta, Baja o Anual de los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central y Desconcentrados, por SIDEPA o por formato.	Declaración recibida	S/C	Ordinaria Proceso	NO	CG												
7	Evaluar la evolución patrimonial de los servidores públicos electorales, verificando la veracidad de sus declaraciones.	Evaluación	30	Ordinaria	NO	CG							30					
8	Difundir los procedimientos de quejas y denuncias e inconformidades administrativas en Órgano Central y Órganos Desconcentrados.	Difusión Carteles	61	Ordinaria Proceso	NO	CG			61									
9	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Expedir las constancias de no inhabilitación previo al ingreso de los servidores públicos electorales.	Constancia	S/C	Ordinaria Proceso	NO	CG												
11	Realizar acciones que favorezcan el correcto desempeño de los servidores públicos electorales e inhiban conductas contrarias a las reguladas por disposiciones jurídicas y administrativas en los Órganos Desconcentrados	Informe	9	Proceso	SÍ	CG	1	1	1	1	1	1	1	1				



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Instalar buzones para la captación de quejas y denuncias.	Buzones	45	Proceso	SÍ	CG			45									
2	Investigar las quejas y denuncias recibidas, así como los asuntos que se generen de oficio en contra de servidores públicos electorales.	Expediente	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
3	Sustanciar procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de servidores públicos electorales.	Expediente	S/C	Proceso	SÍ	CG												
4	Sustanciar inconformidades administrativas derivadas de procesos licitatorios y concursales.	Expediente	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
5	Sustanciar recursos administrativos de inconformidad.	Expediente	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
6	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 12.5 **DESCRIPCIÓN:** Atención de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; y del Comité de Información

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Fiscalizar los informes semestrales de los ingresos y gastos, por actividades ordinarias de los partidos políticos 2011.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el procedimiento de revisión de los informes semestrales de avance del ejercicio 2011.	Procedimiento	1	Ordinaria	NO	OTF						1						
2	Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la rendición de su informe semestral.	Asesoría	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
3	Llevar a cabo la revisión y elaborar el informe de resultados y recomendaciones.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	OTF									1			



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Fiscalizar los informes anuales de los ingresos y gastos por actividades ordinarias de los partidos políticos 2010.

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Fiscalizar los ingresos y gastos por actividades de precampañas de los partidos políticos.

**PROGRAMACIÓN**

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



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Fiscalizar los ingresos y gastos por actividades de campañas de los partidos políticos y coaliciones.

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 13.7 **DESCRIPCIÓN:** Liquidación de partidos políticos

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Coadyuvar en el procedimiento de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro.

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**PROGRAMACIÓN**

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