



# PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**MODIFICACIONES**

**2013**

# CONTENIDO

Presentación	2
Objetivos Generales	3
Estrategias	4
Políticas	5
Líneas de acción	7
Programas, proyectos y actividades	13
Programa de acción de Consejeros Electorales	16
Programa de la Secretaría Ejecutiva General y de la Junta General	17
Programa de organización electoral	28
Programa de promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral	32
Programa de promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos	35
Programa del Servicio Electoral Profesional	41
Programa de la administración, control y registro de los recursos institucionales	44
Programa jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención	48
Programa de posgrado, actividades académicas y documentación electoral	51
Programa de infraestructura en tecnologías de la información	58
Programa de comunicación institucional y atención a medios	60
Programa de control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades	67
Programa de fiscalización a partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos	72

## **PRESENTACIÓN**

El Programa Anual de Actividades 2013 representa la generación del instrumento rector que sustenta las atribuciones de cada una de las áreas que conforman al Instituto Electoral del Estado de México. La planeación del programa está basada en el uso y la aplicación eficiente de los recursos materiales y financieros con los que cuenta el propio Instituto, definidos y orientados por los fines y principios institucionales contenidos en los artículos 81 y 82 del Código Electoral del Estado de México.

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

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

Es importante señalar que dicho Programa es la plataforma para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Estado de México correspondiente al 2013, y que le permitirán realizar las actividades Institucionales para cumplir la misión que le ha sido conferida.

Es así, que se presenta al superior conocimiento del Consejo General la propuesta del “Programa Anual de Actividades 2013” el cual consta de 13 líneas programáticas, 60 proyectos específicos y 348 actividades genéricas encaminadas al cumplimiento de las metas y fines institucionales, considerando en el ejercicio programático presupuestal que nos ocupa, la ejecución de las atribuciones otorgadas al órgano electoral.

Toluca de Lerdo, México, enero de 2013.

**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.
- Fomentar la difusión de la cultura política y democrática, y la educación cívica, con el fin de promover la participación ciudadana.
- 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.
- 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 correspondientes al 2013.

## 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 al desarrollo y la vigilancia del Programa Anual de Actividades 2013.
- 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 2013, una vez aprobado por el Consejo General, será el instrumento rector sobre el que se definirán los objetivos y las acciones del Instituto. Por lo tanto, todas las áreas deberán llevar a cabo sus actividades observando su debido cumplimiento en tiempo y forma con disciplina presupuestal, racionalidad y optimización del gasto.

Las líneas de acción contenidas en este documento servirán de base para la integración del Anteproyecto del Presupuesto 2013.

Los Órganos Centrales y las Comisiones integradas por el Consejo General conocerán y vigilarán el debido cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2013, 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 entre ellos, los niños y adolescentes vía convenios con la Secretaría de Educación Pública.
- Impulsar y fortalecer la profesionalización de los integrantes del Servicio Electoral Profesional con el fin de ejecutar de manera óptima las tareas de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales.
- Desarrollar acciones que fortalezcan la imagen y la identidad institucional, así como mecanismos que optimicen la gestión relacionada con el acceso a los medios electrónicos y los medios impresos, para dar a conocer a la ciudadanía el quehacer institucional.
- Simplificar las normas y procedimientos jurídicos que sustentan las actividades institucionales, manteniéndolas actualizadas y acordes al marco normativo de la materia a niveles estatal y nacional.

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

## LÍNEAS DE ACCIÓN

### 1: PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

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

#### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las actividades necesarias para cumplir con las atribuciones señaladas en el Código Electoral y la Normatividad derivada, realizar investigación en materia electoral y promover la cultura política y democrática, velando siempre porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo guíen la actuación institucional.

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

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

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



### **OBJETIVO GENERAL:**

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

### **3: PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

#### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

#### **OBJETIVO GENERAL**

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.

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

#### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

#### **OBJETIVOS GENERALES**

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

Contar con procedimientos, estrategias, formatos y materiales didácticos de apoyo a la capacitación electoral.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

### **OBJETIVOS GENERALES**

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

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11 párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Artículos 82; 85; 95 fracciones I y LII; 99 fracción VIII y 109 bis del Código Electoral del Estado de México;  
Estatuto del Servicio Electoral Profesional;  
Manual de Organización del Instituto;  
Reglamento Interno del Instituto sección séptima artículo 48;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVOS GENERALES**

Profesionalizar a los Miembros del Servicio Electoral Profesional y al personal administrativo en general.  
Promover el desarrollo profesional de los miembros del Servicio, vinculándolo con el desempeño de sus funciones.  
Consolidar los mecanismos del Servicio Electoral Profesional.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;  
Código Fiscal de la Federación;  
Código Financiero del Estado de México;

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

### **OBJETIVOS GENERALES**

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

Instrumentar los programas y sistemas de información, control y evaluación de la gestión institucional para la administración y atención de las necesidades administrativas del Instituto.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL O NORMATIVA**

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

### **OBJETIVOS GENERALES**

Desahogar las consultas y solicitudes de asesoría jurídica realizadas por los órganos o instancias que conforman el Instituto.  
Ejercer la representación o defensa legal del Instituto ante autoridades judiciales, administrativas o particulares por hechos o situaciones derivados de su actividad ordinaria o en juicios o procedimientos en que tenga interés.  
Elaborar y en su caso revisar convenios, contratos y demás actos en que el Instituto sea parte.  
Asesorar jurídicamente en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Instituto.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 11 párrafo 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;  
Artículos 81 fracción VI, 98 párrafo segundo del Código Electoral del Estado de México;  
Manual de Organización del Instituto,  
Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral;

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

### **OBJETIVO GENERAL**

Brindar servicios a las distintas áreas del IEEM, a los partidos Políticos y a la ciudadanía para la promoción de la Cultura Política Democrática, mediante la oferta académica, de actualización e investigación, así como la Edición y Divulgación de documentos en materia Político Electoral.

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

### **OBJETIVO GENERAL**

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

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

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

### **OBJETIVO GENERAL**

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

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículos 42 y 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;  
Artículos 13 y 79 del Código Administrativo del Estado de México;

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

### **OBJETIVO GENERAL**

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

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

### **JUSTIFICACIÓN LEGAL**

Artículo 116 fracción IV incisos b, g y h de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Artículo 11, párrafo 8, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Artículo 62, fracción II, del Código Electoral del Estado de México.  
Manual de Organización del Instituto;  
Reglamento Interno del Instituto;  
Reglamento de Fiscalización de las Actividades de los Partidos Políticos y Coaliciones del Instituto Electoral del Estado de México;  
Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales, del Instituto Electoral del Estado de México;  
Reglamento para la Fiscalización de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como Partido Político Local del Instituto Electoral del Estado de México;  
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

### **OBJETIVO GENERAL**

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

## Programas, proyectos y actividades

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
CE	PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES.	1	1.1 Gestión interna de Consejerías.	3
SEG	PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL.	2	2.1 Medios de Impugnación.	7
			2.2 Quejas y Denuncias.	5
			2.3 Apoyo Institucional y seguimiento a Órganos Colegiados.	10
			2.4 Gestión y Apoyo a Comisiones como Secretaría Técnica.	3
			2.5 Oficialía de partes.	1
			2.6 Protección y Consulta del Acervo Documental.	7
			2.7 Transparencia y Acceso a la Información.	9
			2.8 Atención y registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General.	7
			2.9 Gestión Administrativa.	9
			2.10 Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos.	5
DO	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.	3	3.1 Documentación y Material Electoral.	7
			3.2 Estadística Electoral y Sistemas de Información.	9
			3.3 Geomática Electoral.	6
			3.4 Revisión y actualización de procedimientos, sistemas y mecanismos de apoyo a la organización de los procesos electorales.	13
DC	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA POLÍTICA, CULTURA DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	4	4.1 Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática.	9
			4.2 Educación Cívica.	8
			4.3 Capacitación Electoral.	7
DPP	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS Y ATENCIÓN A ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS.	5	5.1 Constitución y registro de partidos políticos locales.	10
			5.2 Obligaciones de los partidos políticos.	5
			5.3 Actividades de acceso a medios para los partidos políticos.	4
			5.4 Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto, en radio y televisión.	5
			5.5 Actividades que se vinculan con la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	4
			5.6 Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos.	7

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES
DSEP	PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.	6	6.1 Fortalecimiento del Servicio Electoral Profesional.	14
			6.2 Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008.	4
DA	PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.	7	7.1 Gestión y atención de los Recursos Humanos.	9
			7.2 Gestión y ejercicio de los Recursos Financieros.	5
			7.3 Gestión y atención de los Recursos Materiales.	9
			7.4 Gestión y atención de los Servicios Generales.	7
DJC	PROGRAMA JURÍDICO DE ASESORAMIENTO, CONSULTA, PATROCINIO E INTERVENCIÓN.	8	8.1 Asesorías, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte.	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
CFDE	PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.	9	9.1 Programa de Posgrado.	3
			9.2 Actividades Académicas y de actualización Político Electorales.	4
			9.3 Investigaciones Jurídicas y Político Electorales.	2
			9.4 Documentación Electoral.	5
			9.5 Promoción Editorial.	13
			9.6 Gestión de Servicios.	8
			9.7 Programa Permanente de Formación Ciudadana.	8
UIE	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	10	10.1 Servicios de Tecnologías de la información de actividades ordinarias.	8
			10.2 Sistemas de información automatizados.	5

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACTIVIDADES	
UCS	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS.	11	11.1	Seguimiento de medios de comunicación impresos y electrónicos.	6
			11.2	Gestión y vinculación Institucional.	1
			11.3	Producción audiovisual.	2
			11.4	Diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión.	2
			11.5	Atención a medios de comunicación.	3
			11.6	Difusión del desarrollo de los programas y actividades del IEEM.	7
			11.7	Apoyo técnico y cobertura con sistemas audiovisuales.	2
CG	PROGRAMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y RESPONSABILIDADES.	12	12.1	Fiscalización de los recursos del Instituto.	4
			12.2	Control preventivo.	14
			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.	6
OTF	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES O AGRUPACIONES DE CIUDADANOS.	13	13.1	Análisis y estudio de los informes semestrales de avance del ejercicio 2013.	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 organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.	5
			13.5	Liquidación de partidos políticos.	1
			13.6	Coadyuvar con la sustanciación de las quejas y denuncias de los partidos políticos.	2
		<b>13</b>		<b>60</b>	<b>348</b>



## CE

**LÍNEA PROGRAMÁTICA:** 1 PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 1.1 DESCRIPCIÓN: Gestión interna de Consejerías

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Vigilar que las acciones que realicen las áreas se lleven a cabo bajo los principios rectores institucionales, legales y constitucionales.  
 Promover acciones orientadas al desarrollo de la cultura política y democrática, la capacitación electoral y la profesionalización institucional.  
 Impulsar el fortalecimiento del régimen de 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	Supervisar el desarrollo y cumplimiento de las actividades programáticas de los órganos colegiados institucionales.	Reporte	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
2	Promover el desarrollo de estudios, investigaciones y eventos afines a los principios y fines institucionales.	Reporte	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												
3	Coordinar y promover acciones de apoyo al régimen de partidos políticos para desarrollar y fortalecer la democracia en la Entidad.	Reporte	S/C	Ordinaria	SÍ	CE												

## SEG

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

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

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

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

### PROGRAMACIÓN

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

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir, registrar y sustanciar las quejas y denuncias, que se interpongan con motivo del procedimiento administrativo sancionador.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Remitir y dar vista, en su caso, de las quejas o denuncias que sean competencia de otras autoridades.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaborar los proyectos en los que se tengan por no presentadas las quejas o denuncias, se desechen o se sobresean, así como los proyectos de resolución de fondo y notificar las resoluciones que sean aprobadas por el Consejo General del Instituto.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaborar los proyectos de dictámenes que se emitan con motivo de la individualización de sanciones que se impongan a partidos políticos derivado de irregularidades que detecte el Órgano Técnico de Fiscalización relacionado con los distintos informes de los partidos políticos.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Realizar el análisis de los ordenamientos internos relacionados al procedimiento administrativo sancionador, a fin de adecuar o actualizar la propuesta del Reglamento de Quejas y Denuncias.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.3 DESCRIPCIÓN: Apoyo Institucional y seguimiento a Órganos Colegiados

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Dar seguimiento a las actividades de los órganos colegiados, áreas y unidades 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	Apoyar en el procedimiento de notificación del Órgano Técnico de Fiscalización.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Apoyar en la tramitación y elaboración de diversa documentación de las diferentes áreas del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones del Consejo General del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Apoyar técnica y administrativamente y dar seguimiento a los órganos colegiados en la elaboración de proyectos y documentos de carácter institucional.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Proponer, según sea el caso, reglamentos, lineamientos, criterios y/o políticas de innovación y mejora continua para fomentar el eficiente funcionamiento del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Apoyar operativamente a las distintas áreas del Instituto en el cumplimiento de sus funciones.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Dar seguimiento a la elaboración y la publicación de documentos Institucionales.	Documento	3	Ordinaria	NO	SEG				1				1				1
8	Participar institucionalmente en eventos académicos que involucren temas político electorales.	Evento	4	Ordinaria	SÍ	SEG			1			1			1			1
9	Organizar mesas de análisis para homogeneizar los trabajos institucionales.	Reunión	3	Ordinaria	NO	SEG			1			1			1			
10	Supervisar el desarrollo de estudios electorales sobre la participación ciudadana.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.4 **DESCRIPCIÓN:** Gestión y Apoyo a Comisiones como Secretaría Técnica

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Contar con instrumentos electorales e información de actualización, depuración y verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores.  
Mantener actualizado el Marco Geográfico Electoral del Estado de México.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar ante el IFE, información acerca del marco geográfico electoral, y en su caso, municipios de nueva creación, modificación de límites municipales, aplicación de programas de reseccionamiento e integración seccional, así como con relación a los problemas limítrofes.	Informe	2	Ordinaria	NO	SEG	1				1							
2	Dar seguimiento a la información que envíe el IFE relativa a estadísticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, en el apartado del Estado de México; así como la relativa a las bajas por defunción, suspensión o pérdida de derechos político electorales, detección de registros duplicados o aplicación del artículo 199 del COFIPE.	Informe	3	Ordinaria	NO	SEG	1					1						1
3	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral en el Estado de México, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	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.	Informe	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, en la organización de los archivos de concentración, para su transferencia al Archivo General.	Asesoría	S/C	Ordinaria	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 para su consulta.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
4	Preparar y expedir las certificaciones que en derecho procedan que sean solicitadas a la Secretaría Ejecutiva General.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
5	Realizar la guarda y custodia de los convenios o contratos que firme el Instituto con otras instituciones.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
6	Expedientar la documentación que así proceda, que sea recibida en el Archivo General, e iniciar el proceso de digitalización del acervo documental.	Documento	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												
7	Elaborar la propuesta de creación e instalación de la Galería de Acervo Electoral.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	SEG						1						



**PROYECTO ESPECÍFICO:**

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recabar y actualizar la información pública de oficio, a la que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México y ordenar su publicación en la página web del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Tramitar las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Notificar al interesado, la respuesta recaída a la solicitud de información y/o corrección, sustitución o rectificación de datos personales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Integrar el Programa Anual de Actualización y Sistematización de la Información 2013, y someterlo a la aprobación del Comité de Información.	Documento	1	Ordinaria	NO	SEG	1											
5	Rendir al Comité de Información, el informe de las acciones realizadas durante 2012 para su aprobación, y someterlo a la consideración del Consejo General, en el informe que rinda el Secretario.	Documento	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.	Documento	1	Ordinaria	NO	SEG								1				
8	Mantener actualizado el Índice de Información Reservada, así como el listado de Bases de Datos Personales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los recursos de revisión que sean interpuestos en la Unidad de Información.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:****2.8 DESCRIPCIÓN:****Atención y Registro de sesiones de la Junta General y del Consejo General**

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.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:****PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	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.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
3	Poner a disposición de los integrantes del Consejo General y de la Junta General, la información necesaria que respalde los puntos del orden del día para las respectivas sesiones.	Documento	S/C	Ordinaria	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	Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones y reuniones de trabajo, en su caso, de la Junta General, Consejo General y Comisiones del Consejo General del Instituto.	Documento	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												
6	Integrar los libros de actas y acuerdos del Consejo General y de la Junta General.	Expediente	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.	Publicación	S/C	Ordinaria	NO	SEG												

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

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.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar la contratación del Despacho de Auditoría externo para la elaboración del dictamen de los Estados Financieros del Instituto para el ejercicio presupuestal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2013.	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	SEG								1				
2	Elaborar el Programa Anual de Actividades 2014.	Reporte	4	Ordinaria	NO	SEG				1	1	1	1					
3	Someter a la consideración del Consejero Presidente la propuesta del Anteproyecto Anual de Presupuesto 2014, así como del Programa Anual de Actividades 2014.	Documento	2	Ordinaria	NO	SEG								2				
4	Ejecutar el Sistema Automatizado de Seguimiento al Programa Anual de Actividades 2013.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el ejercicio 2013.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Dar seguimiento a los requerimientos administrativos de los Órganos del Instituto para proveerlos de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	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
8	Verificar la operación de los sistemas de seguimiento del Programa Anual de Actividades, y de evaluación de los Indicadores de desempeño.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Coordinar y vigilar los trabajos relativos al proyecto institucional de urna electrónica, para su uso en la promoción y difusión de la cultura política y democrática, o en futuros procesos electorales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 2.10 DESCRIPCIÓN: Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos.

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar y evaluar la celebración, en su caso, elaboración de los convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir cursos de formación, capacitación y actualización a servidores públicos electorales; así como aquéllos con autoridades o instituciones académicas, gubernamentales, autónomas o de cualquier índole, en materia de apoyo y colaboración.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Proporcionar asistencia jurídica en la evaluación, revisión, y en su caso, elaboración de contratos individuales de trabajo, de arrendamiento, donación, edición, coedición, comodato, entre otros.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Analizar, revisar y atender la documentación jurídica diversa, y en su caso, emitir opiniones, así como elaborar los estudios jurídicos correspondientes, prestar apoyo en las diversas actividades de las áreas del Instituto, y en su caso, dar el seguimiento oportuno.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Dar seguimiento y elaborar el reporte de las sesiones públicas de resolución de las autoridades jurisdiccionales y administrativas en materia electoral.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Elaborar el boletín de seguimiento a órganos jurisdiccionales.	Boletín	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## DO

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Instrumentar los mecanismos de intercambio y estudio de Documentación y Material Electoral con Instituciones Electorales afines, Universidades Públicas o Privadas e Instituciones Científicas, para conocer nuevas tecnologías, materiales, diseños y funcionalidad de los mismos.

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar a Órganos Electorales Locales que celebraron Elecciones en el año 2012, información sobre modelos o diseños de Documentación y Material Electoral utilizado.	Solicitud	15	Ordinaria	NO	DO	15											
2	Realizar visitas a Organismos Electorales Locales a efecto de conocer e intercambiar experiencias en materia de documentación y material, así como de organización electoral en general.	Reporte	3	Ordinaria	SÍ	DO			1		1		1					
3	Realizar un diagnóstico del Material Electoral utilizado en la Jornada Electoral del Proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO		.20	.20	.20	.20	.20						
4	Realizar un estudio sobre la funcionalidad del material electoral a efecto de perfeccionar los prototipos y diseños existentes, con el auxilio de Institutos, Universidades Públicas e Instituciones Científicas.	Estudio	1	Ordinaria	SÍ	DO							.20	.20	.20	.20	.20	
5	Realizar un estudio a efecto de analizar la factibilidad de obtener las patentes de los materiales electorales desarrollados por el IEEM.	Estudio	1	Ordinaria	SÍ	DO									.25	.25	.25	.25
6	Elaborar conjuntamente con la Dirección de Capacitación un estudio sobre el llenado de actas y documentación auxiliar por parte de los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, de los votos nulos y perfil del votante de la Elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO DC		.15	.15	.15	.15	.15	.15	.10				
7	Ejecutar el Programa para la Permuta y Destrucción del Material de Cartón y Documentación Electoral en Desuso del Proceso Electoral de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012 que apruebe el Consejo General.	Programa	1	Ordinaria	SÍ	DO		.20	.60	.20								

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.2 DESCRIPCIÓN: Estadística Electoral y Sistemas de Información

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Recabar, procesar y sistematizar la información estadística de los Procesos electorales anteriores y la información relativa al Padrón y Lista Nominal de Electores que sirve de base para la elaboración de documentos y productos de interés 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	Desarrollar con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística, el dominio para incorporar a la página web del Instituto, el Sistema Geográfico Electoral SIGE versión 2012, las Memorias Electorales 2012, y la Estadística relativa al Proceso electoral 2012, Sistema de Seguimiento de las Actividades, de los Consejos Distritales y Municipales, para su consulta.	Dominio	1	Ordinaria	NO	DO		.20		.20	.20	.20	.20	.20						
2	Recabar información Demográfica, Geográfica y Socioeconómica, del Padrón y Lista Nominal de Electores.	Archivo	3	Ordinaria	NO	DO	1							1			1			
3	Digitalizar y sistematizar las actas de la Jornada Electoral, de escrutinio y cómputo, relativas a los Procesos electorales 2011-2012.	Acta	86,874	Ordinaria	NO	DO		7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900	7,900
4	Proporcionar los servicios de los Sistemas de consulta del Sistema Geográfico Electoral, Sistema de Memorias Electorales de los Órganos Desconcentrados, Atlas Geográfico Electoral y Sistema de Estadística de los Procesos electorales Locales.	Reporte	6	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	1	1	1							
5	Apoyar a la Comisión Especial para la Demarcación Distrital Electoral en el Estado de México, en los trabajos técnicos de gabinete que realice.	Apoyo	S/C	Ordinaria	NO	DO														
6	Elaborar un diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO		.20	.20	.20	.20	.20	.20							
7	Elaborar un análisis de la problemática del marco seccional de la entidad, en cuanto a problemas de límites municipales y dimensión de las secciones electorales.	Estudio	1	Ordinaria	SÍ	DO	.20	.20	.20	.20	.20									
8	Realizar el diagnóstico sobre los Sistemas de Información utilizados en el Proceso electoral 2012; Sistema de Seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados, Sistema de Información relativa a los recorridos para la ubicación de casillas, Sistema de Paquetería Electoral, Sistema de Captura de los Cómputos Distritales y Municipales.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO				.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125	.125	
9	Realizar un análisis de la información contenida en la base de datos del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012 (SICJE).	Documento	1	Ordinaria	NO	DO			.20	.20	.20	.20	.20							

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.3 **DESCRIPCIÓN:** Geomática Electoral

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Realizar el intercambio, digitalización y actualización de la Cartografía Electoral para la elaboración de Sistemas y aplicaciones cartográficas, estadísticas y estudios electorales, entre otros.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar el Servicio de la Cartografía Electoral a los Partidos Políticos, Organizaciones Públicas, Sociales y Académicas, observando los lineamientos de transparencia del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Digitalizar y mantener actualizada la Cartografía Electoral del Estado de México.	Mapa	12	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Apoyar la realización de estudios sobre la situación del marco geográfico electoral que solicite la Comisión Especial de Vigilancia para la Actualización Depuración y Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.	Apoyo	S/C	Ordinaria	NO	DO												
4	Realizar intercambios de información para obtener cartografía con Instituciones afines.	Intercambio	4	Ordinaria	NO	DO		1			1			1			1	
5	Solicitar y analizar información cartográfica sobre los ajustes que el Registro Federal de Electores realice a los límites de las secciones electorales y el procedimiento utilizado para tal efecto.	Solicitud	4	Ordinaria	NO	DO		1			1			1			1	
6	Realizar reuniones de trabajo con la Dirección de Capacitación para actualizar las áreas de responsabilidad.	Reunión	4	Ordinaria	NO	DO DC				2	2							

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 3.4 **DESCRIPCIÓN:** Revisión y actualización de procedimientos, sistemas y mecanismos de apoyo a la organización de los procesos electorales

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Revisar y analizar los Instrumentos y sistemas elaborados por la Dirección de Organización dirigidos a la operación de 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	Revisar y actualizar el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales y Municipales en materia de organización electoral".	Manual	2	Ordinaria	NO	DO	.20	.20	.20	.20	.20	.20	.20	.20	.20			
2	Revisar y evaluar el Instructivo para la elaboración de los Programas de actividades de los Órganos Distritales y Municipales utilizados en el proceso electoral 2012.	Documento	2	Ordinaria	NO	DO	.50	.50	.50	.50								
3	Revisar y evaluar el desempeño del Sistema de Enlace y Comunicación entre el Órgano Central y los Órganos Desconcentrados en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO			.25	.25	.25	.25						
4	Revisar y evaluar el instructivo para la elaboración de rutas electorales de la jornada electoral en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO		.25	.25	.25	.25							
5	Revisar y evaluar el documento "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas" en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO					.25	.25	.25	.25				
6	Revisar y evaluar el documento "Recomendaciones para la integración de archivos de los Órganos Desconcentrados" en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO					.50	.50						
7	Revisar y evaluar el documento "Recomendaciones para la elaboración de las memorias de los procesos electorales de los Órganos Desconcentrados" en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO							.50	.50				
8	Elaborar el programa de sesiones de los Órganos Desconcentrados para el siguiente proceso electoral.	Documento	2	Ordinaria	NO	DO							.50	.50	.50	.50		
9	Revisar y evaluar el documento "Recomendaciones para realizar las actas de sesión de los Órganos Desconcentrados" en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO											.50	.50
10	Revisar y evaluar el documento "Recomendaciones para realizar las actas circunstanciadas y certificaciones en los Órganos Desconcentrados" en el proceso electoral 2012.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO											.50	.50
11	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Elaborar el proyecto del Manual de Organización de las Juntas Distritales y Municipales.	Manual	2	Ordinaria	NO	DO	.25	.25	.25	.25	.25	.25	.25	.25				
13	Proporcionar asesoría y apoyo a los ayuntamientos que lo soliciten en la organización de las elecciones de las autoridades auxiliares municipales.	Apoyo	S/C	Ordinaria	NO	DO DC												



## DC

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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.1 **DESCRIPCIÓN:** Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática

Planear y ejecutar acciones que promuevan la cultura política democrática entre la sociedad coadyuvando en la formación de habitantes activos capaces de convivir armónicamente.

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes de eventos que realice la población del Estado para promover la participación en los procesos electorales, la inscripción en el Registro Federal de Electores y las relacionadas con el sufragio, entre otros.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Realizar actividades de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones en el territorio del Estado de México.	Informe	11	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Dar seguimiento a los instrumentos legales de cooperación interinstitucional para el fortalecimiento de los Programas de Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Procedimiento	4	Ordinaria	SÍ	DC		.80	.80	.80	.80	.80						
4	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	NO	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Integrar el proyecto de actividades para el Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014, a incluir en el Programa Anual Institucional.	Informe	1	Ordinaria	NO	DC	.25	.25	.25	.25								
6	Actualizar la información correspondiente al Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica del Instituto con material informativo de nueva creación, para su inclusión en la página electrónica del Instituto.	Actualización	4	Ordinaria	NO	DC		1			1			1				1
7	Atender las acciones contenidas en el Programa para el Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica aprobado por el Consejo General.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Organizar el Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2013.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	DC		.33	.33	.34								
9	Organizar la Segunda Legislatura Juvenil 2013.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC						.20	.20	.20	.20	.20		

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.2 DESCRIPCIÓN: Educación Cívica

Diseñar, implementar y ejecutar acciones que coadyuven en el proceso de adquisición de conocimientos, y que fortalezcan e incorporen nuevas actitudes y valores a favor de la democracia en la ciudadanía del Estado de México.  
 Planear y ejecutar acciones con la finalidad de reforzar la calidad de la vida democrática estatal.  
 Dar continuidad y fortalecer los trabajos que realiza el Instituto en materia de educación cívica para la población del Estado de México.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**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.	Informe	12	Ordinaria	NO	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Atender las solicitudes de eventos que realicen las instancias educativas de nivel básico de la entidad.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	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 2013-2014.	Reporte	4	Ordinaria	SÍ	DC								1	1	1	1	
4	Realizar eventos de Educación Cívica mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos.	Informe	10	Ordinaria	NO	DC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	Posicionar la imagen institucional en las instituciones educativas de la entidad a través del desarrollo de eventos cívicos.	Informe	S/C	Ordinaria	NO	DC												
6	Organizar la Segunda muestra de Teatro Infantil sobre valores Democráticos.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.16	.16	.17	.17	.17	.17						
7	Organizar la Segunda Carrera Deportiva por la Democracia.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.25	.25	.25	.25								
8	Realizar visitas de supervisión a los trabajos realizados por los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos.	Informe	2	Ordinaria	SÍ	DC		1	1									

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 4.3 **DESCRIPCIÓN:** Capacitación Electoral

Llevar a cabo investigaciones en materia de capacitación electoral, para perfeccionar los procedimientos, formatos y estrategias inherentes a la integración de Mesas Directivas de Casilla.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Realizar actividades interinstitucionales que permitan el perfeccionamiento de los materiales didácticos de la capacitación 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	Realizar análisis comparativo de programas de capacitación electoral de diversas entidades federativas.	Documento	1	Ordinaria	NO	DC	.17	.17	.17	.17	.16	.16						
2	Realizar cursos regionales de capacitación electoral a distancia y presenciales.	Curso	6	Ordinaria	SÍ	DC	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5	.5
3	Realizar reuniones de trabajo con la Unidad de Informática y Estadística, para fortalecer el sistema de control y avance de las actividades de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas.	Reunión	5	Ordinaria	NO	DC							.83	.83	.83	.83	.84	.84
4	Realizar reuniones de trabajo con la Dirección de Organización para actualizar las áreas de responsabilidad.	Reunión	4	Ordinaria	NO	DC DO				2	2							
5	Perfeccionar los formatos de seguimiento y control para las actividades de notificación, verificación de requisitos, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas.	Formato	S/C	Ordinaria	NO	DC												
6	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Elaborar los materiales didácticos, a solicitud de parte, para el curso de capacitación para la realización de las elecciones de autoridades auxiliares municipales.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	DC DO				1								

## DPP

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Atender a las Organizaciones o Agrupaciones de ciudadanos en su intención de iniciar actividades políticas independientes, iniciar Asambleas Municipales y en la solicitud de registro como partido político local.

### PROGRAMACIÓN

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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Diseñar el programa de asesoría sobre procedimientos, plazos y competencias legales para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos.	Programa	1	Ordinaria	NO	DPP	1											
2	Impartir asesoría sobre procedimientos, plazos y competencias legales para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos, en coadyuvancia con los programas para la difusión de la cultura político democrática.	Informe	11	Ordinaria	SÍ	DPP		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Inscribir el registro de los Partidos Políticos, así como los Convenios de Coalición y de Fusión.	Inscripción	1	Ordinaria	SÍ	DPP												1
4	Inscribir el registro de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos.	Inscripción	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Inscribir el registro de representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General y ante las Comisiones del propio Consejo.	Inscripción	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.3 **DESCRIPCIÓN:** Actividades de acceso a medios para los partidos políticos

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar las gestiones necesarias con el fin de llevar a cabo las actividades de acceso a medios para los partidos políticos, ante el Instituto y las instancias del IFE a nivel local y central.	Gestión	S/C	Ordinaria	SÍ	DPP												
2	Elaborar el informe sobre el aprovechamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, de los partidos políticos locales, en caso de existir.	Informe	2	Ordinaria	NO	DPP						1						1
3	Elaborar el informe del monitoreo aleatorio a radio y televisión para verificar la transmisión de los mensajes de los partidos políticos locales.	Informe	6	Ordinaria	NO	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	3	Ordinaria	SÍ	DPP							1		1		1	

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.4 **DESCRIPCIÓN:** Seguimiento a las actividades de difusión del Instituto, en radio y televisión

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Apoyar la difusión en los medios de comunicación, de las actividades del Instituto para el cumplimiento de sus fines.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar ante el IFE las gestiones necesarias para el acceso a la radio y televisión, del Instituto.	Gestión	4	Ordinaria	SÍ	DPP		1			1			1			1	
2	Actualizar y remitir a las instancias correspondientes del IFE, el Catálogo de Medios de Comunicación con cobertura en el Estado de México.	Catálogo	1	Ordinaria	SÍ	DPP						.25	.25	.25	.25			
3	Realizar el informe del 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
4	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
5	Realizar estudio comparativo referente a los monitoreos que llevan a cabo otros Institutos Electorales.	Estudio	1	Ordinaria	SÍ	DPP					.25	.25	.25	.25				

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.5 **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 de los Lineamientos, concernientes a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	Propuesta	2	Ordinaria	NO	DPP		.25	.25	.25	.25			.25	.25	.25	.25	
2	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaborar el informe relativo al respaldo de la información generada por los monitoreos durante el Proceso electoral de Diputados y Ayuntamientos 2012.	Informe	6	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1						
4	Realizar informe de la actualización del acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos Políticos.	Informe	4	Ordinaria	NO	DPP			1			1			1			1



**PROYECTO ESPECÍFICO:** 5.6 **DESCRIPCIÓN:** Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar a los partidos políticos la acreditación o ratificación de su Órgano Interno, para el suministro del financiamiento público al que tienen derecho.	Solicitud	1	Ordinaria	NO	DPP	1											
2	Remitir mensualmente a la Dirección de Administración la actualización del cuadro de acreditaciones 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	Elaborar el Informe mensual del seguimiento a la entrega del financiamiento público de los Partidos Políticos con acreditación o registro ante el Instituto Electoral del Estado de México.	Informe	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos, correspondiente al año 2014.	Documento	1	Ordinaria	NO	DPP						.50	.50					
5	Solicitar a la Secretaría Ejecutiva General la obtención de la estadística del Padrón Electoral del Estado de México con corte al 31 de diciembre de 2013.	Solicitud	1	Ordinaria	NO	DPP											1	
6	Mantener y actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual.	Actualización	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores del desempeño.	Evaluación	12	Ordinaria	NO	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## DSEP

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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 6.1 DESCRIPCIÓN: Fortalecimiento del Servicio Electoral Profesional

Proponer las normas para el Servicio en Órganos Centrales que garanticen procedimientos transparentes y la igualdad de oportunidades. Diseñar y ejecutar los programas relacionados con la profesionalización que garanticen el desarrollo de los miembros del Servicio Electoral Profesional para la realización de sus actividades.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Implementar los programas relacionados con la profesionalización y desarrollo de los miembros del Servicio Electoral Profesional.

Analizar los programas de reclutamiento y selección concluidos en órganos desconcentrados

Consolidar los sistemas de registro que permitan dar un seguimiento puntual al desarrollo profesional de los miembros del Servicio.

Depurar y verificar los archivos existentes.

### 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 Programa General del Servicio Electoral Profesional 2013, para órganos centrales.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DSEP		5	5									
2	Llevar a cabo la destrucción de material de procesos electorales anteriores, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Electoral Profesional.	Acta	1	Ordinaria	NO	DSEP		5	5									
3	Proponer los criterios que deben normar los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes; promoción, reconocimiento al mérito e incentivos; readscripción, licencias y separación del Servicio en Órganos Centrales.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DSEP		3	3	4								
4	Presentar a la Comisión del Servicio Electoral Profesional la propuesta de modificaciones al Estatuto del Servicio Electoral Profesional.	Propuesta	1	Ordinaria	NO	DSEP			1	1	1	1	1	1	2	2		
5	Implementar el Curso de Formación Especializada a miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.	Curso	13	Ordinaria	SÍ	DSEP		1	1		1	1			3	3	3	
6	Verificar la aplicación, y realizar el procesamiento e integración de resultados de la evaluación de aprovechamiento de los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.	Evaluación	13	Ordinaria	NO	DSEP		1	1		1	1			3	3	3	
7	Actualizar la información del Registro Único de Servidores Electorales Profesionales.	Informe	2	Ordinaria	NO	DSEP						1					1	
8	Activar el intercambio de información con las instituciones electorales más representativas del país.	Informe	3	Ordinaria	SÍ	DSEP				1				1				1
9	Actualizar el catálogo de cargos y puestos del Servicio Electoral Profesional.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DSEP					5	5						
10	Elaborar el procedimiento para la integración de bases de datos, análisis de requisitos y documentación probatoria; codificación y emisión de listados para los aspirantes al Servicio Electoral Profesional en órganos desconcentrados para futuros procesos electorales.	Procedimiento	1	Ordinaria	NO	DSEP								5	5			

**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	Llevar a cabo la aplicación y calificación de la evaluación del desempeño a los miembros del Servicio Electoral Profesional en órganos centrales.	Evaluación	1	Ordinaria	SÍ	DSEP										5	5	
12	Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional mediante incentivos y/o promociones.	Procedimiento	1	Ordinaria	SÍ	DSEP											5	5
13	Dar seguimiento y evaluación a los indicadores del desempeño.	Informe	12	Ordinaria	NO	DSEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Electoral Profesional, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	12	Ordinaria	NO	DSEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:**

**6.2 DESCRIPCIÓN:**

**Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Vincular el Sistema de Gestión de Calidad con las actividades de la Dirección del Servicio Electoral Profesional para fortalecer el cumplimiento de los programas.

**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	2	Ordinaria	NO	DSEP		1						1				
2	Realizar la auditoría externa de mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión de calidad conforme a la Norma Internacional ISO 9001:2008.	Auditoría	1	Ordinaria	SÍ	DSEP			1									
3	Llevar a cabo la capacitación a miembros de la Dirección del Servicio Electoral Profesional de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.	Curso	2	Ordinaria	SÍ	DSEP				1				1				
4	Realizar reuniones del Comité de Calidad para la mejora continua del Sistema de Gestión.	Reunión	3	Ordinaria	NO	DSEP			1			1				1		

## DA

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

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

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

### PROGRAMACIÓN

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

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:****PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	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	Enterar los impuestos retenidos derivados de las operaciones del Instituto.	Declaración	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto 2013.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DA								1				
5	Elaborar el proyecto de financiamiento público para el año 2014 en coadyuvancia con la Dirección de Partidos Políticos.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DA						5	5					

**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.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el Programa de Mantenimiento del Parque Vehicular del Instituto.	Programa	1	Ordinaria	NO	DA	1											
2	Ejecutar el Programa de Mantenimiento Vehicular del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto.	Programa	1	Ordinaria	NO	DA	1											
4	Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto.	Reporte	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	Realizar el levantamiento de inventario bienes muebles, inmuebles y activos controlables y los de bienes consumibles.	Inventario	4	Ordinaria	NO	DA		.25	.25	.25	.25	1		.33	.33	.34		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	Actualizar el Catálogo de bienes y servicios y el Catálogo de bienes consumibles del Instituto.	Actualización	2	Ordinaria	NO	DA					2							

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

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de Inmuebles, Instalaciones y Equipos del Instituto.	Programa	1	Ordinaria	NO	DA	1											
2	Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo 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.	Gestión	2	Ordinaria	SÍ	DA							2					
6	Elaborar y Ejecutar el programa de Protección Civil.	Programa	3	Ordinaria	SÍ	DA	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



## DJC

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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 8.1 DESCRIPCIÓN: Asesorías, intervención en actos jurídicos, revisión y elaboración de contratos, convenios o instrumentos en que el Instituto sea parte

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desahogar las consultas y solicitudes de asesoría jurídica realizadas por los órganos o instancias que conforman el Instituto.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												
2	Intervenir en todo acto, diligencia, procedimiento o actuación a solicitud de los órganos o instancias que conforman el Instituto, o por disposición legal.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												
3	Elaborar o revisar, según se solicite, convenios, contratos y demás actos en que el Instituto sea parte.	Acción	S/C	Ordinaria	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 reglamentos, normatividad o lineamientos internos; o analizar los vigentes, con fines de adecuación o actualización.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** 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 o revisar 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	NO	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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Representar y defender legalmente al Instituto, en juicios o procedimientos contenciosos en que sea parte o tenga interés.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												
2	Representar legalmente al Instituto ante autoridades administrativas, investigadoras, conciliadoras o de cualquier otro orden; o ante particulares.	Acción	S/C	Ordinaria	Sí	DJC												

## CFDE

**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 servicios de información documental.

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Impartir Programas de formación en posgrado.	Programa	3	Ordinaria	SÍ	CFDE	.27	.27	.27	.27	.27	.27	.27		.27	.28	28	.28
2	Coadyuvar como Secretaría Técnica del Comité Académico, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	3	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1			1			
3	Brindar los servicios del Centro de Autoacceso de Idiomas.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.2 **DESCRIPCIÓN:** Actividades Académicas y de actualización Político Electorales

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Formar servidores públicos electorales con vocación de servicio en el desarrollo de las actividades específicas del ámbito político 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 y de actualización de las distintas áreas del Instituto y de las representaciones de los partidos políticos ante el mismo.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Colaborar con la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática en las acciones de sus ejes rectores.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Implementar acciones para la realización de convenios con instituciones educativas, públicas y privadas	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Gestionar y organizar eventos académicos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

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

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Adquirir ejemplares para el acervo, vía compra, canje y donación, así como digitalizar las portadas de los mismos y del acervo existente.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Catalogar, clasificar y automatizar en el sistema SIABUC el material bibliográfico y audiovisual del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Mantener en condiciones óptimas el acervo de la biblioteca.	Servicio	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Brindar los servicios solicitados por los usuarios del acervo.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Realizar el inventario al acervo documental.	Reporte	1	Ordinaria	NO	CFDE								.25	.25	.25	.25	

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 9.5 **DESCRIPCIÓN:** Promoción Editorial

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Editar y difundir los productos de las líneas editoriales, así como coordinar eventos culturales.

**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	2	Ordinaria	SÍ	CFDE				1						1		
2	Editar la Gaceta Electoral. Órgano de Difusión del Instituto Electoral del Estado de México.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE			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 Político Democrática.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE					1				1			1
6	Editar otros productos solicitados por las distintas áreas del Instituto.	Producto Editorial	3	Ordinaria	SÍ	CFDE			.30	.30	.30	.30	.30	.30	.30	.30	.30	.30
7	Coordinar la preparación, organización y desarrollo del XVI Certamen Estatal de Investigación y Ensayo Político.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	CFDE				.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.12
8	Contribuir en la gestión de los trámites para el registro legal de las publicaciones del Instituto.	Reporte	4	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1			1			1
9	Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Digitalizar las publicaciones editadas por el Instituto para su inserción en la página Web oficial.	Proceso	6	Ordinaria	NO	CFDE		1		1		1		1		1		1
11	Apoyar técnica y logísticamente las sesiones del Comité Editorial.	Sesión	4	Ordinaria	SÍ	CFDE	1			1			1			1		
12	Actualizar el micro sitio de la página Web del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Actualización	6	Ordinaria	NO	CFDE		1		1		1		1		1		1
13	Gestionar y organizar eventos culturales.	Evento	10	Ordinaria	SÍ	CFDE		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1



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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Atender las necesidades de servicios de las unidades administrativas del Instituto, partidos políticos e instancias externas.

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Proporcionar el servicio de préstamo de las aulas del Centro de Formación y Documentación Electoral.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Tramitar y dar seguimiento a trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble y del mobiliario y equipo del Centro.	Servicio	4	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1			1			1
3	Realizar auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, así como capacitar al personal del Centro de Formación y Documentación Electoral, con base en las necesidades detectadas.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño.	Evaluación	6	Ordinaria	NO	CFDE			1	1		1		1	1			1
5	Operar el centro de orientación ciudadana.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Realizar el seguimiento al Programa Anual de Actividades del Centro.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Realizar el seguimiento al Presupuesto Programático Ejercido del Centro.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Gestionar los recursos para atención de las solicitudes del Centro.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**PROYECTO ESPECÍFICO:**

**9.7 DESCRIPCIÓN:** Programa Permanente de Formación Ciudadana

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Realizar diálogos entre ciudadanos con los principales gobernantes y, en su caso, candidatos, para comentar y evaluar los asuntos de incumbencia recíproca.

**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 un grupo de profesionales competentes en la materia electoral para la formación ciudadana, en la democracia política, hacia su consolidación responsable en el quehacer público.	Reporte	4	Ordinaria	SÍ	CFDE			1		1		1		1			
2	Elaborar el programa de capacitación ciudadana permanente con los métodos de enseñanza a distancia.	Documento	1	Ordinaria	NO	CFDE		5	5									
3	Calendarizar el programa permanente de formación ciudadana.	Documento	1	Ordinaria	NO	CFDE		5	5									
4	Seleccionar a los ciudadanos que van a participar en los diálogos, mediante proceso de insaculación.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	CFDE		1										
5	Transmitir a través de Comunicación Social, los Diálogos de Formación Ciudadana a la población.	Comunicado	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
6	Promover espacios de reflexión para que la ciudadanía pueda debatir con las autoridades regionales.	Gestión	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
7	Operar diálogos anuales entre los ciudadanos y los principales gobernantes para que rindan cuentas de los asuntos en que los ciudadanos estén interesados.	Reunión/ Audiencia	S/C	Ordinaria	SÍ	CFDE												
8	Preparar la normatividad interna que regule la oportunidad igualitaria de participar en los diálogos de formación ciudadana.	Documento	1	Ordinaria	NO	CFDE		5	5									

## UIE

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar el funcionamiento de los servicios y equipos de cómputo (servidores) con que cuenta la red institucional.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Proporcionar el apoyo tecnológico para la transmisión de eventos institucionales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Administrar los servicios del conmutador telefónico y telefonía celular.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Atender las solicitudes de publicación en las páginas web institucionales.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Brindar soporte técnico en materia de informática que requieren las áreas centrales del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Coadyuvar con la Dirección de Administración para actualizar el inventario del equipo de cómputo.	Informe	12	Ordinaria	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	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
8	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del PREP, bajo la norma ISO/IEC 27001:2005	Informe	1	Ordinaria	SÍ	UIE				.25	.25	.50						

**PROYECTO ESPECÍFICO:**

**10.2 DESCRIPCIÓN:**

**Sistemas de información automatizados**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Satisfacer las necesidades y/o requerimientos de las áreas usuarias para la automatización y/o sistematización de información y/o procesos mediante el desarrollo de sistemas computacionales.

**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 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	4	Ordinaria	NO	UIE			1			1			1			1
2	Apoyar a las diversas áreas del Instituto en materia de mantenimiento de sistemas de actividades ordinarias.	Informe	12	Ordinaria	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Coadyuvar en el desarrollo de proyectos institucionales para el uso de aplicaciones de tecnología móvil.	Informe	3	Ordinaria	NO	UIE				1				1				1
4	Diseño y elaboración de los sistemas que apoyen la realización de las actividades ordinarias y de desarrollo institucional.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Administrar las bases de datos institucionales necesarias para los sistemas de información automatizados, que estén bajo su resguardo.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## UCS

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

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

### PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar la Síntesis Electoral de Medios Impresos, para su consulta por el público en general, en la página de Internet del Instituto.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	19	19	16	16	23	20	23	22	20	23	19	10
2	Elaborar la Carpeta Informativa de Medios Impresos, para su publicación y consulta en la página de internet del Instituto.	Documento Electrónico	323	Ordinaria	SÍ	UCS	25	28	24	23	28	30	31	31	29	31	27	16
3	Realizar el monitoreo de notas informativas en materia político electoral en los Medios Electrónicos de Comunicación.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	19	19	16	16	23	20	23	22	20	23	19	10
4	Elaborar la Síntesis Ejecutiva de Medios Impresos de Comunicación.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	19	19	16	16	23	20	23	22	20	23	19	10
5	Difundir en las instalaciones del Instituto la información institucional más relevante (nota del día) que hayan publicado los medios impresos de comunicación.	Documento Electrónico	124	Ordinaria	NO	UCS	10	12	8	12	12	12	12	10	10	10	10	6
6	Elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre la presencia institucional en los medios impresos de comunicación.	Nota Periodística	22	Ordinaria	NO	UCS	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1

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

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

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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; 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.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

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

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

Desarrollar y coordinar las actividades relativas al diseño gráfico, aplicación de imagen y servicios de impresión específicos, que sean solicitados por las áreas que integran el Instituto Electoral del Estado de México y por las representaciones de los partidos políticos con registro ante el Instituto, que estén relacionadas con las actividades institucionales 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 efficientar y ahorrar los recursos Institucionales en el desarrollo de estas actividades.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

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



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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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

**PROGRAMACIÓN**

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

## CG

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

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

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Vigilar 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 2014.	Programa	1	Ordinaria	NO	CG									1			
2	Ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna 2013.	Auditoría	14	Ordinaria	SÍ	CG		2	1	1	1	2	1	2	1	2		1
3	Dar seguimiento a las observaciones identificadas en ejercicio de sus atribuciones y por los entes externos hasta su solventación.	Reporte	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar acciones de control preventivo como resultado de análisis y detección de riesgos en el Órgano Central.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Testificar los actos de entrega-recepción.	Acta	S/C	Ordinaria	NO	CG												
4	Difundir los cumplimientos de obligaciones en materia de responsabilidades con los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja o Anual.	Cartel/ Difusión	10	Ordinaria	NO	CG				10								
5	Difundir entre los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central, el cumplimiento de obligaciones en el servicio público electoral.	Cartel/ Difusión	1	Ordinaria	NO	CG					1							
6	Entregar formato, usuario y contraseña a los servidores públicos electorales de Órgano Central, obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Anual o Baja, a través del SIDEPA o por cuadernillo.	Claves/ Formatos	254	Ordinaria	NO	CG	2	2	2	202	32	2	2	2	2	2	2	2
7	Recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial en su modalidad de Alta, Anual o Baja de los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central, a través del SIDEPA o por formato.	Declaración	254	Ordinaria	NO	CG	2	2	2	2	202	32	2	2	2	2	2	2
8	Evaluar la evolución patrimonial de los servidores públicos electorales, verificando la veracidad de sus declaraciones.	Evaluación	30	Ordinaria	NO	CG					15	15						
9	Difundir en Órgano Central el derecho a la presentación de quejas y denuncias.	Cartel/ Difusión	20	Ordinaria	NO	CG		10						10				
10	Difundir en Órgano Central el derecho a la presentación de inconformidades administrativas.	Cartel/ Difusión	10	Ordinaria	NO	CG				5						5		
11	Expedir las constancias de no inhabilitación previo al ingreso de los servidores públicos electorales.	Constancia	S/C	Ordinaria	NO	CG												
12	Automatizar el Registro de Servidores Públicos Electorales Sancionados por la Contraloría General.	Registro	1	Ordinaria	NO	CG								.5	.5			
13	Proponer los lineamientos para el SIDEPA y Manual del Libro de Gobierno de la Contraloría General.	Lineamientos /Manual	2	Ordinaria	NO	CG										.5	.5	1
14	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

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

**PROGRAMACIÓN**

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

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

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.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar buzones para la captación de quejas y denuncias, en Órgano Central.	Revisión	S/C	Ordinaria	NO	CG												
2	Investigar las quejas y denuncias recibidas, así como los asuntos que se generen de oficio en contra de servidores públicos electorales.	Procedimiento	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
3	Sustanciar procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de servidores públicos electorales.	Procedimiento	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
4	Sustanciar inconformidades administrativas derivadas de procedimientos adquisitivos.	Inconformidad	S/C	Ordinaria	SÍ	CG												
5	Sustanciar recursos administrativos de inconformidad.	Recurso	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	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	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.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	CG												
3	Dar seguimiento a las solicitudes presentadas en la Comisión.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	CG												
4	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
5	Presentar informes mensuales de la Secretaría Técnica.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Participar en las sesiones del Comité de Información del Instituto.	Informe	4	Ordinaria	NO	CG	1			1			1			1		



## OTF

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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 13.1 DESCRIPCIÓN: Análisis y estudio de los informes semestrales de avance del ejercicio 2013

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Fiscalizar los informes semestrales de los ingresos y gastos, por actividades ordinarias de los Partidos Políticos 2013.

### 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 proceso de revisión de los informes semestrales de avance del ejercicio 2013.	Proceso	1	Ordinaria	NO	OTF						1						
2	Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la rendición de su informe semestral.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	OTF					5	5						
3	Llevar a cabo la revisión y elaborar informe de resultados.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	OTF								5	5			

**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 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	Llevar a cabo el control y registro sobre las acreditaciones de los órganos internos de los partidos políticos por actividades ordinarias y específicas.	Acreditación	1	Ordinaria	NO	OTF	1											
2	Elaborar el proceso de revisión de los informes anuales.	Proceso	1	Ordinaria	NO	OTF			1									
3	Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la elaboración y presentación del informe anual.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	OTF		.5	.5									
4	Llevar a cabo la revisión y presentar al Consejo General el dictamen.	Dictamen	1	Ordinaria	SÍ	OTF				.25	.25	.25	.25					
5	Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la revisión.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	OTF									1			
6	Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad.	Expediente	1	Ordinaria	NO	OTF											.5	.5

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

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el proceso de auditoría.	Proceso	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 organizaciones o agrupaciones de ciudadanos

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

**PROGRAMACIÓN**

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

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 13.5 **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	Implementar el proceso de liquidación en caso de pérdida de registro de algún partido político en los términos previstos en el artículo 48 del Código Electoral del Estado de México.	Reporte	S/C	Ordinaria	Sí	OTF												

**PROYECTO ESPECÍFICO:** 13.6 **DESCRIPCIÓN:** Coadyuvar con la sustanciación de las quejas y denuncias de los partidos políticos

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

**PROGRAMACIÓN**

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva General con la presentación del informe para la sustanciación de quejas y denuncias de Partidos Políticos, coaliciones y organización o agrupaciones de ciudadanos.	Reporte	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.	Reporte	S/C	Ordinaria	NO	OTF												