



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO

Presentación	2
Objetivos Generales	3
Estrategias	4
Políticas	5
Líneas de acción	7
Programas, proyectos y actividades	14
Programa de acción de Consejeros Electorales	17
Programa de la Secretaría Ejecutiva General y de la Junta General	18
Programa de organización electoral	30
Programa de promoción y difusión de la cultura política, cultura democrática, educación cívica y capacitación electoral	37
Programa de promoción y fortalecimiento del régimen de partidos políticos y atención a organizaciones o agrupaciones de ciudadanos	40
Programa del Servicio Electoral Profesional	46
Programa de la administración, control y registro de los recursos institucionales	50
Programa jurídico de asesoramiento, consulta, patrocinio e intervención	54
Programa de posgrado, actividades académicas y documentación electoral	57
Programa de infraestructura en tecnologías de la información	64
Programa de comunicación institucional y atención a medios	66
Programa de control, fiscalización de los recursos del Instituto y responsabilidades	73
Programa de fiscalización a partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos	79

PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Actividades 2014 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 2014, y que le permitirán realizar las actividades Institucionales para cumplir su misión, contemplando aquellas consideradas previas a la preparación del Proceso Electoral que se realizará el año 2015.

Es así, que se presenta al superior conocimiento del Consejo General la propuesta del “Programa Anual de Actividades 2014” el cual consta de 13 líneas programáticas, 63 proyectos específicos y 402 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, agosto de 2013.

Atentamente

El Secretario Ejecutivo General

OBJETIVOS GENERALES

- Constituir el instrumento rector que defina las directrices y sustente las acciones que durante el año realizará cada una de las áreas que conforman al Instituto Electoral del Estado de México.
- 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 2014.

ESTRATEGIAS

- Observar y ejecutar, en forma efectiva, las disposiciones que se deriven de los acuerdos del Consejo General y de sus Comisiones, así como de la Junta General para las acciones tendientes al desarrollo y la vigilancia del Programa Anual de Actividades 2014.
- 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 2014, 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 2014.

Los Órganos Colegiados competentes vigilarán el debido cumplimiento del Programa Anual de Actividades 2014, 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, sobre el desarrollo de sus actividades.

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

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.

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

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Código Electoral del Estado de México;
Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento;
Ley General de Población de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Migración de los Estados Unidos Mexicanos.
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;
Reglamento Interno del Instituto;
Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México;
Reglamento de Quejas y Denuncias;
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;

Manual de Organización del Instituto;
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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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.

Preparar la documentación para la ejecución e implementación del Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros del proceso electoral del año 2015.

Intercambiar información y experiencias con los institutos electorales de otros estados, así como con los ciudadanos y las organizaciones interesadas en los temas de la observación electoral.

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;

Reglamento Interno del Instituto;

Manual de Organización del Instituto;

Manual de Procedimientos para la operación de los Órganos Distritales y Municipales en materia de Organización Electoral;

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Diseñar, instrumentar y operar los procedimientos para la, selección, rehabilitación y almacenaje de material electoral.

Elaborar y presentar los diseños de documentación y materiales electorales que servirán para la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2015.

Recabar, procesar y sistematizar la información estadística de los procesos electorales anteriores y la relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, que sirve de base para la elaboración de documentos y productos de interés electoral; así como ofrecer a los Partidos políticos, académicos y ciudadanía en general la consulta de los sistemas de información geográfico electoral que genera la Dirección de Organización.

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

Apoyar a la Secretaría Ejecutiva General en la elaboración, difusión, recepción, selección de expedientes e integración de propuestas de los ciudadanos que participarán como Consejeros Electorales en el Proceso Electoral de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2015.

Elaborar elementos de apoyo para agilizar tareas y eficientar actividades de los órganos desconcentrados, delimitando sus competencias y responsabilidades, así como distribuir las cargas de trabajo, en el marco de legalidad que establece la legislación electoral.

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

JUSTIFICACIÓN LEGAL

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

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

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

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículos 34 al 37; 39 al 45; 51 fracción IV; 52 fracción XVIII; 57; 58; 59 párrafo primero; 63 párrafo segundo y tercero; 66 primer y último párrafos; 108; 132 y 133, del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos políticos Locales, del Instituto Electoral del Estado de México.
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dotar al Instituto de personal profesional, calificado para la organización, desarrollo y vigilancia para el proceso electoral 2015.
Profesionalizar a los Miembros del Servicio Electoral Profesional.
Promover el desarrollo profesional de los miembros del Servicio, vinculándolo con el desempeño de sus funciones.

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

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Código Fiscal de la Federación;
Código Financiero del Estado de México;
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
Artículo 79 párrafo cuarto del Código Electoral del Estado de México;
Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México;
Reglamento Interno del Instituto;
Manual de Organización del Instituto;
Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
Guía para la Administración de Recursos de los Órganos Desconcentrados;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Coadyuvar a que las diferentes áreas del Instituto logren los objetivos Institucionales.
Incrementar la eficiencia y eficacia entorno a la planeación, coordinación y control de los recursos humanos.
Disminuir los riesgos y aprovechar oportunidades de mejora en los recursos humanos 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 ESPECÍFICOS

Brindar asesoría a Órganos Centrales, direcciones, unidades y áreas del Instituto a través de opiniones y análisis de aspectos específicos de su marco constitucional y legal de actuación; así como asistirlos legalmente en la realización de actos jurídicos o actividades que realicen. Ejercer la representación legal y defensa de los derechos e intereses del Instituto así como de servidores públicos electorales, ante autoridades judiciales o administrativas e incluso particulares, por hechos o situaciones dados con motivo de sus funciones. Detectar los cambios del marco constitucional y legal del Instituto, a fin de difundirlos y actualizar su normatividad.

9: PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

JUSTIFICACIÓN LEGAL

Artículo 11 párrafo décimo quinto 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 ESPECÍFICO

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

OBJETIVO ESPECÍFICO

Diseñar e implementar aplicaciones informáticas para satisfacer los requerimientos de información de las áreas del Instituto, a través de la dotación de servicios de red, comunicaciones, equipamiento informático, soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas; contribuyendo en la ejecución de proyectos institucionales que utilizan tecnologías de información, y que permiten atender de manera eficiente las actividades ordinarias y de preparación del proceso electoral 2015.

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 ESPECÍFICO

Difundir entre la población del Estado de México, las actividades que desarrolla el IEEM en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, diseñando las estrategias e implementando los mecanismos necesarios de difusión para posicionar positivamente al IEEM en la opinión pública, a través de los medios de comunicación masiva, como una institución sólida, confiable, responsable de organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales locales de la entidad, en estricto 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 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;
Artículos 42 y 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
Artículos 1, 12, 22, 27, 30, 37 y 43 de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México;
Artículos 8, fracción III y 12, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO ESPECÍFICO

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 octavo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
Artículo 62, fracción II y 356 último párrafo, del Código Electoral del Estado de México;
Manual de Organización del Instituto;
Reglamento Interno del Instituto;
Reglamento de Fiscalización a 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 los Recursos de las Organizaciones o Agrupaciones de Ciudadanos que pretendan obtener su registro como Partido Político Local;
Acuerdos del Consejo General, de las Comisiones; y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO ESPECÍFICO

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

Programas, proyectos y actividades

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACT	Subtotal
CE	PROGRAMA DE ACCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES.	1	1.1 Gestión interna de Consejerías.	3	3
SEG	PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL.	2	2.1 Medios de Impugnación.	8	
			2.2 Quejas y Denuncias.	5	
			2.3 Apoyo y seguimiento a Órganos Colegiados.	13	
			2.4 Gestión y Apoyo a Comisiones como Secretaría Técnica.	6	
			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 del Consejo General y de la Junta General	7	
			2.9 Gestión Administrativa.	8	
			2.10 Revisión, consultoría y seguimiento a los asuntos jurídicos y técnicos.	5	
			2.11 Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros.	12	81
DO	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.	3	3.1 Documentación y Material Electoral.	10	
			3.2 Estadística Electoral y Sistemas de Información.	7	
			3.3 Geomática Electoral.	9	
			3.4 Integración de Propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2015.	3	
			3.5 Diseño y actualización de instrumentos en apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados.	10	39
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.	10	
			4.2 Educación Cívica.	14	
			4.3 Capacitación Electoral.	5	29
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.	11	
			5.2 Obligaciones de los partidos políticos.	6	
			5.3 Actividades de acceso a medios para los partidos políticos.	2	
			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.	5	
			5.6 Coadyuvar en el suministro de financiamiento público a los partidos políticos.	6	35

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACT	Subtotal
DSEP	PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL.	6	6.1 Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2015, en Órganos Desconcentrados.	17	
			6.2 Programa General del Servicio Electoral Profesional 2014, en Órganos Centrales.	13	
			6.3 Sistema de Gestión de Calidad.	4	34
DA	PROGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.	7	7.1 Gestión y atención de los Recursos Humanos.	10	
			7.2 Gestión y ejercicio de los Recursos Financieros.	5	
			7.3 Gestión y atención de los Recursos Materiales.	11	
			7.4 Gestión y atención de los Servicios Generales.	8	34
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 de sus actividades.	2	8
CFDE	PROGRAMA DE POSGRADO, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.	9	9.1 Coordinar, impartir y evaluar los planes y programas de posgrado.	4	
			9.2 Coordinar e impartir actividades de actualización en materia político electoral.	3	
			9.3 Gestionar la realización de Investigaciones Jurídicas y Político Electorales.	4	
			9.4 Documentación Electoral.	4	
			9.5 Promoción Editorial.	12	
			9.6 Gestión de Servicios.	8	
			9.7 Coordinar el Programa Permanente de Formación Ciudadana.	6	41
UIE	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	10	10.1 Servicios de Tecnologías de información.	11	
			10.2 Sistemas de información automatizados.	12	23

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN	ID	PROYECTO	ACT	Subtotal
UCS	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A MEDIOS.	11	11.1 Monitoreo, seguimiento y análisis de medios de comunicación impresos y electrónicos.	5	
			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 y apoyo a los representantes de los medios de comunicación.	3	
			11.6 Difusión del desarrollo de los programas y actividades del IEEM.	7	
			11.7 Soporte técnico y cobertura con servicios audiovisuales.	2	22
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.	15	
			12.3 Formación del personal y mejora de los procesos de fiscalización, control, evaluación y responsabilidades.	4	
			12.4 Responsabilidades Administrativas.	5	
			12.5 Atención de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; y del Comité de Información.	5	33
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 2014.	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	20
TOTAL:		13		63	402

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**

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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, los Recursos de Inconformidad del Servicio Electoral Profesional y Recursos Administrativos de Inconformidad que se interpongan ante el Consejo General y/o Junta 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, de los Recursos Administrativos de Inconformidad y turnarlos para su aprobación y resolución; así como, sustanciar y elaborar los informes circunstanciados de los Recursos de Apelación, 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, Recursos de Inconformidad del Servicio Electoral Profesional, Recursos Administrativos de Inconformidad, así como para solicitar la devolución en su caso, de la documentación que previamente haya sido enviada a los diferentes Tribunales derivada de los diversos requerimientos; de igual manera, proporcionar la información requerida por los Tribunales o autoridades 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	1
6	Elaborar y mantener actualizados los estadísticos ya sean de manera semanal, mensual o anual de todos los Medios de Impugnación, de los Recursos de Inconformidad y de los requerimientos recibidos; así mismo 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	1
7	Brindar, y en su caso, asistir a cursos de actualización y capacitación a personal del Instituto Electoral del Estado de México y público interesado, sobre Derecho Político-Electoral y particularmente en materia de Medios de Impugnación, así como adquirir la bibliografía necesaria para el acervo de estudio del Área.	Curso	7	Ordinaria	NO	SEG		1	1	1	1	1		1		1			
8	Elaborar el boletín jurídico informativo y electoral, derivado de las reformas a la legislación mexicana a nivel local y nacional, de los acuerdos aprobados por el IFE, así como de la jurisprudencia emitida por autoridades jurisdiccionales locales y federales, y criterios relevantes así como para ser distribuido a las diferentes áreas del Instituto Electoral del Estado de México.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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.	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 interpongan a partidos políticos derivado de irregularidades que detecte el Órgano Técnico de Fiscalización relacionado con los distintos informes de los partidos políticos.	Dictamen	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 y seguimiento a Órganos Colegiados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Planear y ejecutar los actos preparatorios de la Jornada Electoral a celebrarse en el 2015, de acuerdo con las disposiciones legales señaladas en el Código Electoral del Estado de México y en los acuerdos de la Junta General y el Consejo General.
Coordinar y vigilar los actos y eventos para el desarrollo de los Procesos Electorales de 2015.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Apoyar en el procedimiento de notificación al Órgano Técnico de Fiscalización, así como auxiliar en la tramitación y elaboración de la documentación jurídica de las diferentes áreas del Instituto.	Informe	12	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Apoyar operativamente a las distintas áreas del Instituto en cumplimiento del principio de profesionalismo.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Proponer, según sea el caso, reglamentos, lineamientos, criterios y/o políticas de innovación y mejora continua para fomentar el eficiente funcionamiento del Instituto.	Documento	4	Ordinaria Proceso	NO	SEG			1			1			1			1
4	Organizar mesas de análisis para homogeneizar los trabajos institucionales.	Mesa	4	Ordinaria Proceso	NO	SEG	1			1				1				1
5	Dar seguimiento a los trabajos de las Comisiones del Consejo General del Instituto.	Informe	12	Ordinaria Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Llevar a cabo las actividades estratégicas de apoyo regional relativas al Proceso Electoral 2015.	Reporte	7	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG						1	1	1	1	1	1	1
7	Proveer a los Órganos del Instituto de los elementos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Dar seguimiento a la preparación y supervisar los programas operativos del Proceso Electoral 2015, de las actividades de monitoreo, organización y capacitación.	Reporte	7	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG						1	1	1	1	1	1	1
9	Desarrollar mejoras al Sistema de Seguimiento y Atención Especial para Órganos Desconcentrados, para el Proceso Electoral 2015.	Informe	3	Ordinaria Proceso	NO	SEG						1		1				1
10	Dar seguimiento a las actividades de preparación del Proceso Electoral 2015, de las Direcciones y Unidades del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Participar institucionalmente en eventos académicos que involucren temas político electorales.	Evento	S/C	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG												
12	Realizar visitas a organismos electorales locales que celebren elecciones en el año 2014, a efecto de conocer e intercambiar experiencias en materia de documentación y material, así como de organización electoral en general.	Visitas	2	Ordinaria Proceso	SÍ	SEG		1					1					
13	Dar seguimiento a la elaboración de documentos institucionales.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con instrumentos electorales e información de actualización, depuración y verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores y 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, en su caso, municipios de nueva creación, modificación de límites municipales, aplicación de programas de resecionamiento e integración seccional, así como con relación a los problemas limítrofes.	Solicitud	2	Proceso	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 y verificación, que en su caso se realice.	Informe	3	Proceso	NO	SEG	1					1					1	
3	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón y Lista Nominal de Electores, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	4	Proceso	SÍ	SEG									1	1	1	1
4	Elaborar el Proyecto de Convenio de Apoyo y Colaboración con el Instituto Federal Electoral.	Proyecto	1	Proceso	NO	SEG									.25	.25	.25	.25
5	Supervisar la realización de acciones para exhortar a los ciudadanos a que cumplan con las obligaciones establecidas en el Código Electoral del Estado de México, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores; atribuidas a la Dirección de Capacitación.	Informe	1	Proceso	NO	SEG					1							
6	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	9	Proceso	SÍ	SEG	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 de manera oportuna, la documentación externa dirigida al Instituto Electoral del Estado de México.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir, registrar y entregar a las áreas correspondientes, la documentación externa dirigida al Instituto Electoral del Estado de México.	Reporte	12	Ordinaria	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.	Reporte	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 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 y continuar el proceso de digitalización del acervo documental.	Documento	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
7	Mantener actualizada la Galería de Acervo Electoral.	Actualización	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												

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

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

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recabar y actualizar la información pública de oficio, a la que se refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de México y ordenar su publicación en la página web del Instituto.	Reporte	12	Ordinaria	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 2014, 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 2013 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 del Consejo General y de la Junta General.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

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 del Consejo General o la Junta General.	Publicación	S/C	Ordinaria	NO	SEG												

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.9 DESCRIPCIÓN: Gestión Administrativa

Coordinar el otorgamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos a las áreas del Instituto, así como los apoyos a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, de conformidad con el Código Electoral del Estado de México, la normatividad interna y los ordenamientos legales aplicables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Gestionar y dar seguimiento a las actividades administrativas y financieras realizadas por las áreas del Instituto, así como supervisar los Sistemas de seguimiento de actividades y evaluación del desempeño 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 Anual de Actividades 2015.	Reporte	4	Ordinaria	NO	SEG				1	1	1	1					
2	Someter a la consideración del Consejo General el Programa Anual de Actividades 2015; así como dar seguimiento a la propuesta del Anteproyecto Anual de Presupuesto 2015, para consideración del Consejero Presidente.	Documento	2	Ordinaria	NO	SEG								2				
3	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 2014.	Servicio	1	Ordinaria	SÍ	SEG									1			
4	Ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el ejercicio 2014.	Reporte	12	Ordinaria	NO	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Dar seguimiento a los requerimientos administrativos de las áreas 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
6	Participar en la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras; en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Enajenaciones y Contratación de Servicios, y en los Procedimientos adquisitivos convocados; y en su caso, en el Comité Interno de Obra Pública.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	SEG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	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
8	Dar seguimiento a los trabajos relativos al proyecto institucional de urna electrónica, para su uso en la promoción y difusión de la cultura política y democrática, educación cívica, 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, evaluar y, en su caso, tramitar la elaboración de los convenios a celebrarse 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.	Informe	S/C	Ordinaria	SÍ	SEG												
2	Revisar la elaboración de contratos individuales de trabajo, de arrendamiento, donación, edición, coedición, comodato, entre otros.	Informe	S/C	Ordinaria	NO	SEG												
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.	Informe	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.	Informe	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	24	Ordinaria	NO	SEG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

PROYECTO ESPECÍFICO: 2.11 **DESCRIPCIÓN:** Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros.

Preparar la documentación para la ejecución e implementación del Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros del proceso electoral del año 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Intercambiar información y experiencias con los Institutos Electorales de otros Estados, así como con los ciudadanos y las organizaciones interesadas en los temas de la observación 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	Celebrar el encuentro nacional de organizaciones de observadores electorales.	Encuentro	1	Ordinaria	SÍ	SEG							1							
2	Realizar la reunión nacional de Institutos Electorales, tema: "Las experiencias con los ciudadanos y las organizaciones de observadores electorales en los procesos electorales".	Reunión nacional	1	Ordinaria	SÍ	SEG								1						
3	Elaborar los documentos que componen el Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros 2015.	Programa	1	Proceso	NO	SEG		.20	.20	.20	.20	.20								
4	Presentar el Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros 2015, para su visto bueno en la Comisión de Organización y Capacitación.	Programa	1	Proceso	NO	SEG						.50	.50							
5	Presentar el Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros 2015 para su aprobación al Consejo General.	Programa	1	Proceso	NO	SEG							.50	.50						
6	Tramitar con la Unidad de Comunicación Social, la imagen y diseño de los materiales, promocionales, y documentos del Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros 2015.	Trámite	1	Proceso	NO	SEG									1					
7	Solicitar a la Dirección de Administración la adquisición del Kit del observador electoral 2015 y de los materiales que integran el Programa de Observadores Electorales y Visitantes Extranjeros 2015.	Solicitud	1	Proceso	SÍ	SEG													1	
8	Tramitar con la Unidad de Comunicación Social la publicación y difusión de la Convocatoria para Observadores Electorales 2015, en medios impresos locales y nacionales.	Trámite	1	Proceso	NO	SEG														1
9	Solicitar la publicación en la Página Web del Instituto Electoral del Estado de México de las convocatorias para observadores electorales y la de visitantes extranjeros, con la Unidad de Informática y Estadística.	Solicitud	1	Proceso	NO	SEG														1
10	Coadyuvar con la Unidad de Informática y Estadística, en el diseño, implementación y ejecución del sistema de registro de solicitudes de observadores y visitantes extranjeros, para el proceso electoral 2015.	Sistema	1	Proceso	NO	SEG										.30	.30	.30	.30	.10
11	Colaborar en coordinación con la Dirección de Capacitación y la Unidad de Informática y Estadística, en el diseño, contenido y ejecución de la Capacitación en línea.	Sistema	1	Proceso	NO	SEG									.25	.25	.25	.25	.25	.25
12	Programar con la Dirección de Capacitación los cursos que se impartan a los Vocales de los órganos desconcentrados.	Curso	S/C	Proceso	NO	SEG														

DO

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

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

Diseñar e instrumentar el procedimiento para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado.

Continuar con el intercambio y estudio de Documentación y Materiales Electorales con instituciones electorales afines, universidades públicas e instituciones científicas, para conocer nuevas tecnologías, materiales, diseños y funcionalidad de los mismos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Elaborar y presentar a la Secretaría Ejecutiva General las propuestas de diseños de la documentación y material electoral que se utilizarán en el Proceso Electoral de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2015.

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 un diagnóstico de la Documentación Electoral utilizada en la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2012, considerando los resultados derivados del 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	S/C	Ordinaria	NO	DO												
2	Elaborar el proyecto de "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", para su presentación y en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.	Documento	1	Proceso	NO	DO			.30	.30	.40							
3	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.	Visita	2	Ordinaria	SÍ	DO					1	1						
4	Ejecutar el "Programa para la selección y rehabilitación del material electoral recuperado del Proceso Electoral 2012 que será reutilizado en el proceso electoral 2015", que haya aprobado el Consejo General.	Programa	1	Proceso	SÍ	DO									.25	.25	.25	.25
5	Diseñar la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO						.15	.15	.15	.15	.20	.20	
6	Elaborar la propuesta de materiales electorales para el Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO						.15	.15	.15	.15	.20	.20	
7	Presentar a la Secretaría Ejecutiva General la propuesta de documentación electoral para el Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO											1	

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
8	Presentar a la Secretaría Ejecutiva General el diseño del material electoral para el Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO											1	
9	Elaborar la propuesta de lineamientos para la impresión, embalaje, almacenamiento, distribución y resguardo de la documentación y material electoral.	Documento	1	Proceso	NO	DO											.50	.50
10	Apoyar a la Dirección de Capacitación en el diseño de documentación y material electoral para las Elecciones Infantiles 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO											.50	.50

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

Recabar, procesar y sistematizar la información estadística de los procesos electorales anteriores y la información relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, que sirve de base para la elaboración de documentos y productos de interés electoral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Actualizar y diseñar los sistemas de registro y seguimiento de actividades a utilizar durante el proceso electoral 2015.

Poner a disposición de partidos políticos, estudiosos de temas electorales y ciudadanía en general, los sistemas de consulta de información que genera la Dirección de Organización a través de la página web del Instituto y de medios ópticos.

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	Digitalizar y sistematizar las actas de la Jornada Electoral, y de escrutinio y cómputo, relativas al Proceso Electoral 2012.	Acta	23,168	Ordinaria	NO	DO	5,792	5,792	5,792	5,792										
2	Incorporar a la página web del Instituto para su consulta, las actas digitalizadas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de los procesos electorales 2011 y 2012, con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.	Sistema de Consulta	1	Ordinaria	NO	DO					.25	.25	.25	.25						
3	Recabar información estadística del padrón electoral y la lista nominal de electores del Estado de México.	Archivo	4	Ordinaria	NO	DO	1						1			1				1
4	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														
5	Actualizar el diseño de los sistemas a utilizarse en el proceso electoral 2015, de: Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales; de seguimiento de las Actividades de los Órganos Desconcentrados; de seguimiento del Procedimiento para la Ubicación de Casillas; de Paquetería Electoral; y de Captura de los Cómputos Distritales y Municipales para registrar los resultados preliminares y de los cómputos de los Consejos Distritales y Municipales.	Actualización	1	Ordinaria	NO	DO	.08	.08	.08	.08	.09	.09	.09	.09	.09	.08	.08	.08	.08	.08
6	Diseñar la propuesta de base de datos y formatos para la recopilación de información de las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, para incorporarlos al anteproyecto de Documento Rector del SICJE, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013.	Sistema	1	Ordinaria	NO	DO					.20	.20	.20	.20	.20	.20				
7	Elaborar el Proyecto de Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral 2015, considerando el diagnóstico y análisis FODA sobre el funcionamiento, operación y cobertura del SICJE 2012, y el análisis de la información contenida en la base de datos del SICJE 2012, elaborados en el año 2013; para su remisión a la Secretaría Ejecutiva General y posterior presentación a la Comisión de Organización y Capacitación para su discusión, análisis y aprobación.	Anteproyecto de Documento	1	Ordinaria	NO	DO										.25	.25	.25	.25	.25

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

Elaborar las áreas de responsabilidad en apoyo a actividades sustantivas del Proceso Electoral 2015.

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.	Servicio	12	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Solicitar cartografía a instituciones afines a efecto de mantener actualizada la cartografía electoral.	Solicitud	4	Ordinaria	NO	DO		1			1			1			1		
3	Digitalizar y mantener actualizada la cartografía electoral del Estado de México.	Actualización	4	Ordinaria	NO	DO			1			1				1		1	
4	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													
5	Elaborar la propuesta de áreas de responsabilidad en apoyo al Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Proceso	NO	DO						.25	.25	.25	.25				
6	Actualizar la aplicación cartográfica "Ubica Tu Casilla" para su consulta en la página WEB del Instituto, para el proceso electoral 2015.	Actualización	1	Proceso	NO	DO						.15	.15	.20	.20	.20	.20	.10	
7	Solicitar y analizar información cartográfica sobre los ajustes que el Registro Federal de Electores realice a los límites de las secciones y el procedimiento utilizado para tal efecto.	Solicitud	4	Ordinaria	NO	DO		1			1		1				1		
8	Actualizar la aplicación cartográfica para apoyar el procedimiento de ubicación de casillas y la elaboración de las rutas electorales, que será utilizada en los órganos municipales en el Proceso Electoral 2015.	Actualización	1	Ordinaria	NO	DO	.05	.05	.10	.10	.10	.10	.05	.10	.10	.10	.10	.10	.05
9	Solicitar y analizar información cartográfica, en cuanto a los decretos que emita la legislatura sobre el arreglo de problemas limítrofes municipales.	Solicitud	S/C	Ordinaria	SÍ	DO													

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.4 **DESCRIPCIÓN:** Integración de Propuestas de Consejeros Electorales para el Proceso Electoral 2015.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a la Secretaría Ejecutiva General en la Integración y resguardo de expedientes de propuestas de los ciudadanos que participan como Consejeros Electorales en el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el procedimiento de selección de Consejeros Electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO						.25	.25	.50				
2	Apoyar en el proceso de difusión a ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.	Proceso	S/C	Ordinaria	SÍ	DO												
3	Apoyar en el proceso de recepción, selección y resguardo de los expedientes de ciudadanos interesados en participar como Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, así como en la integración de las propuestas de Consejeros Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.	Proceso	S/C	Ordinaria	SÍ	DO												

PROYECTO ESPECÍFICO: 3.5 **DESCRIPCIÓN:** Diseño y actualización de instrumentos en apoyo al funcionamiento de Órganos Desconcentrados.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar, actualizar y diseñar elementos de apoyo para agilizar las tareas y eficientar las actividades de los Órganos Desconcentrados, contribuyendo a delimitar sus competencias y responsabilidades, así como distribuir las cargas de trabajo, en el marco de la legislación 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	Coadyuvar como Secretaría Técnica en 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
2	Revisar y Actualizar el "Manual para llevar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2012" y proponer el correspondiente para el Proceso Electoral 2015 para la elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO						.25	.25	.25	.25			
3	Proponer al Consejo General y, en su caso, actualizar el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral" y el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Municipales en Materia de Organización Electoral", para el proceso electoral 2015.	Documento	2	Ordinaria	NO	DO									.50	.50	.50	.50
4	Revisar el proyecto de "Manual de Organización de las Juntas Distritales y Municipales" con base en las observaciones y recomendaciones que emitan los integrantes de los órganos colegiados competentes del Instituto, para su aprobación definitiva por el Consejo General.	Documento	2	Ordinaria	NO	DO	.40	.40	.40	.40	.40							
5	Actualizar el proyecto de "Reglamento de Sesiones de los Órganos Desconcentrados", para su presentación y, en su caso, aprobación de los órganos colegiados competentes del Instituto.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO	.20	.20	.20	.20	.20							
6	Elaborar el Calendario para el Proceso Electoral 2015.	Documento	1	Ordinaria	NO	DO						.30	.30	.40				
7	Elaborar las propuestas de "Programa de Sesiones para los Órganos Distritales", y de "Programa de Sesiones para los Órganos Municipales", para el Proceso Electoral 2015.	Documento	2	Ordinaria	NO	DO								.50	.50	.50	.50	

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora													
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
8	Actualizar los siguientes instrumentos de apoyo para el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales; "Instructivo para la Elaboración de los Programas de Actividades de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la Integración de archivos de los Órganos Distritales y Municipales"; "Instructivo para la Elaboración de Rutas Electorales de la Jornada Electoral, para las Juntas Municipales"; "Recomendaciones para la integración de los Expedientes de Cómputo Distrital de la Elección de Diputados y de Cómputo Municipal de la Elección de Miembros de los Ayuntamientos"; "Recomendaciones para la Elaboración de las Memorias de los Procesos Electorales de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para la atención de incidentes durante la instalación, seguimiento y clausura de casillas para los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para realizar las actas de sesión de los Órganos Distritales y Municipales"; "Recomendaciones para realizar las actas circunstanciadas y certificaciones en los Órganos desconcentrados Distritales y Municipales", para el proceso electoral 2015.	Documento	14	Ordinaria	NO	DO	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	
9	Actualizar el "Sistema de Enlace y Comunicación entre Órgano Central y Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015."	Documento	1	Ordinaria	NO	DO											.30	.30	.40
10	Participar en el proceso de búsqueda y determinación de los inmuebles para la instalación de los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral 2015, conforme a los lineamientos y requisitos que emita la Junta General.	Documento	1	Ordinaria	Sí	DO											.30	.30	.40

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Planear y ejecutar acciones que promuevan la cultura política democrática entre la sociedad coadyuvando en la formación de habitantes activos capaces de convivir armónicamente.
Crear e instrumentar mecanismos que generen un vínculo entre las principales instituciones político electorales y la población mexiquense, incentivando la participación consciente en el proceso de toma de decisiones.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Brindar atención a las solicitudes de eventos 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	6	Ordinaria	SÍ	DC		1		1		1		1		1		1
2	Promover y realizar acciones (conferencias, pláticas informativas, cursos, talleres entre otros) 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	6	Ordinaria	SÍ	DC		1		1		1		1		1		1
3	Coadyuvar como Secretaría Técnica de la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática, en el cumplimiento de sus atribuciones.	Informe	6	Ordinaria	NO	DC		1		1		1		1		1		1
4	Realizar el proceso de digitalización del acervo documental de la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática.	Informe	6	Ordinaria	NO	DC		1		1		1		1		1		1
5	Integrar el proyecto de actividades para el Programa de Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2015, a incluir en el Programa Anual Institucional.	Informe	1	Ordinaria	NO	DC				1								
6	Actualizar la información correspondiente al Fortalecimiento de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica del Instituto para su inclusión en la página electrónica del Instituto.	Actualización	2	Ordinaria	NO	DC				1				1				
7	Realizar el Ciclo de Conferencias sobre Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	DC							.30	.30	.40			
8	Elaborar un diagnóstico sobre la participación en eventos de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.	Informe	1	Ordinaria	NO	DC										.50	.50	
9	Realizar el Primer Concurso de Debate IEEM 2014.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.20	.20	.20	.20	.20							
10	Realizar Mesa de Análisis sobre perspectivas de la Cultura Política Democrática y Educación Cívica 2014.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	DC	.30	.30	.40									

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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.

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	4	Ordinaria	SÍ	DC			1			1			1			1
2	Atender las solicitudes de eventos que realicen las instancias educativas de nivel básico de la entidad.	Informe	4	Ordinaria	SÍ	DC			1			1			1			1
3	Brindar orientación, asesoría y capacitación necesarias para la conformación de los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos correspondientes al ciclo escolar 2014-2015.	Informe	3	Ordinaria	SÍ	DC					1			1				1
4	Realizar eventos de Educación Cívica mediante la implementación de la Urna Electrónica Institucional para Ejercicios Cívicos.	Informe	3	Ordinaria	SÍ	DC					1			1				1
5	Realizar la 3ra. Muestra de Teatro Infantil sobre valores Democráticos.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.20	.20	.20	.20	.20							
6	Realizar la 3ra. Carrera Deportiva por la Democracia.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.30	.30	.40									
7	Realizar visitas de apoyo a los trabajos realizados por los Consejos Promotores de Valores y Derechos Humanos.	Informe	2	Ordinaria	SÍ	DC			1			1						
8	Realizar el Concurso de Fotografía IEEM 2014.	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC	.30	.30	.40									
9	Efectuar el cruce de control de gastos ejercidos con el área administrativa del Instituto.	Informe	11	Ordinaria	NO	DC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Realizar las gestiones para la obtención de la Certificación bajo la norma ISO de los procedimientos de control y ejecución de las actividades de Cultura Política Democrática y Educación Cívica que realiza la Dirección.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Actualizar el sistema de seguimiento y registro de actividades de Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Reporte	2	Ordinaria	NO	DC					1					1		
12	Capacitar al personal de la Dirección en temas relativos a la Cultura Política Democrática y Educación Cívica.	Curso	1	Ordinaria	NO	DC							1					
13	Realizar el 3er. Concurso de Pintura Infantil "Pinceladas por la Democracia".	Evento	1	Ordinaria	SÍ	DC											1	
14	Elaborar el anteproyecto y realizar las gestiones necesarias para la preparación de las Elecciones Infantiles 2015.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DC								.20	.20	.20	.20	.20

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Elaborar el Programa de Capacitación Electoral y los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación para el proceso electoral 2015, a fin de contar con ellos previo al inicio del proceso electoral referido.
Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia y buscar nuevas técnicas de transmisión 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	Elaborar propuesta del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2015.	Documento	1	Ordinaria	NO	DC	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10		
2	Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral para el proceso electoral 2015.	Documento	S/C	Ordinaria	SÍ	DC												
3	Llevar a cabo cursos regionales de capacitación a distancia.	Cursos	2	Ordinaria	SÍ	DC	.50	.50	.50	.50								
4	Coadyuvar como Secretaría Técnica con 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
5	Gestionar la impresión de los materiales didácticos y de identidad para el capacitador, que servirán de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a ciudadanos insaculados para el proceso electoral 2015.	Gestión	1	Ordinaria	SÍ	DC												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	4	Ordinaria	NO	DPP						2						2
4	Elaborar el informe sobre la verificación de actividades políticas independientes realizadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	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
6	Realizar el informe sobre la certificación de las asambleas municipales y estatal constitutiva, realizadas por las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Elaborar el informe 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
8	Realizar la propuesta de actualización de la normatividad de la Comisión Dictaminadora del Registro de Partidos políticos.	Documento	1	Ordinaria	SÍ	DPP												1
9	Realizar el informe sobre las inscripciones o modificaciones en el Libro de Registro de las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	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
11	Realizar el informe sobre las notificaciones a las organizaciones o agrupaciones de ciudadanos de los Acuerdos del Consejo General, requerimientos o acuerdos de la Comisión y asuntos de trámite.	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 e intercambiar experiencias en materia de registro de partidos políticos locales, de representantes de partidos políticos y de candidatos a puestos de elección popular.

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	Realizar el informe sobre la impartición de asesorías 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	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Integrar el informe relativo a la compilación de los documentos básicos de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General.	Informe	4	Ordinaria	NO	DPP			1			1			1			1
4	Realizar el informe sobre la inscripción del registro de los partidos políticos, así como los Convenios de Coalición y de Fusión.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	DPP												1
5	Integrar el informe relativo a la inscripción del registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos.	Informe	12	Ordinaria	SÍ	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Integrar el informe relativo a la inscripción del registro de representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General y ante las Comisiones del propio Consejo.	Informe	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 radio y televisión, que corresponde a los partidos políticos, realizando gestiones, procedimientos e informes, para coadyuvar con el otorgamiento de su prerrogativa.

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 previas para el aprovechamiento de la prerrogativa de acceso a radio y televisión, de los partidos políticos.	Gestión	2	Ordinaria	NO	DPP										1		1
2	Efectuar el procedimiento ante el IFE, para llevar a cabo las actividades de acceso a la radio y televisión, para los partidos políticos.	Procedimiento	1	Ordinaria	SÍ	DPP									.25	.25	.25	.25

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar la promoción del Instituto, efectuando las gestiones necesarias ante el IFE, para la difusión de sus mensajes en radio y televisión, para el cumplimiento de sus propios 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				.20	.20	.20	.20	.20				
3	Llevar a cabo el monitoreo aleatorio a radio y televisión, para verificar la transmisión de los mensajes institucionales, conforme a la pauta aprobada por el IFE.	Monitoreo	12	Ordinaria	Sí	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.	Seguimiento	12	Ordinaria	Sí	DPP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Realizar estudio comparativo referente a los resultados de los monitoreos y el acceso a medios mediante visitas a organismos electorales de otros Estados.	Visita	4	Ordinaria	Sí	DPP					1	1	1	1				

PROYECTO ESPECÍFICO: 5.5 **DESCRIPCIÓN:** Actividades que se vinculan con la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ejecutar las instrucciones derivadas de las sesiones o reuniones de trabajo, dando un adecuado seguimiento, para dar cumplimiento a lo mandado por 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 los proyectos de modificación y actualización de la normatividad, concerniente a la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.	Documento	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	Actualizar la bitácora del acervo histórico de la videoteca de la Dirección de Partidos políticos.	Actualización	4	Ordinaria	NO	DPP			1			1			1			1
4	Elaborar el proyecto de actualización de los anexos de los Manuales de Monitoreo 2015.	Proyecto	2	Ordinaria	NO	DPP			.50	.50	.50	.50						
5	Solicitar los requerimientos a las diferentes áreas del Instituto, para las actividades previas al Proceso Electoral 2015.	Solicitud	6	Ordinaria	SÍ	DPP							1	1	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 a través de gestiones y trámites necesarios que permitan, que los partidos políticos puedan disponer o hacer efectivas las prerrogativas de financiamiento público a las que tienen derecho.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar a los partidos políticos la acreditación o ratificación de su Órgano Interno, para el suministro del financiamiento público al que tienen derecho.	Solicitud	1	Ordinaria	NO	DPP	1											
2	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	Dar seguimiento a la entrega del financiamiento público de los partidos políticos con acreditación o registro ante el Instituto Electoral del Estado de México.	Reporte	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 2015.	Anteproyecto	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 2014.	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

DSEP

LÍNEA PROGRAMÁTICA: 6 PROGRAMA DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.1 DESCRIPCIÓN: Programa General del Servicio Electoral Profesional para el Proceso Electoral 2015, en Órganos Desconcentrados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Asegurar que los aspirantes cuenten con las competencias necesarias para desempeñar los puestos del servicio.
 Implementar mecanismos que permitan capacitar y evaluar a aquellos ciudadanos interesados en participar como aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.
 Diseñar e implementar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección que garanticen la igualdad de oportunidades.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar el Programa General del Servicio Electoral Profesional 2015, para Órganos desconcentrados (elección de diputados y ayuntamientos).	Proyecto	1	Proceso	NO	DSEP	.50	.50										
2	Elaborar la convocatoria para la ocupación de cargos de Vocales distritales y municipales en la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Proyecto	1	Proceso	NO	DSEP	.50	.50										
3	Elaborar la convocatoria para la ocupación de cargos de instructores y capacitadores en la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Proyecto	1	Proceso	NO	DSEP	.50	.50										
4	Actualizar el sistema del Servicio Electoral Profesional para la captura de datos de aspirantes a miembros del Servicio para la elección de diputados y ayuntamientos 2015, con apoyo de la Unidad de Informática y Estadística.	Informe	1	Proceso	NO	DSEP			.30	.30	.40							
5	Proponer el contenido de los materiales didácticos a utilizarse en la evaluación de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Material didáctico	1	Proceso	NO	DSEP					.20	.20	.20	.40				
6	Diseñar en multimedia los materiales de apoyo para la evaluación de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Curso en multimedia	1	Proceso	SÍ	DSEP					.20	.20	.20	.40				
7	Reproducir en CD o imprimir, en su caso, los materiales didácticos para la evaluación de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Reproducción	1	Proceso	SÍ	DSEP								.50	.50			
8	Publicar la convocatoria para la ocupación de cargos de Vocales Distritales y Municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Convocatoria	1	Proceso	SÍ	DSEP								1				
9	Publicar en internet el material didáctico de apoyo para la evaluación de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Publicación	1	Proceso	NO	DSEP									.50	.50		
10	Organizar y llevar a cabo el proceso de reclutamiento de los aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Solicitud	1	Proceso	SÍ	DSEP									1			

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
11	Elaborar e imprimir la evaluación de aprovechamiento para aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Evaluación	1	Proceso	Sí	DSEP										1		
12	Aplicar la evaluación de aprovechamiento para los aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Acta	1	Proceso	Sí	DSEP										1		
13	Calificar y procesar los resultados de la evaluación de aprovechamiento de aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Informe	1	Proceso	Sí	DSEP										1		
14	Realizar la evaluación psicométrica para aspirantes a Vocales distritales y municipales en la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Acta	1	Proceso	NO	DSEP											1	
15	Publicar la convocatoria para la ocupación de cargos de instructores y capacitadores en la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Convocatoria	1	Proceso	Sí	DSEP										.50	.50	
16	Organizar y coordinar las entrevistas a los aspirantes a Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Acta	1	Proceso	Sí	DSEP											.50	.50
17	Presentar a la Junta General la propuesta de Vocales distritales y municipales para la elección de diputados y ayuntamientos 2015.	Listado	1	Proceso	NO	DSEP											.50	.50

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.2 **DESCRIPCIÓN:** Programa General del Servicio Electoral Profesional 2014, en Órganos Centrales.

Contar con ciudadanos que tengan el perfil necesario para ocupar los puestos del servicio.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ejecutar actividades de profesionalización para el fortalecimiento académico y técnico de los servidores electorales en Órganos Centrales.

Garantizar el desarrollo de evaluaciones objetivas y transparentes.

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

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 curso de formación especializada a miembros del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales.	Curso	6	Ordinaria	SÍ	DSEP		3		3								
2	Procesar los resultados de la evaluación del curso de formación especializada.	Informe	6	Ordinaria	NO	DSEP		3		3								
3	Realizar los procedimientos necesarios para la ocupación de vacantes.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP			.10	.10	.20	.20	.20	.20				
4	Implementar el curso de formación básica, en caso de que existan nuevos integrantes del Servicio.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	DSEP			.10	.10	.20	.20	.20	.20				
5	Procesar los resultados de la evaluación del curso de formación básica, en su caso.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP			.10	.10	.20	.20	.20	.20				
6	Elaborar el proyecto para la actualización del catálogo de cargos y puestos del Servicio Electoral Profesional.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DSEP					.50	.50						
7	Llevar a cabo la aplicación y calificación de la evaluación del desempeño a los miembros del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales 2013.	Evaluación	1	Ordinaria	SÍ	DSEP	.50	.50										
8	Elaborar los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Electoral Profesional en Órganos Centrales 2015.	Lineamientos	1	Ordinaria	NO	DSEP									.30	.30	.40	
9	Actualizar la información del Registro Único de Servidores Electorales Profesionales.	Informe	1	Ordinaria	NO	DSEP											.50	.50
10	Instrumentar el procedimiento para reconocer y estimular la labor de los integrantes del Servicio Electoral Profesional mediante incentivos y/o promociones 2013.	Proyecto	1	Ordinaria	SÍ	DSEP	.30	.30	.40									
11	Elaborar y remitir las fichas de actualización de los servidores electorales profesionales 2014, incluidos en el catálogo de cargos y puestos.	Fichas	49	Ordinaria	NO	DSEP												49
12	Coadyuvar como Secretaría Técnica en 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
13	Dar seguimiento y evaluación de los indicadores del desempeño.	Informe	12	Ordinaria	NO	DSEP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 6.3 **DESCRIPCIÓN:** Sistema de Gestión de Calidad

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar la auditoría interna.	Auditoría	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	1	Ordinaria	SÍ	DSEP			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**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Proporcionar a las diferentes unidades administrativas los servicios necesarios para la contratación y control de los recursos humanos.
Establecer los mecanismos necesarios para la estandarización de las principales actividades relacionadas con la planeación, coordinación y control del recurso humano.
Establecer los controles administrativos necesarios para optimizar la administración de los recursos humanos.

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 anteproyecto del presupuesto del capítulo 1000.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DA						.50	.50					
2	Elaborar el tabulador de sueldos del Instituto.	Tabulador	1	Ordinaria	NO	DA	1											
3	Elaborar la plantilla del personal del Instituto.	Plantilla	1	Ordinaria	NO	DA	1											
4	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		
5	Controlar y generar los registros de los movimientos en la plantilla de personal.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Emitir las nóminas del personal permanente y eventual de los Órganos Centrales y enterar las aportaciones y deducciones correspondientes.	Nómina	24	Ordinaria	SÍ	DA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	Suscribir los nombramientos y contratos del personal contratado según corresponda.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Gestionar la adquisición y/o contratación de los seguros de gastos médicos mayores y seguro de vida.	Solicitud	2	Ordinaria	SÍ	DA		2										
9	Administrar los sistemas electrónicos para el Control de asistencia y puntualidad.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Identificar los principales procesos funcionales/estructurales del Departamento de Personal y elaborar los procedimientos que describan las principales operaciones del área.	Reporte	6	Ordinaria	NO	DA		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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar los Estados Financieros del Instituto.	Documento	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público para actividades permanentes, actividades específicas.	Pago	24	Ordinaria	SÍ	DA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Enterar las declaraciones por concepto de impuestos derivados de las operaciones del Instituto.	Entero	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto.	Anteproyecto	1	Ordinaria	NO	DA								1				
5	Coadyuvar con la Dirección de Partidos políticos en la elaboración del anteproyecto de financiamiento público que tienen derecho los partidos políticos, correspondiente al año 2015.	Proyecto	1	Ordinaria	NO	DA						.50	.50					

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	.50	.50										
4	Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto.	Reporte	11	Ordinaria	NO	DA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Actualizar el catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Realizar el levantamiento de inventario de bienes muebles, inmuebles y activos controlables, y de los bienes consumibles.	Inventario	4	Ordinaria	NO	DA		.33	.33	.34		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	Atender 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 los Catálogos de bienes y servicios y de consumibles del Instituto.	Actualización	2	Ordinaria	NO	DA					2							
10	Tramitar la baja de bienes muebles del Instituto.	Trámite	1	Ordinaria	NO	DA											1	
11	Participar en los actos de entrega y recepción de oficinas electorales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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	1	Ordinaria	SÍ	DA											1	
6	Elaborar el programa de Protección Civil.	Programa	1	Ordinaria	NO	DA	1											
7	Ejecutar el programa de Protección Civil.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	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 así como 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 de sus actividades

OBJETIVO ESPECÍFICO: Representar y defender legalmente al Instituto, ante diversas autoridades e incluso ante particulares, en los asuntos en que tenga interés, sea parte o en resguardo de su integridad patrimonial.

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: Coordinar, impartir y evaluar los planes y programas de posgrado

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar, impartir y evaluar los Planes y Programas de Estudio de la Maestría en Derecho Electoral, la Maestría en Administración Electoral y la Especialidad en Derecho Procesal Electoral aprobados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, correspondiente al ciclo escolar, para fortalecer la oferta académica destinada a promover la Cultura Política Democrática.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coordinar la impartición de los Planes y Programas de Posgrado.	Plan de Estudios	3	Ordinaria	SÍ	CFDE	.27	.27	.27	.27	.27	.27	.27		.27	.28	.28	.28
2	Organizar las sesiones del Comité Académico.	Sesión	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
3	Impartir talleres de idiomas distintos al español en el Centro de Auto Acceso.	Taller	1	Ordinaria	NO	CFDE		.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	.10	
4	Revisar y evaluar el Plan y Programas de Estudio de la Maestría en Derecho Electoral, por un tercero, con base en los criterios establecidos por la ANUIES.	Revisión	1	Ordinaria	SÍ	CFDE												1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.2 **DESCRIPCIÓN:** Coordinar e impartir actividades de actualización en materia político electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender las solicitudes de actividades de actualización de las distintas áreas del Instituto y de las representaciones de los partidos políticos ante el mismo, para promover la Cultura Político Democrática.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E F M A M J J A S O N D												
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Coordinar e impartir actividades de actualización.	Actividad	10	Ordinaria	SÍ	CFDE		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Informar a la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática, sobre las actividades del Centro.	Informe	4	Ordinaria	NO	CFDE			1			1			1				1
3	Revisar los convenios de colaboración con instituciones y la permanencia del convenio con la FCPS de la UAEM.	Revisión	10	Ordinaria	SÍ	CFDE		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.3 **DESCRIPCIÓN:** Gestionar la realización de Investigaciones Jurídicas y Político Electorales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Gestionar y dar seguimiento a trabajos de investigación, para promover la Cultura Político Democrática.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Gestionar entre las áreas del Instituto, la realización de investigaciones jurídicas y político electorales.	Gestión	2	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1						
2	Dar seguimiento a las investigaciones en curso.	Informe	2	Ordinaria	NO	CFDE						1					1	
3	Coordinar la preparación, organización y desarrollo del XVII Certamen Estatal de Investigación y Ensayo Político.	Certamen	1	Ordinaria	SÍ	CFDE				.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.11	.12
4	Realizar Coloquios de Investigación.	Coloquio	2	Ordinaria	NO	CFDE				1				1				

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, para consolidar la especialización del acervo y promover la Cultura Político Democrática.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	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, hemerográfico 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	Brindar los servicios de consulta al acervo, solicitados por los usuarios del acervo.	Reporte	12	Ordinaria	Sí	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Realizar el inventario de acervo documental.	Inventario	1	Ordinaria	Sí	CFDE							.50	.50				

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Editar y difundir los productos de las líneas editoriales, así como coordinar eventos culturales para promover la Cultura Política Democrática.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	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 productos de la línea Investigaciones Jurídicas y Política Electorales.	Producto Editorial	3	Ordinaria	Sí	CFDE					1		1				1	
4	Editar productos de la línea Reflexiones sobre Derecho Electoral.	Producto Editorial	3	Ordinaria	Sí	CFDE				1		1				1		
5	Editar productos de la línea Breviarios de Cultura Política Democrática.	Producto Editorial	3	Ordinaria	Sí	CFDE				1		1				1		
6	Editar productos de la línea Cuadernos de Formación.	Producto Editorial	4	Ordinaria	Sí	CFDE			1			1			1		1	
7	Atender las solicitudes de productos editoriales de otras Áreas del Instituto.	Producto Editorial	3	Ordinaria	Sí	CFDE				1			1					1
8	Gestionar el registro legal de las publicaciones que edita el Instituto en coordinación con la Dirección Jurídico-Consultiva.	Gestión	3	Ordinaria	Sí	CFDE				1				1				1
9	Distribuir las publicaciones generadas por el Instituto.	Distribución	12	Ordinaria	Sí	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Organizar las sesiones del Comité Editorial.	Sesión	4	Ordinaria	Sí	CFDE	1			1			1				1	
11	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
12	Gestionar y organizar eventos culturales (Presentaciones de libros y eventos especiales).	Evento	10	Ordinaria	Sí	CFDE		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1

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

Administrar la infraestructura del Centro de Formación y Documentación Electoral para la realización de actividades académicas, de actualización, culturales u otras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad para asegurar el correcto funcionamiento de los procesos del Centro de Formación y Documentación Electoral.

Operar el Centro de Orientación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de México, para atender las necesidades de los ciudadanos.

Llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Formación y Documentación 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	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 de Formación y Documentación Electoral.	Mantenimiento	4	Ordinaria	SÍ	CFDE			1			1			1			1
3	Realizar la auditoría 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.	Auditoría	1	Ordinaria	SÍ	CFDE	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
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.	Seguimiento	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 de Formación y Documentación Electoral.	Seguimiento	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 de Formación y Documentación Electoral.	Informe	12	Ordinaria	NO	CFDE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 9.7 **DESCRIPCIÓN:** Coordinar el 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	Apoyar las actividades del grupo de especialistas en la materia electoral, para la formación ciudadana en la democracia.	Reunión	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1				1				1
2	Dar seguimiento a los trabajos realizados por el grupo de especialistas en la materia electoral, para la formación ciudadana en la democracia.	Seguimiento	2	Ordinaria	NO	CFDE						1					1	
3	Realizar el programa permanente de formación ciudadana en línea.	Actualización	4	Ordinaria	NO	CFDE			1			1			1			1
4	Promover espacios de reflexión ciudadana a través de diálogos entre diferentes actores políticos.	Reunión	3	Ordinaria	SÍ	CFDE				1			1			1		
5	Preparar la convocatoria que regule la participación en los espacios de reflexión ciudadana.	Convocatoria	3	Ordinaria	NO	CFDE			1			1			1			
6	Gestionar la transmisión a través de Comunicación Social de los espacios de reflexión ciudadana.	Gestión	3	Ordinaria	NO	CFDE				1			1			1		

UIE

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

PROYECTO ESPECÍFICO: 10.1 **DESCRIPCIÓN: Servicios de Tecnologías de Información**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Diseñar soluciones de Tecnologías de Información que requieran las áreas, a través de la implantación de servicios de red, comunicaciones, equipamiento informático, transmisión de eventos a Internet, soporte técnico y asesorías en el manejo de equipo y aplicaciones; colaborando con las áreas del Instituto, en la ejecución de proyectos institucionales de actividades ordinarias y de preparación para el proceso electoral 2015.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar los servicios de cómputo que se ofrecen en la red interna del Instituto.	Servicio	120	Ordinaria	SÍ	UIE	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Administrar la infraestructura para brindar el servicio de transmisión de eventos institucionales a través de la red.	Transmisión	48	Ordinaria	SÍ	UIE	4	4	5	3	4	5	3	4	5	4	4	3
3	Administrar la infraestructura para brindar los servicios telefónicos.	Servicio	96	Ordinaria	SÍ	UIE	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	Administrar el contenido de la página Web institucional.	Actualización	165	Ordinaria	SÍ	UIE	15	15	15	10	15	15	10	15	15	15	15	10
5	Brindar soporte técnico a la infraestructura de la red de voz y datos, así como al equipo de cómputo.	Servicio	700	Ordinaria	SÍ	UIE	65	65	65	40	65	65	40	65	65	65	65	35
6	Brindar capacitación en el uso del equipo de cómputo, software y sistemas.	Curso	15	Ordinaria	SÍ	UIE		3		3		3		3		3		
7	Enviar a la Dirección de Administración las actualizaciones del inventario de equipo de cómputo.	Reporte	44	Ordinaria	SÍ	UIE	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	2
8	Administrar la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño del IEEM.	Reporte	4	Ordinaria	SÍ	UIE			1			1			1			1
9	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del PREP, bajo la norma ISO/IEC 27001:2005.	Reporte	1	Ordinaria	SÍ	UIE			.25	.25	.25	.25						
10	Elaborar el proyecto de infraestructura en tecnologías de información para la operación e interconexión de los Órganos Desconcentrados con los Órganos Centrales para el Proceso Electoral 2015.	Proyecto	1	Proceso	SÍ	UIE						.30	.30	.40				
11	Elaborar el proyecto de infraestructura en tecnologías de información para el PREP 2015.	Proyecto	1	Proceso	NO	UIE								.30	.30	.40		

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Automatizar los requerimientos de las áreas del Instituto mediante el desarrollo o actualización de sistemas de información para la optimización de las actividades 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	Brindar soporte técnico a las áreas del Instituto en materia de desarrollo, adecuación y mantenimiento de sistemas.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Dirección de Capacitación para los Procesos Electorales 2015, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Dirección de Organización, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Dirección de Partidos políticos, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	6	Ordinaria Proceso	NO	UIE							1	1	1	1	1	1
5	Adecuar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Dirección de Administración, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Secretaría Ejecutiva General, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria Proceso	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas automatizados de la Contraloría General, conforme a los requerimientos que establezca la misma.	Reporte	12	Ordinaria	NO	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Configurar los servidores de bases de datos y de aplicaciones.	Equipo	6	Proceso	SÍ	UIE					2	2		2				
10	Administrar las bases de datos institucionales necesarias para los sistemas de información automatizados, que estén bajo su resguardo.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UIE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	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.	Reporte	3	Ordinaria	SÍ	UIE				1				1				1
12	Elaborar el proyecto de actualización tecnológica de la Urna Electrónica.	Proyecto	1	Ordinaria	SÍ	UIE	.15	.15	.15	.15	.15	.25						

UCS

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

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.1 **DESCRIPCIÓN: Monitoreo, seguimiento y análisis de medios de comunicación impresos y electrónicos**

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis de los medios impresos, electrónicos y digitales de comunicación, que permitan generar las diversas síntesis y productos informativos para conocer y retroalimentar la información difundida en torno del devenir institucional y de sus actividades, diseñando los indicadores cuantitativos y cualitativos que faciliten un mejor estudio del aprovechamiento de los espacios en los medios masivos de comunicación y, sobre todo, permitan mantener flujos de información permanentes al interior 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 la Síntesis Electoral de Medios Impresos, para su publicación y consulta por el público en general, a través de la página de Internet del Instituto.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	20	19	20	15	20	21	18	21	21	23	19	13
2	Elaborar la Carpeta Informativa de Medios Impresos, para su publicación y consulta en la página de Internet del Instituto.	Documento Electrónico	295	Ordinaria	SÍ	UCS	26	27	30	23	29	30	24	31	20	23	19	13
3	Realizar el monitoreo a Medios Electrónicos de Comunicación, de notas informativas en materia política electoral.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	20	19	20	15	20	21	18	21	21	23	19	13
4	Elaborar la Síntesis Ejecutiva de Medios Impresos de Comunicación.	Documento Electrónico	230	Ordinaria	NO	UCS	20	19	20	15	20	21	18	21	21	23	19	13
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	170	Ordinaria	NO	UCS	15	14	15	10	15	16	13	16	16	18	14	8

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar las acciones y mecanismos necesarios para realizar gestiones, generar vínculos y relaciones públicas que coadyuven a posicionar positivamente al Instituto y a que la información sobre el IEEM fluya a la opinión pública de manera eficiente, 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 con los medios de comunicación.	Reporte	12	Ordinaria	Sí	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.3 **DESCRIPCIÓN:** Producción Audiovisual

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes 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 y solicitudes 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

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Coordinar y desarrollar 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 homologar los criterios de identidad y comunicación Institucional, así como el cuidado de la imagen y de su producción gráfica, buscando generar ahorros de los recursos Institucionales en el desarrollo de estas actividades.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes de diseño gráfico y aplicación de imagen de las áreas que integran el Instituto, de las representaciones de los partidos políticos con registro ante 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 y de las representaciones de los partidos políticos con registro ante 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 y apoyo a los representantes de los medios de comunicación

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

PROGRAMACIÓN

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

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las solicitudes de cobertura fotográfica e integrar el acervo de fotografía digital de las actividades y eventos institucionales.	Reporte	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar y difundir comunicados y 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 programas y 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 impresos de comunicación con cobertura nacional, estatal y regional, toda la información que por actividad programada o necesidad institucional sea solicitada.	Reporte	12	Ordinaria	SÍ	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Actualizar el Sistema de Seguimiento del Programa Anual de Actividades (SPAA).	Reporte	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Evaluar los indicadores del desempeño en el Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto Electoral del Estado de México (SEDIEEM).	Reporte	12	Ordinaria	NO	UCS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROYECTO ESPECÍFICO: 11.7 **DESCRIPCIÓN:** Soporte técnico y cobertura con servicios audiovisuales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar de manera eficiente, servicios de calidad solicitados, para la cobertura de actividades, eventos internos y externos Instituto, en audio, 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 y brindar el soporte técnico que sea solicitado.	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 fotográfico, de audio y video bajo el resguardo de la Unidad de Comunicación Social.	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 2015.	Programa	1	Ordinaria	NO	CG									1			
2	Ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna 2014.	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 así como las determinadas por los entes externos hasta su solventación.	Seguimiento	24	Ordinaria	NO	CG	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
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 del análisis y detección de riesgos en el Órgano Central.	Acción	84	Ordinaria	SÍ	CG	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
2	Revisar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados, se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos autorizados, dando seguimiento a los testimonios que rinda el testigo social, en su caso.	Proceso adquisitivo	87	Ordinaria	NO	CG	1	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3	Testificar los actos de entrega-recepción.	Acta	16	Ordinaria	NO	CG	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1
4	Difundir con los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central, la obligación consistente en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja y Anualidad.	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	10	Ordinaria	NO	CG						10						
6	Imprimir usuario, contraseña y formato para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja o Anualidad a los servidores públicos electorales de Órgano Central obligados a presentarla; para que su cumplimiento se haga a través del formato correspondiente o del SIDEPA.	Formato	110	Ordinaria	NO	CG		50	60									
7	Entregar usuario, contraseña y formato para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial por Alta, Baja o Anualidad a los servidores públicos electorales de Órgano Central obligados a presentarla; para que su cumplimiento se haga a través del SIDEPA o formato correspondiente.	Formato	47	Ordinaria	SÍ	CG	3	3	3	14	3	3	3	3	3	3	3	3
8	Recibir las Declaraciones de Situación Patrimonial en su modalidad de Alta, Baja o Anualidad de los servidores públicos electorales adscritos al Órgano Central, a través del SIDEPA o por formato.	Declaración	147	Ordinaria	NO	CG	2	2	2	2	125	2	2	2	2	2	2	2
9	Evaluar la evolución patrimonial de los servidores públicos electorales.	Evaluación	30	Ordinaria	NO	CG						30						
10	Difundir en Órgano Central el derecho a la presentación de quejas, denuncias e inconformidades administrativas.	Cartel Difusión	40	Ordinaria	NO	CG		10	10					10	10			

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	Expedir las constancias de no inhabilitación previo al ingreso de los servidores públicos electorales.	Constancia	53	Ordinaria	NO	CG	4	6	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4
12	Analizar, evaluar y gestionar en su caso las modificaciones a los Formatos de Declaración de Situación Patrimonial y al SIDEPA.	Evaluación	1	Ordinaria	NO	CG								1				
13	Analizar, evaluar y gestionar en su caso las modificaciones al Libro de Gobierno de la Contraloría General.	Evaluación	1	Ordinaria	NO	CG						1						
14	Preparar la distribución de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y del tríptico para su difusión.	Ejemplar	2,500	Ordinaria	NO	CG												2,500
15	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.	Curso	6	Ordinaria	Sí	CG		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	Sí	CG					1				1			
3	Llevar a cabo la recertificación del Sistema de Gestión de Calidad.	Auditoría	1	Ordinaria	Sí	CG				1								
4	Preparar la publicación de una investigación, relativa a la actividad de la Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México.	Publicación	1	Ordinaria	Sí	CG												1

PROYECTO ESPECÍFICO: 12.4 **DESCRIPCIÓN:** Responsabilidades Administrativas

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Substanciar las quejas, denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidad, así como las inconformidades administrativas provenientes de procedimientos adquisitivos de licitación pública o invitación restringida, mediante las actuaciones necesarias en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables para su atención, tramitación y resolución.

PROGRAMACIÓN

NO.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Tipo de Actividad	Presupuesto	Unidad Ejecutora	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisar buzones para la captación de quejas y denuncias, en Órgano Central.	Inspección	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Investigar las Quejas y Denuncias recibidas, así como los asuntos que se generen de oficio en contra de servidores públicos electorales.	Investigación	12	Ordinaria	SÍ	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Substanciar Procedimientos Administrativos de Responsabilidad en contra de servidores públicos electorales.	Procedimiento	12	Ordinaria	SÍ	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Substanciar inconformidades administrativas derivadas de procedimientos adquisitivos de licitación pública o invitación restringida.	Procedimiento	12	Ordinaria	SÍ	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Elaborar el informe mensual de avance en la ejecución del proyecto.	Informe	12	Ordinario	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.	Participación	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 y el Consejo General.	Seguimiento	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Presentar los informes mensuales, trimestrales y el anual de las actividades de la Contraloría General ante el Consejo General.	Informe	17	Ordinaria	NO	CG	3	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1
4	Presentar los informes de la Secretaría Técnica y dar seguimiento a las solicitudes presentadas en la Comisión.	Informe	12	Ordinaria	NO	CG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Participar en las sesiones del Comité de Información.	Participación	4	Ordinaria	NO	CG	1			1			1			1		

OTF

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

PROYECTO ESPECÍFICO: 13.1 **DESCRIPCIÓN:** Análisis y estudio de los informes semestrales de avance del ejercicio 2014

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fiscalizar los informes semestrales de los ingresos y gastos, por actividades ordinarias de los partidos políticos 2014.

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 2014.	Proceso	1	Ordinaria	NO	OTF						1						
2	Brindar orientación, asesoría y capacitación a los partidos políticos para la rendición de su informe semestral.	Reporte	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
3	Llevar a cabo la revisión y elaborar informe de resultados.	Informe	1	Ordinaria	SÍ	OTF								.50	.50			

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 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	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	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
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											.50	.50

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 pretendan 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 pretendan obtener su registro como partido político local.	Acreditación	S/C	Ordinaria	NO	OTF												
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	S/C	Ordinaria	NO	OTF												
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	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
4	Realizar la revisión de los informes, así como elaborar y presentar al Consejo General el proyecto de dictamen consolidado.	Informe	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
5	Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación, para su archivo en los términos de la normatividad.	Expediente	S/C	Ordinaria	NO	OTF												

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	Implantar 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.	Proceso	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: Informar durante la sustanciación de quejas que versen sobre el origen, monto y destino de los recursos 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	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva General con la presentación del informe para la sustanciación de quejas y denuncias de partidos políticos y organizaciones o agrupaciones de ciudadanos.	Informe	S/C	Ordinaria	SÍ	OTF												
2	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva General la documentación que soporte el informe de la sustanciación de quejas y denuncias para su archivo en los términos de la normatividad aplicable.	Expediente	S/C	Ordinaria	NO	OTF												