



# PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012



# DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



EJES TORALES

EDUCACION CIVICA

**PARTICIPACION CIUDADANA**

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

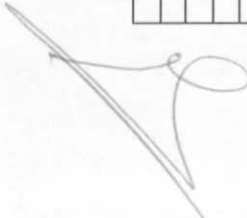
|                      |
|----------------------|
| PROGRAMA             |
| RECURSOS FINANCIEROS |

|   |
|---|
| OBJETIVO GENERAL:   |
| EFFECTUAR LOS REGISTROS EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y SU CORRECTA APLICACION |

|  |
|--|
| OBJETIVO ESPECIFICO  |
| CONTROLAR LOS GASTOS DE LAS DIVERSAS AREAS DEL IEPCJ ASI COMO LA CORRECTA APLICACION CONTABLE DE LAS OPERACIONES Y ELABORAR EDOS FINANCIEROS |

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |         | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------|------------------|
|  | INICIO               | TERMINO |                  |
| a) FORMULAR Y REALIZAR EL TRÁMITE RESPECTIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS  | Ene                  | Dic     | 1                |
| b) PUBLICAR LOS EGRESOS PUBLICOS POR PARTIDAS DE CONFORMIDAD AL ART. 58 BIS DE LA LEY DE PRESUP. CONTAB Y GTO. PUBLICO | Ene                  | Dic     | 1                |
| c) LEY DE TRANSPARENCIA SUBIR LOS CHEQUES LIBRADOS POR EL ORGANISMO  | Ene                  | Dic     | 1                |
| d) ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS   | Ene                  | Dic     | 1                |
| e) VERIFICAR, CLASIFICAR Y REGISTRAR REQUISICIONES Y SOLICITUDES DE CHEQUES  | Ene                  | Dic     | 1                |
| f) CONTABILIZAR MOVIMIENTOS GENERADOS DEL IEPCJ  | Ene                  | Dic     | 1                |
| g) MANTENER DEPURADAS Y CONTROLADAS LAS CUENTAS DE CONTABILIDAD  | Ene                  | Dic     | 1                |
| h) SUPERVISION Y REEMBOLSO DE LOS FONDOS FLUJOS ASIGNADOS  | Ene                  | Dic     | 1                |
| i) DETERMINAR Y VERIFICAR DEPRECIACIONES MENSUALES DE ACTIVOS DEL IEPCJ  | Ene                  | Dic     | 1                |
| j) PRESENTAR INFORME ANUAL DEL EJERCICIO PARA SU APROBACION  | Ene                  | Mzo     | 1                |
| k) REALIZAR LOS AJUSTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DEL AÑO QUE TRANSCURRA                               | Ene                  | Dic     | 1                |
| l) ELABORAR ANTEPROYECTO ASI COMO EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO                             | Ene                  | Dic     | 1                |
| m) SOLICITAR MINISTRACIONES MENSUALES A LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO   | Ene                  | Dic     | 1                |
| n) PAGAR FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLITICOS   | Ene                  | Dic     | 1                |
| o) PAGO A PROVEEDORES  | Ene                  | Dic     | 1                |
| p) CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS BASICOS, SEGUROS DE PERSONAS Y VEHICULOS DEL IEPCJ                                      | Ene                  | Dic     | 1                |
| q) CONTRATACION, CONTROL Y PAGO DE SEGUROS DE VEHICULOS PARTICULARES   | Ene                  | Dic     | 1                |
| r) FORMULAR Y ENTERAR RETENCIONES DE ISR E IVA   | Ene                  | Dic     | 1                |

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIA





DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO:

CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS

CONTROL DEL PERSONAL DE ESTE IEPC EN CUANTO A TRAMITES ADMINISTRATIVOS

LLEVAR REGISTROS DE PERSONAL MEDIANTE EXPEDIENTES, CONTROL ASISTENCIA, REGISTROS EN IMSS, PENSIONES, NOMINAS

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------------|------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) CONTROL, PAGO Y PUBLICACION DE NOMINA   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| b) CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL Y ENVIO DE INFORME DE JUSTIFICACION A LAS AREAS   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| c) CONTROL Y ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES Y PLANTILLA DE PERSONAL  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| d) CALCULO Y ENTREGA DE FINIQUITOS   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| e) EMITIR LIQUIDACION DEL IMSS Y EFECTUAR SU PAGO  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| f) INTEGRAR EXPEDIENTES DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y ALTA EN LOS DIVERSOS SISTEMAS Y DEPENDENCIAS: NOMIPAQ, IMSS, ASEGURADORA, INSTITUTO DE PENSIONES Y SEDAR. | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| g) CONTROL DE VACACIONES Y FORMULACION DE AVISO  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| h) CONTROL DE INCAPACIDADES DE PERSONAL  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| i) CONTROLAR ACCESO DE PERSONAS AL EDIFICIO  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| j) RECEPCION Y TRANSFERENCIA DE LLAMADAS A LAS DIVERSAS AREAS DEL IEPCJ  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| k) ENTREGA DE CHEQUES Y RECIBOS DE NOMINA AL PERSONA   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| l) CONTROL Y RECEPCION DE TRAMITES DE GASTOS MEDICOS MAYORES   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| m) CALCULO, DESCUENTO Y PAGO DE PRIMAS DE SEGURO POR GASTOS MEDICOS DE DEPENDIENTES  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| n) EFECTUAR PAGO DE APORTACIONES Y PRESTAMOS DEL PERSONAL AL INSTITUTO DE PENSIONES Y SEDAR  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| o) CONSTANCIA DE RETENCIONES Y PERCEPCIONES DEL PERSONAL DEL IEPCJ   | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| p) PROPORCIONAR INFORMACION SOLICITADA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |
| q) ATENDER LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE DEPENDENCIAS Y DE LAS AREAS DEL INSTITUTO  | ENERO                | DICIEMBRE     | 1                |

LCP JUAN CARLOS FRANCO JIMENEZ

DIRECTOR

Julio de 2011

FECHA DE ELABORACION

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

EJES TORALES

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIA

NOMBRE DEL PROGRAMA

SERVICIO Y MANTENIMIENTO ASI COMO PROPORCIONAR RECURSOS MATERIALESA LAS AREAS DEL IEPC

OBJETIVO GENERAL:

MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL EDIFICIO Y PROPORCIONAR TODAS LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL IEPC

OBJETIVO ESPECIFICO:

SERVICIOS DE LIMPIEZA, ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN, CONTROL VEHICULAR, MOBILIARIO.

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCION |           | Meta ( # , % )                                 |
|--|----------------------|-----------|--|
|  | INICIO               | TERMINO   |  |
|  | (mes)                | (mes)     | Quantificacion objetivo en numero o porcentaje |
| a) Suministros de insumos a todas las áreas del IEPC                           | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| b) Realizar adquisiciones de materiales y servicios                            | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| c) Coadyuvar en las sesiones ordinarias y Extraordinarias de la CAYE           | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| d) Apoyo en la mensajería así como eventos del IEPC                            | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| e) Controlar almacén así como llevar inventario de Bienes muebles del edificio | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| f) Dar mantenimiento al edificio incluyendo Comutador, líneas telefónicas etc. | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| g) Mantener limpio edificio y jardines   | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| h) Diseñar y administrar las remodelaciones del edificio                       | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |
| i) Control y mantenimiento a Vehículos   | ENERO                | DICIEMBRE | 365  |

LCP JUAN CARLOS FRANCO JIMÉNEZ

DIRECTOR

Jul-11

FECHA DE ELABORACION



DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN, GEOGRAFÍA Y  
ESTADÍSTICA ELECTORAL



PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

X

DIRECCION: ORGANIZACION, GEOGRAFIA Y ESTADISTICA ELECTORAL

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

Seguir las actividades de los consejos distritales y municipales, y atender sus necesidades operativas.

OBJETIVO ESPECIFICO

Dotar a los consejos distritales y municipales de sedes, mobiliario y estructura humana que auxilie en las tareas relativas a las casillas electorales, cómputos y recuentos

Consejos Distritales y Municipales  
Electorales

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida                |
|--|----------------------|------------------|---------------------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                                 |
| a) Seguir las sesiones que celebren los consejos distritales.  | 01/01/2012           | 05/07/2012       | Reporte<br>(Patron de medición) |
| b) Conformar la propuesta general de ubicación de casillas, a partir de las listas aprobadas en los consejos distritales.  | 10/01/2012           | 11/01/2012       | Propuesta                       |
| c) Coordinar las vistas de los integrantes del Consejo General y representantes de la prensa a los lugares aprobados para la instalación de casillas de difícil operación. | 21/01/2012           | 31/01/2012       | Informe                         |
| d) Planear y coordinar la distribución de la urnas electorales a los lugares de su instalación.  | 01/02/2012           | 28/02/2012       | Reporte                         |
| e) Operar el primer simulacro de jornada electoral en coordinación con las Direcciones de Capacitación y Educación Cívica, e Informática.                                  | 04/03/2012           | 04/03/2012       | Reporte                         |
| f) Analizar el resultado del primer simulacro a partir de los informes que rinden los capacitadores asistentes electorales y hacer los ajustes logísticos necesarios.      | 05/03/2012           | 15/03/2012       | Diagnóstico                     |
| g) Operar el segundo simulacro de jornada electoral en coordinación con las Direcciones de Capacitación y Educación Cívica, e Informática.                                 | 18/03/2012           | 18/03/2012       | Reporte                         |
| h) Analizar el resultado del segundo simulacro a partir de los informes que rinden los capacitadores asistentes electorales y hacer los ajustes logísticos necesarios.     | 19/03/2012           | 31/03/2012       | Diagnóstico                     |
| i) Exhibir las listas nominales de electores y entregarlas a los partidos para que estos y los ciudadanos hagan la observación de conductas.                               | 25/03/2012           | 15/04/2012       | Actas y acusas                  |
| j) Elaborar y presentar a la Presidencia del Instituto la propuesta de sedes para los consejos municipales.  | 01/04/2012           | 07/04/2012       | 125 propuestas                  |
| k) Acondicionar las sedes de los consejos municipales.   | 15/04/2012           | 30/04/2012       | Informe                         |
| l) Operar el tercer simulacro de jornada electoral en coordinación con las Direcciones de Capacitación y Educación Cívica, e Informática.                                  | 08/04/2012           | 08/04/2012       | Reporte                         |
| m) Analizar el resultado del tercer simulacro a partir de los informes que rinden los capacitadores asistentes electorales y hacer los ajustes logísticos necesarios.      | 09/04/2012           | 20/04/2012       | Diagnóstico                     |
| n) Operar el cuarto simulacro de jornada electoral en coordinación con las Direcciones de Capacitación y Educación Cívica, e Informática.                                  | 13/05/2012           | 13/05/2012       | Reporte                         |
| o) Analizar el resultado del cuarto simulacro a partir de los informes que rinden los capacitadores asistentes electorales y hacer los ajustes logísticos necesarios.      | 07/05/2012           | 15/05/2012       | Diagnóstico                     |
| p) Publicación de la lista de ubicación de casillas.   | 15/05/2012           | 15/05/2012       | Actas                           |
| q) Entrega de las listas nominales definitivas a partidos políticos  | 01/06/2012           | 01/06/2012       | Acusas                          |
| r) Operar el quinto simulacro de jornada electoral en coordinación con las Direcciones de Capacitación y Educación Cívica, e Informática.                                  | 03/06/2012           | 03/06/2012       | Reporte                         |
| s) Recolectar las urnas electorales en los consejos distritales para su revisión y certificación   | 05/06/2012           | 10/06/2012       | Informe                         |
| t) Entrega de documentación electoral a los consejos distritales   | 11/06/2012           | 11/06/2012       | Actas                           |
| u) Publicar la lista de integración y ubicación de mesas directivas de casilla.  | 24/06/2012           | 24/06/2012       | Reporte                         |
| v) Coordinar la distribución de las urnas electorales a los lugares de su instalación.   | 26/06/2012           | 30/06/2012       | Reporte                         |
| w) Coordinar el Sistema de Información sobre la Jornada Electoral  | 01/07/2012           | 01/07/2012       | Reporte                         |
| x) Coordinar el apoyo en los cómputos distritales y municipales.   | 04/07/2012           | 04/07/2012       | Informe                         |
| y) Coordinar la logística para los recuentos.  | 05/07/2012           | 07/07/2012       | Informe                         |
| z) Coordinar la desinstalación de las sedes distritales y municipales.   | 20/07/2012           | 20/08/2012       | Informe                         |
| aa) Resguardar y administrar los paquetes electorales depositados en la bodega general   | 01/08/2012           | 31/12/2012       | Informe                         |

Guillermo Amado Alcaraz Cross

DIRECTOR

Jul-11

FECHA DE ELABORACION









DIRECCIÓN DE

CAPACITACIÓN ELECTORAL  
Y EDUCACIÓN CÍVICA



A large, handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES:

EDUCACIÓN  
CIVICA

PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

X

DIRECCIÓN:

CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Capacitación electoral

OBJETIVO GENERAL:

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Preparar y dar inicio al proceso de capacitación electoral 2011-2012 revisando y analizando las experiencias adquiridas.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                  |
| a) Distribuir Estrategia General de Capacitación Electoral 2011-2012 en Consejos Distritales  | 02/01/2012           | 31/01/2012 | Documento        |
| b) Reproducir contenido de los cursos de capacitación electoral que se impartirán durante el Proceso Electoral Local  | 02/01/2012           | 30/04/2012 | Documento        |
| c) Impartir curso de capacitación a Personal Central y Distrital de Capacitación Electoral, Organización Electoral e Informática.   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Curso            |
| d) Impartir curso de capacitación a personal de enlace administrativo en los Consejos Distritales.  | 02/01/2012           | 30/04/2012 | Curso            |
| e) Elaborar e impartir cursos de capacitación a Consejeros Distritales en 9 sedes en materia de capacitación electoral (Guadalajara, Colotlán, Lagos de Moreno, Tepatlán, Puerto Vallarta, La Barca, Jocotepec, Autlán de Navarro y Zapotlán el Grande) | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Curso            |
| f) Impartir curso de capacitación a Capacitadores Asistentes Electorales en los 20 distritos, (cabeceras y centros de acopio)   | 02/01/2012           | 15/05/2012 | Curso            |
| g) Elaborar e impartir curso de capacitación electoral a Consejeros Municipales   | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Curso            |
| h) Elaborar e impartir curso de capacitación a observadores electorales   | 02/03/2012           | 15/06/2012 | Curso            |
| i) Impartir curso de capacitación e inducción a Personal eventual del Instituto que ingrese en el 2012  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Curso            |
| j) Impartir cursos para actores del Proceso Electoral que lo soliciten (Medios de comunicación, representantes de partidos políticos, agrupaciones políticas, asociaciones civiles etc.)  | 01/03/2012           | 30/06/2012 | Curso            |
| k) Asistir a reuniones de trabajo que convoque Consejo General, Presidencia, Secretaría y/o Comisiones de Consejeros Electorales sobre temas de la Dirección.   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Evento           |
| l) Realizar informes mensuales y/o anual de actividades de la Dirección.  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| m) Elaborar la memoria de Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2011-2012  | 01/08/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| n) Participar en la elaboración de la Memoria Institucional del Proceso Electoral 2011-2012   | 01/08/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| o) Distribuir insumos de papelería de oficina a CAES para desempeño de sus funciones (tabla clip, regla métrica, corrector, marcadores de colores, bicolors, lápices, plumas, etc).   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Dotación         |
| p) Distribuir Manual para Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral   | 02/01/2012           | 31/01/2012 | Documento        |
| q) Elaborar tríptico sobre el Proceso Electoral Local 2011-2012.  | 02/01/2012           | 29/02/2012 | Tríptico         |
| r) Elaborar tríptico sobre Observadores Electorales.  | 02/01/2012           | 29/02/2012 | Tríptico         |
| s) Elaborar tríptico sobre la Jornada Electoral 2012.   | 02/01/2012           | 29/02/2012 | Tríptico         |
| t) Elaborar tríptico sobre Delitos Electorales  | 02/01/2012           | 29/02/2012 | Tríptico         |
| u) Elaborar tríptico sobre la importancia del voto y la participación ciudadana en un Proceso Electoral   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Campaña          |
| v) Elaborar e impulsar campaña de promoción del voto y la participación ciudadana (espectáculos, bardas, lonas, carteles).  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Campaña          |
| w) Elaborar e impulsar campaña de difusión sobre la casilla espejo (espectáculos, bardas, lonas, carteles).   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Campaña          |
| x) Elaborar e impulsar campaña "Que fácil es Votar" (espectáculos, bardas, lonas, carteles).  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Campaña          |
| y) Elaborar campaña motivacional sobre la capacitación electoral para las dos etapas de capacitación, notificación y entrega de nombramientos (espectáculos, bardas, lonas, carteles).  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Campaña          |

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES:

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

X

DIRECCIÓN:

CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Capacitación electoral

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

Preparar y dar inicio al proceso de capacitación electoral 2011-2012 revisando y analizando las experiencias adquiridas.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                  |
| z) Difundir la imagen ganadora del concurso "Todos a votar en las elecciones del 2012"  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | 10,000 carteles  |
| za) Difundir cápsula radiofónica para sensibilizar al ciudadano sorteado y motivar su participación   | 01/02/2012           | 29/02/2012 | Cápsula          |
| zb) Difundir cápsula radiofónica para sensibilizar y motivar al funcionario de casilla designado.   | 01/03/2012           | 30/06/2012 | Cápsula          |
| zc) Elaborar la Guía de Casilla de la elección local 2011-2012 para Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.   | 02/01/2012           | 15/03/2012 | Guía             |
| zd) Elaborar la Guía de Casilla Especial de la elección local 2011-2012 para Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.                                    | 01/04/2012           | 30/04/2012 | Guía             |
| ze) Distribuir Guía de métodos didácticos y estrategias de capacitación para los CAE'S  | 02/01/2012           | 31/03/2012 | Guía             |
| zf) Elaborar Guía para los CAE'S encargados de la capacitación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en casillas especiales.                        | 02/01/2012           | 30/04/2012 | Guía             |
| zg) Elaborar acuerdo electoral 2012 para Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.  | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Acuerdo          |
| zh) Elaborar Cuadernos de Ejercicios de Integración de expediente y paquete electoral   | 02/01/2012           | 30/04/2012 | Cuadernillo      |
| zi) Elaborar paquetes electorales para la realización de simulacros en la capacitación a FMDC (3 tipos de paquetes).                                      | 01/04/2012           | 30/04/2012 | Paquete          |
| zj) Elaborar sobres para simulacros en la capacitación a FMDC (12 tipos de sobres).   | 01/04/2012           | 30/04/2012 | Sobres           |
| zk) Producir y reproducir video en formato DVD y/o Blu Ray sobre la Jornada Electoral 2012 para la capacitación a FMDC (Master y copias).                 | 15/02/2012           | 30/04/2012 | Video            |
| zl) Elaborar cartel que difunda los derechos y obligaciones de los representantes de partido político, generales y ante casilla.                          | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Cartel           |
| zm) Elaborar tríptico que difunda los derechos y obligaciones de los representantes de partido político, generales y ante casilla.                        | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Tríptico         |
| zn) Elaborar material de promoción del voto para distribuirlo entre la sociedad durante la capacitación electoral (pegatinas, lápices, plumas etc.)       | 01/03/2012           | 30/04/2012 | Dotación         |
| zo) Distribuir Agenda electoral entre los funcionarios distritales, municipales y centrales del IEPG para facilitar su labor durante el Proceso Electoral | 01/02/2012           | 31/05/2012 | Agenda           |
| zp) Elaborar la carta invitación para los ciudadanos sorteados en primera etapa.  | 02/01/2012           | 29/02/2012 | Formato          |
| zq) Elaborar el Nombramiento para los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla designados.   | 01/02/2012           | 29/02/2012 | Formato          |
| zar) Elaborar los formatos para el control de la Capacitación Electoral en las dos etapas para CAE'S  | 02/01/2012           | 31/03/2012 | Formato          |
| zas) Elaborar en serigrafía mantas para la identificación de centros fijos de capacitación electoral.   | 01/02/2012           | 29/02/2012 | Mantas           |
| zat) Elaborar tríptico que difunda los resultados de las elecciones locales 2011-2012.  | 01/08/2012           | 31/08/2012 | Tríptico         |
| zau) Elaborar los formatos para perifericos para fomentar la participación ciudadana como Funcionario de Mesa Directiva de Casilla                        | 01/03/2012           | 30/06/2012 | Cintillo         |
| zav) Elaborar cintillos de agradecimiento a la sociedad jalisciense por su participación en la jornada electoral 2012.                                    | 02/07/2012           | 31/07/2012 | Cintillo         |
| zaw) Elaborar calendario 2013 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.   | 01/09/2012           | 30/11/2012 | Calendario       |
| zax) Diseñar los reconocimientos por su participación en el Proceso Electoral para CAE'S y personal central y distrital del IEPG.                         | 01/07/2012           | 31/07/2012 | Reconocimiento   |
| zay) Diseñar los reconocimientos por su participación en el Proceso Electoral para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.                             | 01/07/2012           | 31/07/2012 | Reconocimiento   |

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES: EDUCACIÓN CIVICA  PARTICIPACIÓN CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGÍAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCIÓN: CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Capacitación electoral

OBJETIVO GENERAL:

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Preparar y dar inicio al proceso de capacitación electoral 2011-2012 revisando y analizando las experiencias adquiridas.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                  |
| a2) Asistir a reuniones de trabajo en los 20 distritos electorales (cabeceras y centros de acopio) al finalizar ambas etapas de capacitación electoral para evaluar los resultados. | 01/05/2012           | 31/07/2012 | Reunión          |
| aaa) Otorgar bono por productividad por un monto igual a una quincena con gastos de campo de zona "D" a los CAES con mejor desempeño de todo el estado, máximo 15 por distrito.     | 01/07/2012           | 31/07/2012 | Bono             |

Lic. Luis Gabriel Mota  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**



**EJES TORALES:**

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCIÓN:**

**CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA**

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Cultura Política Democrática

**OBJETIVO GENERAL:**

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Impulsar que la ciudadanía cuente con los conocimientos y los instrumentos indispensables que le permitan valorar la importancia de la vivencia de los valores democráticos en el desarrollo individual, colectivo y familiar

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCION |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TÉRMINO    |                  |
| a) Participar institucionalmente en el Congreso de la Sociedad Mexicana de Estudios Electorales.  | 01/09/2012           | 15/12/2012 | Congreso         |
| b) Actualizar e impulsar el programa de formación política democrática en los municipios de Jalisco que permita acerca conocimientos y propuestas sobre nuestro sistema político electoral. | 15/01/2012           | 31/08/2012 | Pláticaw taller  |
| c) Participar como observadores electorales en las elecciones locales de otras entidades federativas como parte de la formación profesional y técnica del personal.                         | 15/06/2012           | 30/08/2012 | Visita           |
| d) Impartir pláticas en instituciones educativas para difundir la importancia de los procesos electorales.  | 15/01/2012           | 15/1/2012  | Plática          |
| e) Organizar conferencias magistrales con ponentes nacionales y/o internacionales en temas de cultura política democrática  | 01/08/2012           | 31/12/2012 | Conferencia      |
| f) Elaborar material didáctico y de apoyo para difundir la cultura política democrática entre la ciudadanía en general.   | 01/08/2012           | 31/12/2012 | 3 Tríptico       |
| g) Remitir por paquetería el material de difusión realizado por el Instituto a instituciones públicas y privadas que interactúan con el IEPCC en el desarrollo de sus funciones.            | 15/01/2012           | 31/12/2012 | Servicio         |
| h) Elaborar, planificar, desarrollar imagen y contenidos del módulo para participación institucional del IEPCC en la Feria Internacional del Libro 2012.                                    | 01/03/2012           | 15/12/2012 | Módulo           |
| i) Coordinar la atención en el módulo institucional en la Feria Internacional del Libro 2012.   | 15/11/2012           | 15/12/2012 | Módulo           |
| j) Gestionar espacios para presentaciones de libros en la Feria Internacional del Libro 2012.   | 01/03/2012           | 15/12/2012 | 4 Presentaciones |
| k) Organizar Congreso dentro del Encuentro Internacional de Cultura Democrática realizado en el marco de la Feria Internacional del Libro 2012.   | 01/03/2012           | 15/12/2012 | Congreso         |

Lic. Luis Gabriel Mora

DIRECTOR

Julio de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**



**EJES TORALES:**

EDUCACIÓN  
CIVICA

PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCIÓN:**

**CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA**

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

**OBJETIVO GENERAL:**

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Evaluación y seguimiento

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

Elevar la calidad y profesionalismo de los resultados apoyados en un sistema de mediación de objetivos y alcances, permitiendo tomar acciones correctivas que aseguren el éxito de las estrategias de capacitación electoral.

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                  |
| a) Operar el Sistema de Información y Seguimiento Electoral (SINSEL) para el proceso electoral 2011 - 2012 como herramienta que apoya el seguimiento, evaluación y cumplimiento de metas en la capacitación electoral                   | 02/01/2012           | 31/07/2012 | Programa         |
| b) Aplicar programa de evaluación y seguimiento a la capacitación electoral 2011 - 2012   | 02/01/2012           | 31/07/2012 | Documento        |
| c) Implementar los lineamientos y proyecto de distribución geográfico operativo de las ARES y ZORES por distrito electoral para definir el número de CAE'S por distrito electoral   | 02/01/2012           | 31/07/2012 | Documento        |
| d) Aplicar y supervisar los procedimientos del manual operativo del SINSEL 2012, así como difundirlo y explicarlo al personal de capacitación electoral central y distrital   | 02/01/2012           | 31/07/2012 | Manual           |
| e) Dar seguimiento a las actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Civica para el 2011 con la finalidad de incentivar procesos de mejora y obtener mayores resultados en calidad y profesionalismo | 02/01/2012           | 15/12/2012 | Documento        |
| f) Difundir y distribuir los materiales civico politicos que elabore la Dirección entre la sociedad de Jalisco y los órganos desconcentrados del IEPG   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Dotación         |
| g) Realizar conjuntamente con las Direcciones de Informática y Organización los simulacros con urna electrónica 2012.   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Simulacro        |

Lic. Luis Gabriel Mota  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**



**EJES TORALES:**

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCIÓN:**

CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Investigación electoral

**OBJETIVO GENERAL:**

Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Incentivar trabajos, investigaciones y consultas que aporten elementos, técnicas y datos sobre el interés ciudadano sobre los procesos electorales, las instituciones políticas y la cultura democrática.

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------|------------------|
|  | INICIO               | TERMINO    |                  |
| a) Elaborar y levantar encuesta sobre cultura política en el estado  | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Encuesta         |
| b) Coadyuvar en la proyección de estrategias de capacitación electoral a ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla para el 2012                                       | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Documento        |
| c) Proponer contenidos y material didáctico y de apoyo para la capacitación electoral 2012   | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Documento        |
| d) Coadyuvar en la aplicación de la metodología de la evaluación a la calidad de la capacitación electoral realizada a los FMDC  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| e) Elaborar, realizar y procesar la consulta cívico política aplicada a los visitantes del Festival Infantil Papirolas. Expo joven y FIL 2012 a través de urna electrónica | 02/01/2012           | 31/05/2012 | Documento        |
| f) Realizar investigaciones en temas de cultura cívico-política como apoyo de productos editoriales del IEPG   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Servicio         |
| g) Elaborar contenidos de los materiales relacionados con Investigación Electoral  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Documento        |

Lic. Luis Gabriel Moza  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES:

EDUCACIÓN  
CIVICA

PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCIÓN: CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Cultura Civica

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer e impulsar el ejercicio cotidiano de los valores cívicos como pilar de una mejor cultura política democrática entre niños u jóvenes de Jalisco a través de actividades lúdicas y prácticas que eleven la importancia del respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Generar una formación auténticamente democrática de los jóvenes y niños con programas y actividades tendientes al conocimiento y práctica de los valores de la cultura política democrática.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------|------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                  |
| a) Elaborar, planificar y desarrollar imagen y contenidos del módulo y taller para participación institucional del IEPG en el Festival Infantil Papirolas 2012.   | 01/02/2012           | 30/05/2012 | Concepto         |
| b) Coordinar la atención en el módulo institucional en el Festival Infantil Papirolas 2012.   | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Módulo           |
| c) Impartir talleres para los educandos que visitan el Festival Infantil Papirolas 2012.  | 01/05/2012           | 31/05/2012 | Taller           |
| d) Organizar concurso anual y estatal de dibujo para niños y jóvenes del estado en coordinación con el Instituto Jalisciense de la Mujer y la CEHJ.   | 01/02/2012           | 15/04/2012 | Concurso         |
| e) Impartir talleres sobre educación cívica a niños y jóvenes de escuelas de nivel básico y medio básico.   | 02/01/2012           | 30/11/2012 | Taller           |
| f) Impartir pláticas sobre cultura cívica en escuelas del nivel medio superior y superior.  | 02/01/2012           | 30/11/2012 | Plática          |
| g) Organizar visitas guiadas de alumnos del sistema escolar a las instalaciones del IEPG.   | 01/08/2012           | 31/12/2012 | Visita           |
| h) Participar en el Congreso Nacional de Capacitación y Educación Cívica 2012 que se realiza anualmente y que convoca un organismo electoral de la República Mexicana.  | 01/10/2012           | 31/12/2012 | Calendario       |
| i) Elaborar los contenidos del calendario de valores cívicos 2013 para ser distribuido en las escuelas que coadyuvan con las actividades de educación cívica del IEPG (1,000 ejemplares).   | 01/03/2012           | 31/08/2012 | Documento        |
| j) Actualizar contenidos y concepto del micrositio con temas de cultura cívica.   | 01/08/2012           | 31/12/2012 | Cuadernillo      |
| k) Elaborar contenidos de dos cuadernillos de cultura cívica de la colección "Para Entender", dirigidos a niños y jóvenes jaliscienses (5,000 ejemplares de cada uno).  | 01/02/2012           | 31/12/2012 | Evento           |
| l) Organizar y coordinar los eventos cívicos de difusión de las tradiciones mexicanas que se realicen en el IEPG (mes patrio, día de la bandera, altar de muertos, Independencia Nacional, Revolución Mexicana entre otras).  | 01/07/2012           | 31/08/2012 | Curso            |
| m) Organizar e impartir el curso de verano "Verale 2012".   | 01/07/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| n) Elaborar la estrategia del ejercicio cívico "Las urnas en las aulas 2012".   | 01/07/2012           | 31/12/2012 | Dotación         |
| o) Elaborar contenidos del material didáctico y de apoyo que se requiere para la implementación del ejercicio cívico infantil "Las urnas en las aulas 2012" (cartel de invitación, tríptico para el maestro, boletas electorales, pegatinas, material de difusión, etc.). | 01/07/2012           | 31/11/2012 | Revista          |
| p) Elaborar contenidos para dos números de la Revista Interactiva "Demo el Yelmo" (5,000 ejemplares de cada uno)  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Servicio         |
| q) Remitir por paquetería a instituciones públicas y privadas interesadas y/o que interactúan con las actividades de educación cívica el material elaborado relacionado con la cultura cívica   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Documento        |
| r) Elaborar contenidos para materiales didácticos y de difusión de los valores cívicos (Democracia, IEPG Participación Ciudadana)   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Curso            |
| s) Asistir a cursos de capacitación y actualización en materia de cultura cívica  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Dotación         |
| t) Elaborar y distribuir artículos promocionales del IEPG entre niños, jóvenes y ciudadanos (Lápis, borrador, estuche porta lápices, reglas, llaveras, memorias USB etc.)   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Cuadernillo      |
| u) Reimprimir y distribuir cuadernillos de la colección infantil "Para Entender" (5,000 ejemplares de cada uno).  | 01/07/2012           | 30/09/2012 | Módulo           |
| v) Participación con módulo institucional en la Expo Joven 2012 para difundir las actividades que realiza el IEPG   | 01/03/2012           | 31/03/2012 | Carteles         |
| w) Elaborar contenidos de los carteles para las convocatorias a los concursos de tesis, ensayo y cuento.  | 01/02/2012           | 31/12/2012 | Concurso         |
| x) Organizar y convocar a los concursos estatales de tesis, ensayo y cuento 2012, así como la de implementar la logística para la calificación y premiación de los trabajos   | 01/02/2012           | 31/12/2012 | Concurso         |

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**



**EJES TORALES:**

EDUCACIÓN  
CIVICA

PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCIÓN:**

CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Cultura Civica

**OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer e impulsar el ejercicio cotidiano de los valores cívicos como pilar de una mejor cultura política democrática entre niños u jóvenes de Jalisco a través de actividades lúdicas y prácticas que eleven la importancia del respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Generar una formación auténticamente democrática de los jóvenes y niños con programas y actividades tendientes al conocimiento y práctica de los valores de la cultura política democrática.

**ACTIVIDADES**

y) Organizar y coordinar los concursos de fotografía y anécdota del proceso electoral 2012 entre los funcionarios del IEPG.

| PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|----------------------|------------|------------------|
| INICIO               | TERMINO    |                  |
| 02/01/2012           | 31/07/2012 | Concurso         |

Lic. Luis Gabriel Moia  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES:

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCIÓN:

CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Elecciones escolares

OBJETIVO GENERAL:

Promover que niños y jóvenes de la entidad se familiaricen y participen de una de las prácticas consustanciales de la democracia: las elecciones.

OBJETIVO ESPECIFICO

Organizar procesos electorales a escala de la institución educativa en los niveles básico, medio y superior, tanto de escuelas públicas como privadas en la entidad.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |            | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------|------------------|
|  | INICIO               | TÉRMINO    |                  |
| a) Gestionar, organizar y coordinar elecciones infantiles en escuelas primarias de Jalisco con urnas tradicionales y/o electrónicas.                   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Elección         |
| b) Gestionar, organizar y coordinar elecciones juveniles en escuelas secundarias y preparatorias con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas.       | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Elección         |
| c) Gestionar y coordinar elecciones estudiantiles en universidades con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas.                                     | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Elección         |
| d) Organizar y coordinar la elección del Ayuntamiento Infantil y Juvenil 2012 en municipios del estado.  | 02/01/2012           | 31/05/2012 | Elección         |
| e) Capacitar a población infantil, juvenil y universitaria en el uso del sistema de votación con urna electrónica.                                     | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Curso/simulacro  |
| f) Actualizar el Manual de Elecciones Escolares para reimpresión (2,500 ejemplares)  | 02/01/2012           | 30/06/2012 | Manual           |
| g) Coadyuvar en la organización y coordinación de la votación mundial infantil a llevarse a cabo en escuela primarias y secundarias de todo el estado. | 02/01/2012           | 30/04/2012 | Elección         |

Lic. Luis Gabriel Mota  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

CEDEL

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir en la formación de la cultura política de los jaliscienses, a través de un centro especializado en la estadística, la documentación electoral, la democracia, los partidos políticos y demás temas afines, a través de materiales bibliográficos, hemerográficos, videográficos, bases estadísticas y de información político electoral.

OBJETIVO ESPECIFICO

Administrar un Centro de Estadística y Documentación Electoral que sirva a la ciudadanía y a la institución como fuente para incidir en la formación y apropiación de los elementos inherentes a una cultura político democrática, así como de apoyo en la toma de decisiones en la materia.

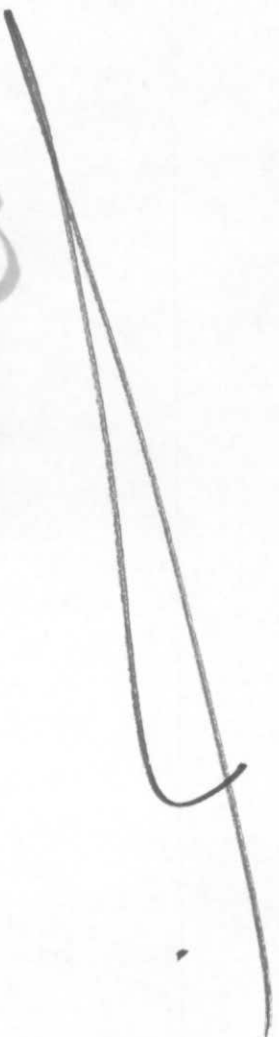
ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |            | Unidad de Medida    |
|---|----------------------|------------|---------------------|
|   | INICIO               | TERMINO    |                     |
| a) Administrar el acervo bibliográfico, hemerográfico y videográfico del IEPG a través del Centro de Estadística y Documentación Electoral (CEDEL). | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Documento           |
| b) Adquisición de novedades editoriales para fortalecer el acervo del CEDEL.  | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Dotación de libros  |
| c) Diseñar un sistema electrónico para la administración del acervo bibliográfico, hemerográfico y videográfico del CEDEL.                          | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Programa de cómputo |
| d) Actualizar el catálogo virtual del CEDEL contenido en la página web del Instituto.   | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Archivo digital     |
| e) Adquirir e implementar programa digital para el acopio y sistematización del CEDEL por medio de código de barras.                                | 02/01/2012           | 31/12/2012 | Programa de cómputo |

Lic. Luis Gabriel Moia  
DIRECTOR

Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION

# DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop at the end.A smaller handwritten signature in black ink, appearing as a series of loops and a long horizontal stroke.





**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:**

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION: INFORMATICA**

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Recolección de equipo de computo utilizado

**OBJETIVO GENERAL:**

Recolectar el equipo de computo distribuido y asignado a órganos desconcentrados y áreas centrales del IEPG

**OBJETIVO ESPECIFICO**

- 1) Recolectar equipo de computo para la restauración al estado de fábrica
- 2) Entregar equipo de computo (comodato) a Secretaría de Administración del Gobierno del Estado

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida              |
|---|----------------------|------------------|-------------------------------|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                               |
| a) Respalda información del equipo de computo utilizados en Consejos Municipales, Consejos Distritales, centros de acopio y áreas centrales           | Julio                | Diciembre        | (Patrón de medición) Servicio |
| b) Realizar el mantenimiento, recolecta, limpieza y empaque del equipo de computo en los órganos desconcentrados, así como su inventario.             | Julio                | Diciembre        | Servicio                      |
| c) Realizar el acondicionamiento del equipo de computo otorgado en comodato para su entrega a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado | Agosto               | Diciembre        | Servicio                      |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |
|   |                      |                  |                               |

Ramiro Grazon Contreras  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: INFORMATICA

NOMBRE DEL PROYECTO

Urna electrónica

OBJETIVO GENERAL:

Implementar la votación mediante el uso de la Urna Electrónica en proceso electoral 2012

OBJETIVO ESPECIFICO

1) Reducir costos 2) Facilitar el trabajo de los funcionarios de mesa directiva de casilla 3) Automatizar el escrutinio y cómputo 4) Obtener los resultados de la elección de manera instantánea al cierre de las votaciones

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------------|------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Entregar Urnas Electrónicas para el proceso de capacitación a CAES, funcionarios del IEPC y RPP en todo el Estado   | Enero                | Enero         | Pieza            |
| b) Recibir, resguardar y cargar temas para la capacitación a FMDC por parte de CAES  | Enero                | Enero         | Servicio         |
| c) Capacitar en la operación y uso de la Urna Electrónica por parte de la Dirección de Informática a CAES, funcionarios del IEPC y RPP en todo el Estado     | Enero                | Marzo         | Capacitación     |
| d) Entregar Urnas Electrónicas, Urnas de respaldo y refacciones para su distribución en el Interior del Estado (simulacros estatales)                        | Febrero              | Junio         | Pieza            |
| e) Cargar temas de simulacros a Urnas Electrónicas   | Marzo                | Junio         | Servicio         |
| f) Definir bases y lineamientos del sistema de votación mediante el uso de Una Electrónica   | Febrero              | Febrero       | Documento        |
| g) Realizar los simulacros Estatales y reacción a posibles contingencias con una Electrónica en todo el Estado   | Marzo                | Junio         | Simulacro        |
| h) Coadyuvar en el diseño y contenido para la aprobación de la Boleta Electrónica, Actas de apertura y Escrutinio y cómputo y testigo de votación            | Mayo                 | Mayo          | Documento        |
| i) Realizar laboratorios de auditoría a sistema de votación mediante el uso de Una Electrónica a personal técnico de partidos políticos, universidades, etc. | Febrero              | Febrero       | Servicio         |
| j) Cargar y probar el aplicativo final y tema de la elección para el día de la Jornada electoral   | Junio                | Junio         | Servicio         |
| k) Entregar Urnas Electrónicas a responsables de distribución a FMDC para el día de la Jornada Electoral   | Junio                | Junio         | Servicio         |

Ramiro Garzón Contreras  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACIÓN





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: INFORMATICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Registro de Candidatos Proceso 2011-2012

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar el registro electrónico a los partidos políticos para las solicitudes de candidatos a puestos de elección popular

OBJETIVO ESPECIFICO

- 1) Generar una base de datos electrónica con la información de los candidatos
- 2) Facilitar la consulta de reportes y estadística de candidatos
- 3) Crear una base de imágenes digitalizadas de la documentación recibida

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------------|------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Desarrollar sistema de captura, consulta y reportes de registro de candidatos         | Enero                | Marzo         | Software         |
| b) Crear aplicación con software de captura de imágenes                                  | Enero                | Marzo         | Software         |
| c) Capacitar a las áreas involucradas en sistema de registro de candidatos               | Marzo                | Marzo         | Capacitación     |
| d) Realizar pruebas y simulacros para registro   | Marzo                | Marzo         | Simulacro        |
| e) Desarrollar el sistema de publicación y consulta del registro de candidatos           | Marzo                | Marzo         | Software         |
| f) Generar reportes de resultados, inconsistencias y estadística del proceso de registro | Marzo                | Abril         | Documento        |
| g) Desmontar el equipo utilizado para la captura de registro de candidatos               | Mayo                 | Mayo          | Servicio         |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |

Ramiro Garzón Contreras  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

NOMBRE DEL PROGRAMA  
Adquisición y renovación de licencias y pólizas de mantenimiento

Adquirir y renovar las licencias de software y pólizas de servicio, para cubrir las necesidades de las áreas del IEPCJ

1) Contar con la totalidad de los equipos de cómputo con software licenciado  
2) Otorgar las herramientas tecnológicas necesarias para que las distintas áreas cumplan sus funciones

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------------|------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Realizar el proceso de renovación de póliza Software Assurance (Office)   | Enero                | Enero         | Bien             |
| b) Realizar instalación y puesta a punto de Windos 7 equipos faltantes 2011  | Enero                | Enero         | Servicio         |
| c) Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias de software ADOBE, CorelDRAW, diseño, Autocad, AutoCad Map                            | Septiembre           | Septiembre    | Bien             |
| d) Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias McAfee y actualizaciones de equipo de seguridad CISCO ASA                             | Abril                | Abril         | Bien             |
| e) Realizar el proceso de adquisición de póliza de mantenimiento, soporte y actualizaciones de equipo respaldo EVA                                       | Enero                | Enero         | Bien             |
| f) Realizar el proceso de contratación y adquisición para el pago de la póliza de mantenimiento anual para el escaner Kodak 3500 y el escaner Kodak 1660 | Julio                | Julio         | Bien             |
| g) Realizar el pago del nombre de dominio ipjalisco.org.mx a NIC Mexico  | Agosto               | Agosto        | Bien             |
| h) Realizar el proceso de renovación de póliza de software de respaldo ArcServ   | Diciembre            | Diciembre     | Bien             |
| i) Realizar el proceso de adquisición de servidor de virtualización Vmware y licencias de servidores (Windows Server, Windows SQL) y SO MAC              | Enero                | Enero         | Bien             |
| j) Realizar el proceso de renovación de póliza de software de equipo de seguridad FORTIGATE  | Junio                | Junio         | Bien             |

Ramiro Garzón Contreras  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION



**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:** EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION: INFORMATICA**

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, y prestación de servicios a las distintas áreas y direcciones del IEPGC

**OBJETIVO GENERAL:**

Otorgar a las áreas del IEPGC el soporte técnico necesario para su correcto funcionamiento, así como proveer de nuevas tecnologías

**OBJETIVO ESPECIFICO**

1) Brindar las herramientas necesarias para que el personal logre un mejor desempeño en sus actividades 2) Mantener en optimo estado los equipos de cómputo

**ACTIVIDADES**

- a) Realizar programas de mantenimiento a equipo de computo dotados de herramientas y refacciones para la actualización de hardware y servicios
- b) Segmentar la red del IEPGC para una mejor administración y una mayor seguridad
- c) Apoyar a las diferentes áreas del IEPGC en las servicios técnicos que así lo soliciten

|    | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|----|----------------------|---------------|------------------|
|    | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) | Enero                | Diciembre     | Servicio         |
| b) | Enero                | Diciembre     | Servicio         |
| c) | Enero                | Diciembre     | Servicio         |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |
|    |                      |               |                  |

Ramiro Grazañ Contreras  
**DIRECTOR**

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: INFORMATICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Memorias y estadística de la elección 2011-2012

OBJETIVO GENERAL:

Generar y procesar información necesaria para la estadística del proceso electoral 2011-2012

OBJETIVO ESPECIFICO

1) Brindar la estadística electoral a partidos políticos, medios de comunicación y ciudadanía en general.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida |
|---|----------------------|---------------|------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Generar y procesar la información necesaria para consulta de resultados casilla por casilla 2012 | Julio                | septiembre    | Documento        |
| b) Generar y procesar la información para el cuaderno estadístico 2011-2012                         | Julio                | diciembre     | Documento        |
| c) Generar y procesar la información para publicación de resultados en página web                   | Julio                | diciembre     | Documento        |
| d) Generar y procesar la información para la memoria de proceso electoral 2011-2012                 | Julio                | diciembre     | Documento        |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |

Ramiro Garzón Contreras  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION

EJES  
TORALES: EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

OBJETIVO GENERAL:

Brindar el sistema de canto electrónico

OBJETIVO ESPECIFICO

- 1) Brindar al IEPC de el sistema de canto electrónico
- 2) Agilizar el proceso de computos distritales y municipales para los resultados de la elección
- 3) Difundir los resultados preliminares y finales de la elección

NOMBRE DEL PROGRAMA  
Canto Electrónico

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición) |
|--|----------------------|------------------|--|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| a) Adquirir la tecnología para Canto Electrónico   | Enero                | Enero            | Bien                                     |
| b) Adecuar sistema de captura canto Electrónico  | Febrero              | Mayo             | Software                                 |
| c) Configurar y actualizar los dispositivos de captura de actas de resultados              | Abril                | Abril            | Servicio                                 |
| d) Distribuir los dispositivos de captura de actas de resultados en el interior del Estado | Mayo                 | Mayo             | Servicio                                 |
| e) Capacitar a personal en todo el Estado para operar el sistema de captura                | Mayo                 | Mayo             | Capacitación                             |
| f) Diseñar sistema de impresión de actas de simulacros                                     | Abril                | Mayo             | Software                                 |
| g) Realizar pruebas, simulacros, y reaccionar a posibles contingencias de los mismos       | Mayo                 | Junio            | Simulacros                               |
| h) Implementar call-center   | Mayo                 | Mayo             | Servicio                                 |
| i) Recolectar los dispositivos de captura de actas de resultados en el interior del Estado | Julio                | Julio            | Servicio                                 |

Ramiro Garzón  
DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

Jul-11

**DIRECCIÓN**

**JURÍDICA**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PROYECTO PRESUPUESTO 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

JURIDICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

1. Asesoría y servicios jurídicos para los diferentes órganos que integran el Instituto.

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar al Instituto para que su actuar se rija bajo el principio de legalidad y con el uso de tecnología de la información se reduzcan costos.

OBJETIVO ESPECIFICO

Colaborar con los servidores públicos del Instituto para que cuenten con herramientas legales necesarias para realizar sus actividades en observancia principio de legalidad

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                 | Unidad de Medida                   |
|--|----------------------|-----------------|------------------------------------|
|  | INICIO               | TERMINO         |                                    |
| a) Asesoría jurídica a los Consejos Electorales, a las direcciones administrativas, a los órganos técnicos, a los órganos desconcentrados, así como a las comisiones y comités.                | Enero (mes)          | Diciembre (mes) | (Patrón de medición)<br>Asistencia |
| b) Tramitar ante el Instituto Nacional de Derecho de Autor el registro de obras y publicaciones, así como ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial los registros que se requieran | Enero                | Diciembre       | Asistencia                         |
| c) Coayuvancia en el desahogo de solicitudes de información vía infomex cuando la unidad de transparencia así lo solicite.   | Enero                | Diciembre       | Vía electrónica                    |
| d) Análisis y presentación, y en su caso de proyecto de respuesta a las observaciones emitidas por los órganos de vigilancia estatales e interno.  | Enero                | Diciembre       | Documento                          |
| e) Estudio, elaboración y revisión de la reglamentación interna del Instituto.   | Enero                | Diciembre       | Dictamen                           |
| f) Análisis, elaboración y revisión de los convenios y contratos.  | Enero                | Diciembre       | Dictamen o Ficha técnica           |
| g) Brindar asesoría externa a la ciudadanía en general cuando así sea solicitado.  | Enero                | Diciembre       | Ciudadano satisfecho               |

Mtro. Tlacaéel Jiménez Briseño

DIRECTOR



Julio de 2011

FECHA DE ELABORACION



PROYECTO DE PRESUPUESTO  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: JURIDICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

3. Preparación de la sesiones del Consejo General.

Coadyuvar en los trabajos que implica la realización de las sesiones del Consejo General.

OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar todas y cada una de las actividades que son inherentes a la preparación de los proyectos y demás documentos necesarios para la realización de las sesiones del Consejo General.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |                    | Unidad de Medida                  |
|---|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
|   | INICIO               | TERMINO            |                                   |
| a) Realizar los proyectos de acuerdos, resoluciones y lineamientos que emite el Consejo General   | (mes)<br>Enero       | (mes)<br>Diciembre | (Patrón de medición)<br>Documento |
| b) Brindar apoyo y asesoría legal en las sesiones del Consejo General   | Enero                | Diciembre          | Documento                         |
| c) Elaborar estadísticas de los acuerdos y resoluciones del Consejo General impugnadas ante los Tribunales  | Enero                | Diciembre          | Documento                         |
| d) Crear las sesiones en el sistema de notificación electrónica, incluir los documentos anexos de la sesión y notificar por este medio a los integrantes del Consejo General. | Enero                | Diciembre          | Sesión en el sistema              |
|   |                      |                    |                                   |
|   |                      |                    |                                   |
|   |                      |                    |                                   |
|   |                      |                    |                                   |

Mtro. Tlacael Jiménez Briseño  
DIRECTOR



Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION



PROYECTO PRESUPUESTO  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: JURIDICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

5. Procedimientos  
administrativos así como  
jurisdiccionales.

OBJETIVO GENERAL:

Elaborar los proyectos de resolución de procedimientos  
administrativos así como atender los procedimientos  
jurisdiccionales en que el Instituto sea parte.

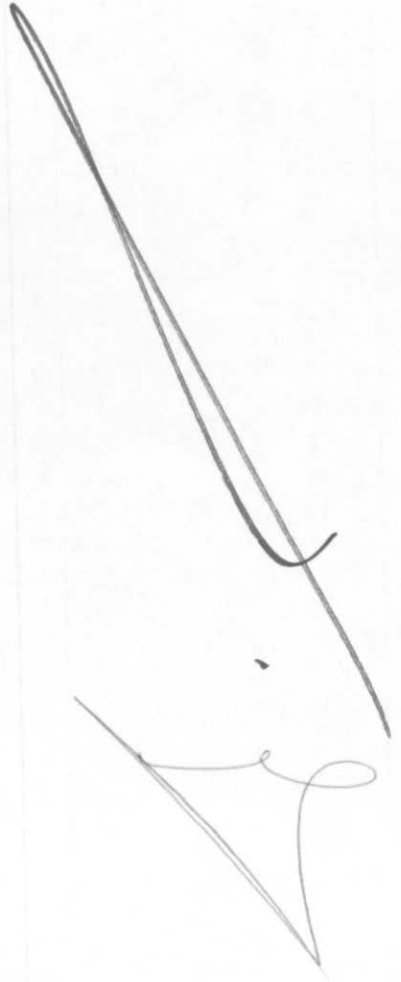
OBJETIVO ESPECIFICO

Llevar a cabo la integración y resolución de procedimientos administrativos e  
impugnación, así como el seguimiento de procedimientos jurisdiccionales de  
diversa índole, en que el IEPC es parte y en defensa de los intereses del  
organismo electoral, ante distintos órganos jurisdiccionales.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------------|------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                  |
| a) Integración de expedientes relativos a los procedimientos jurisdiccionales en que el Instituto sea parte.       | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| b) Atención y emisión de informes circunstanciados y requerimientos de autoridades jurisdiccionales.               | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| c) Comparecencia a las audiencias y desahogo de pruebas cuando así se requiera.                                    | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| d) Integración de expedientes relativos a los procedimientos administrativos                                       | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| e) Sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales.                          | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| f) Elaboración de proyectos de resolución de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales. | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| g) Elaborar cuadrante de procedimientos jurisdiccionales en los que el Instituto o sus órganos sean parte          | Enero                | Diciembre        | Documento        |

Mtro. Tlacaélel Jiménez Breaño  
DIRECTOR



Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION

PROYECTO PRESUPUESTO 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: JURIDICA

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

6. Capacitación interna y externa

Asistir e implementar conferencias y cursos.

OBJETIVO ESPECIFICO

Recibir la capacitación necesaria para el adecuado cumplimiento de las tareas de la dirección jurídica así como el coadyuvar en la capacitación del personal de base y eventual de la Dirección; y auxiliar en la capacitación externa que brinde el IEPC.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida |
|---|----------------------|---------------|------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Realización de cursos dirigidos al personal eventual que se contratase para el proceso electoral local ordinario 2012.   | Enero                | Diciembre     | Conferencia      |
| b) Realización de cursos dirigidos a los Consejeros Distritales y Secretarías de los mismos.  | Enero                | Diciembre     | Conferencia      |
| c) Participación en cursos, conferencias, mesas de trabajo o similares, organizadas por instituciones públicas y privadas o partidos políticos cuando así lo soliciten. | Enero                | Diciembre     | Documento        |
| d) Atención permanente a la actividad jurisdiccional en la materia, así como las reformas legales, con el objetivo de estar en constante actualización.                 | Enero                | Diciembre     | Documento        |
| f) Asistencia a cursos impartidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado y de la federación.   | Enero                | Diciembre     | Documento        |
| g) Coordinar en unión de INDAUTOR y CONACULTA Diplomado a distancia de Derechos de Autor para Editores  | Enero                | Abril         | Proyecto         |

Mtro. Tarcael Jiménez Briseño


DIRECTOR

Julio de 2011

FECHA DE ELABORACIÓN

UNIDAD DE

FISCALIZACIÓN



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  X REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 1

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos: Revisión de Informes Financieros de las Precampañas 2012

Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código, a efecto de fortalecer el régimen de rendición de cuentas

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos públicos y privados que los partidos políticos ejercen, así como la autenticidad de la documentación presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una auditoría a las finanzas de los partidos políticos

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida   |
|--|----------------------|---------------|--|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |  |
| 1.1. Recibir los informes de precampañas 2012, de los partidos políticos.  | 10-Feb               | 23-Mar        | Recepción  |
| 1.2. Revisión de Informes de precampañas 2012 (20 días) / Incluye: 1.- Notificación a partidos de errores y omisiones; 2.- conclusión del procedimiento de revisión.   | 26-Mar               | 20-Abr        | Revisión   |
| 1.3. Presentar al Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, en su caso proponer las sanciones que procedan, respecto de los informes de precampañas 2012. | 23-Abr               | 25-Abr        | Dictamen Consolidado, y en su caso, proyecto de resolución con sanciones |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION



**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:**

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION:**

**PROGRAMA 2**

**OBJETIVO GENERAL:**

Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos. Revisión de Informes Financieros del ejercicio 2011

Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código, a efecto de fortalecer el régimen de rendición de cuentas

**OBJETIVO ESPECIFICO**

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos públicos y privados que los partidos políticos ejercen, así como la autenticidad de la documentación presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una auditoría a las finanzas de los partidos políticos

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición)                                 |
|---|----------------------|------------------|--|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| 2.1. Recibir los <b>informes anuales del ejercicio 2011</b> , de los partidos políticos (enero a diciembre)   | 06-Mar               | 30-Abr           | Recepción  |
| 2.2. Revisión de <b>informes anuales del ejercicio 2011</b> (60 días) / Incluye: 1.- Solicitud documentación; 2.- Determinación de verificaciones selectivas; 3.- Solicitud de información a proveedores; 3.- Notificación de existencia de errores u omisiones; 4.- Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a errores u omisiones encontrados; 5.- Diligencia de confronta de documentos, contra los obtenidos o elaborados por la UFRPP sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros. | 02-Abr               | 15-May           | Revisión   |
| 2.3. Presentar al Consejo General los <b>informes de resultados y proyectos de resolución</b> sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, en su caso proponer las sanciones que procedan, respecto del informe anual ejercicio 2011.  | 16-May               | 18-May           | Dictamen Consolidado, y en su caso, proyecto de resolución con sanciones |
| 2.4. Ordenar <b>visitas de verificación</b> a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes.   | Marzo                | Abril            |  |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**  
2012

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 3

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos: Revisión de Informes Financieros de las campañas 2012

Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código, a efecto de fortalecer el régimen de rendición de cuentas

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos públicos y privados que los partidos políticos ejercen, así como la autenticidad de la documentación presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una auditoría a las finanzas de los partidos políticos

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida  |
|--|----------------------|---------------|---|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |   |
| 3.1. Recibir los informes preliminares de campañas 2012, de los partidos políticos.  | 01-Jun               | 21-Jun        | Recepcion   |
| 3.2. Recibir los informes de campañas 2012, de los partidos políticos.   | 02-Jul               | 21-Sep        | Revisión  |
| 3.3. Revisión de Informes de Campaña 2012 (120 días) / Incluye: 1.- Solicitud de documentación; 2.- Determinación de verificaciones selectivas; 3.- Solicitud de información a proveedores; 4.- Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a errores u omisiones encontrados; 5.- Diligencia de confronta de documentos, contra los obtenidos o elaborados por la UFRPP sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros. | 24-Sep               | 25-Abr        | Recepcion   |
| 3.4. Presentar al Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, en su caso proponer las sanciones que procedan, respecto de los informes de campañas 2012.  | 26-Abr               | 29-May        | Dicamen Consolidado, y en su caso, proyecto de resolución con sanciones |
| 3.5. Ordenar visitas de verificación a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes.   | Septiembre           | Abril         |   |

DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Fiscalización de los Recursos de los  
Partidos Políticos: Revisión de Informes  
Financieros del ejercicio 2012

Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen  
estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código, a efecto  
de fortalecer el régimen de rendición de cuentas?)

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos públicos y privados que  
los partidos políticos ejercen, así como la autenticidad de la documentación  
presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una  
auditoría a las finanzas de los partidos políticos

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------------|------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                  |
| 4.1. Recibir los informes del Cuarto Trimestre de 2011, de los partidos políticos.   | 02-Ene               | 10-Feb           | Recepcion        |
| 4.2. Revisión de informes del Cuarto Trimestre de 2011. Revisión de avance de ejercicio.                                   | 01-Feb               | 29-Feb           | Revisión         |
| 4.3. Elaborar oficinas recordatorias del plazo para la presentación de los informes del Primer Trimestre de 2012.          | 22-Mar               |                  | Oficios          |
| 4.4. Recibir los informes del Primer Trimestre de 2012, de los partidos políticos.   | 01-Abr               | 14-May           | Recepcion        |
| 4.5. Revisión de informes del Primer Trimestre de 2012. Revisión de avance de ejercicio.                                   | 14-May               | 31-May           | Revisión         |
| 4.6. Elaborar oficinas recordatorias del plazo para la presentación de los informes del Segundo Trimestre de 2012.         | 21-Jun               |                  | Oficios          |
| 4.7. Recibir los informes del Segundo Trimestre de 2012, de los partidos políticos.  | 01-Jul               | 10-Ago           | Recepcion        |
| 4.8. Revisión de informes del Segundo Trimestre de 2012. Revisión de avance de ejercicio.                                  | 10-Ago               | 31-Ago           | Revisión         |
| 4.9. Elaborar oficinas recordatorias del plazo para la presentación de los informes del Tercer Trimestre de 2012.          | 20-Sep               |                  | Oficios          |
| 4.10. Recibir los informes del Tercer Trimestre de 2012, de los partidos políticos.  | 01-Oct               | 13-Nov           | Recepcion        |
| 4.11. Revisión de informes del Tercer Trimestre de 2012. Revisión de avance de ejercicio.                                  | 13-Nov               | 30-Nov           | Revisión         |
| 4.12. Elaborar oficinas recordatorias del plazo para la presentación de los informes del Cuarto Trimestre y Anual del 2012 | 20-Dic               |                  | Oficios          |

DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 5

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos: Revisión de los apartados de "actividades específicas" y la "capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres" de los Informes Financieros del ejercicio 2011

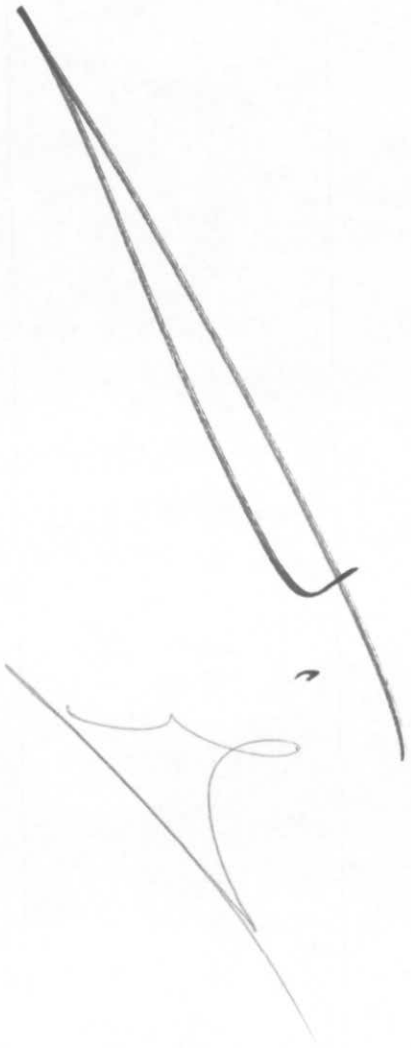
Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código, a efecto de fortalecer el régimen de rendición de cuentas

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos públicos y privados que los partidos políticos ejercen, así como la autenticidad de la documentación presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una auditoría a las finanzas de los partidos políticos

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición)  |
|--|----------------------|------------------|---|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |   |
| 5.1. Recibir los informes anuales del ejercicio 2011, de los partidos políticos, los cuales incluyen el apartado relativo a la realización de las actividades específicas.       | 02 de enero          | 28 de marzo      | Recepción   |
| 5.2. En relación con las actividades a desarrollar, es aplicable el PROGRAMA 2, relativo a la fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos inserto en este documento. | 29 de marzo          | 10 de septiembre | Revisión, Elaboración de Dictamen Consolidado, y en su caso, proyecto de resolución con sanciones |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 6

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas: Revisión de Informes Financieros del ejercicio 2011.

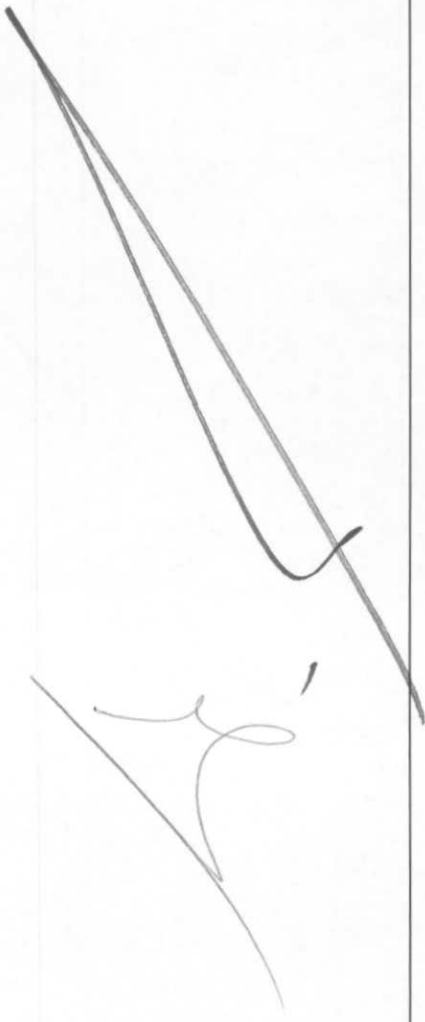
Vigilar que los recursos de las A.P. tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código

Determinar la certeza del gasto o aplicación de los recursos privados que las A.P. ejercen, así como la autenticidad de la documentación presentada, y la legalidad de la elaboración de la misma, mediante la práctica de una auditoría a las finanzas de los partidos políticos

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida   |
|--|----------------------|---------------|--|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |  |
| 6.1. Recibir los informes anuales del ejercicio 2011, de las agrupaciones políticas (enero-diciembre)  |                      |               | Recepcion  |
| 6.2. Revisión de informes anuales del ejercicio 2011 (60 días) / Incluye: 1.- Solicitud documentación; 2.- Determinación de verificaciones selectivas; 3.- Solicitud de información a proveedores; 3.- Notificación de existencia de errores u omisiones; 4.- Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a errores u omisiones encontrados; 5.- Diligencia de confronta de documentos, contra los obtenidos o elaborados por la UFRPP sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros. | 02 de enero          | 28 de marzo   | Revisión   |
| 6.3. Presentar al Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a las Agrupaciones Políticas, en su caso proponer las sanciones que procedan, respecto del ejercicio 2011.  |                      |               | Diclamen Consolidado, y en su caso, proyecto de resolución con sanciones |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 7

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Orientación, asesoría y capacitación a partidos políticos, y actividades descentradas

Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones partidistas en materia de rendición de cuentas

Optimizar los mecanismos de comunicación e información de y hacia los partidos políticos en materia de ejercicio de los recursos y la difusión constante de sus prerrogativas, derechos y obligaciones, así como la coordinación, cooperación y colaboración permanente

| ACTIVIDADES   | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida         |
|---|----------------------|---------------|--------------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                          |
| 7.1. Cursos de Capacitación Electoral generales a todos los partidos políticos acreditados o registrados ante el IEPC.  | Enero                | Diciembre     | Curso/ Asistentes        |
| 7.2. En coadyuvancia con los partidos, impartición a estos de cursos de actualización individuales (en su caso, a comités municipales en el interior del Estado). | Enero                | Diciembre     | Curso/ Asistentes        |
| 7.3. Consultas vía telefónica   | Enero                | Diciembre     | Consultas atendidas      |
| 7.4. Consultas personalizadas en oficina de la UFRPP.   | Enero                | Diciembre     | Consultas atendidas      |
| 7.5. Difusión de las actividades de la UFRPP, reglamentos de la materia, lineamientos, formatos y manuales.   | Enero                | Diciembre     | Participación de eventos |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL   REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 8

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

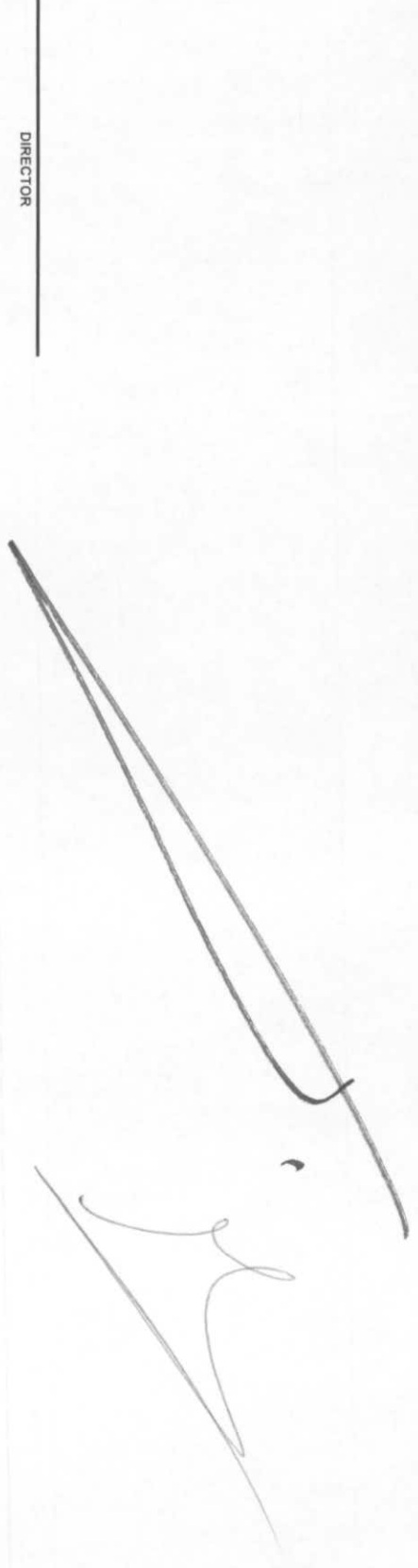
Instauración de procedimientos sancionadores en materia de quejas sobre financiamiento y gasto de los partidos políticos

Cumplir con la disposición legal de dar trámite a los procedimientos que se instauran respecto de las quejas que en materia de financiamiento y gastos que efectúen los partidos políticos

Tramitar, substanciar y formular el proyecto de resolución relativo a las quejas del procedimiento sancionador sobre financiamiento y gasto de los partidos políticos

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida        |
|---|----------------------|------------------|-------------------------|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                         |
| 8.1. Recepción de las quejas que se reciban sobre el financiamiento y gasto de los partidos políticos.  | Enero                | Diciembre        | Recepción               |
| 8.2. Dar trámite a las quejas que se reciban sobre el financiamiento y gasto de los partidos políticos; Incluye entre otros: 1.- Recepción; 2.- Registro; 3.- Notificaciones; 4.- Requerimientos; 5.- Verificaciones; 6.- Emplazamiento; 7.- Recepción y/o recabación de pruebas. | Enero                | Diciembre        | Seguimiento             |
| 8.3. En su caso, desechamiento de la queja.   | Enero                | Diciembre        | Proyectos de resolución |
| 8.4. Elaborar los proyectos de resolución y en su caso, de imposición de sanciones.   | Enero                | Diciembre        | Proyectos de resolución |



DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:**

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION:**

**PROGRAMA 9**

**OBJETIVO GENERAL:**

Implementación de programas de modernización, simplificación, desconcentración y mejoramiento, a efecto de alcanzar la mejora continua de las acciones internas, el despacho eficiente de los asuntos administrativos y los recursos de las áreas que integran la UFRPP, así como la generación responsable de la información pública y su expedita difusión.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse

Otras actividades de la UFRPP: Seguimiento de actividades

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida   |
|--|----------------------|---------------|--|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |  |
| 9.1. Celebrar convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos del Instituto Federal Electoral, con la aprobación del Consejo General   | Enero                | Febrero       | Documento enviado  |
| 9.2. Solicitar, prestar y recibir los apoyos establecidos en el o los convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos del Instituto Federal Electoral, con la aprobación del Consejo General | Marzo                | Diciembre     | Documento que avale las solicitudes y/o respuestas de apoyos respectivos |
| 9.3. Requerir de las personas, físicas o morales, públicas o privadas, en relación con las operaciones que realicen con partidos políticos, la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas, respetando en todo momento las garantías del requerido.             | Enero                | Diciembre     | Oficio de requerimiento de información                                   |
| 9.4. Elaboración y presentación del informe mensual de actividades de la UFRPP.  | Enero                | Diciembre     | Informe semanal presentado   |
| 9.5. Elaboración del proyecto de presupuesto del ejercicio 2013 de la UFRPP.   | Mayo                 | Julio         | Apartado en informe anual  |
| 9.6. Actualización del personal en temas relacionados con la fiscalización de recursos de los sujetos obligados por el Código para esos efectos.   | Enero                | Diciembre     | Participación en cursos y/o eventos                                      |
| 9.7. Realizar la revisión de los reglamentos y lineamientos aplicables en materia electoral, en el área de competencia y en su caso, proponer su adecuación.   | Enero                | Diciembre     | Reglamentación actualizada   |
| 9.8. Evaluación de las políticas y lineamientos generales aplicables al personal adscrito a la UFRPP y velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos de la UFRPP.  | Enero                | Diciembre     | Gestión eficiente y eficaz   |
| 9.8. Las demás actividades que le confiera el Código, el Reglamento de la materia, el Consejo General o el Consejero Presidente.   | Enero                | Diciembre     | Cumplimentar instrucción   |

DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL   REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

PROGRAMA 10

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

Otras actividades de la UFRPP:  
Transparencia y acceso a la Información Pública

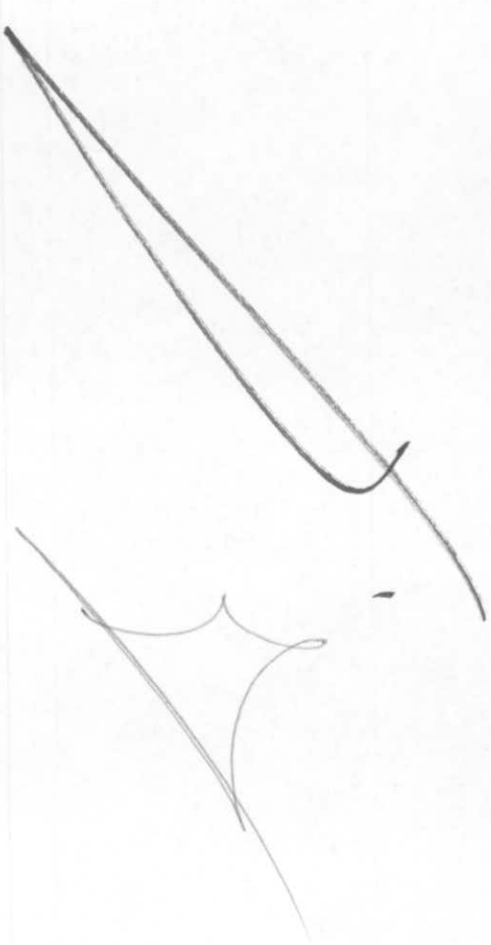
Implementación de programas de modernización, simplificación, desconcentración y mejoramiento, a efecto de alcanzar la mejora continua de las acciones internas, el despacho eficiente de los asuntos administrativos y los recursos de las áreas que integran la UFRPP, así como la generación responsable de la información pública y su expedita difusión.

Aplicar, con pleno respeto a la autonomía del Instituto, los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida                               |
|---|----------------------|------------------|--|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| 10.1. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención oportuna de solicitudes de información relativas a la UFRPP.  | Enero                | Diciembre        | (Patrón de medición)<br>Entrega de información |
| 10.2. Integrar y dar a conocer la información pública de los informes financieros de los partidos políticos, así como la documentación que legalmente deba ser pública. | Enero                | Diciembre        | Información publicada<br>Asistencia            |
| 10.3. Asistir a las sesiones que convoque el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPC Jalisco.   | Enero                | Diciembre        | Cumplimiento de acuerdos                       |
| 10.4. Dar cumplimiento a las resoluciones que emita el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPC Jalisco.   | Enero                | Diciembre        | Cumplimiento de acuerdos                       |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION

**DIRECCIÓN DE  
PRERROGATIVAS**

**A LOS PARTIDOS POLÍTICOS**





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

1. Financiamiento público a partidos políticos, ejercicios 2012 y 2013.

OBJETIVO GENERAL:

Que los partidos políticos reciban el financiamiento público que les corresponde en los términos de la norma jurídica electoral para el ejercicio 2012 e integrar el financiamiento público a partidos políticos al proyecto de Presupuesto del IEPCEJ para el ejercicio 2013.

OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar que los partidos políticos cuenten con el financiamiento público que les corresponde, y con ello estén en condiciones de llevar a cabo sus actividades ordinarias, permanentes, específicas y para la obtención del voto para el año 2012, así como determinar el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos para el ejercicio 2013.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida                |
|--|----------------------|------------------|---------------------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                                 |
| a) Coadyuvar en la entrega de ministraciones de financiamiento público a los partidos políticos para el ejercicio 2012 y elaboración del registro correspondiente. | Enero                | Diciembre        | Mensual<br>(Patrón de medición) |
| b) Coadyuvar en la determinación de los montos de los topes de gastos de campaña electoral para la elección de Gobernador del Estado, Diputados y Municipales.     | Enero                | Enero            | Mensual                         |
| c) Elaborar el proyecto que determine el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos para el ejercicio 2013.                                   | Junio                | Julio            | Proyecto de Presupuesto         |
| d) Coadyuvar con la Presidencia en la propuesta de calendarización del financiamiento público que se otorgará a los partidos políticos durante el ejercicio 2013.  | Junio                | Julio            | Proyecto                        |

Mtro. Ernesto G. Castellanos Silva  
DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

2. Tiempos de radio y television para el Instituto Electoral y de Participacion Ciudadana de Jalisco y partidos politicos

OBJETIVO GENERAL:

Diffundir entre la ciudadanía las actividades propias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y garantizar a los partidos políticos o coaliciones el acceso a tiempos de estado en radio y televisión con el fin de que difundan sus propuestas de campaña.

OBJETIVO ESPECIFICO

Obtener tiempos de Estado en radio y televisión para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para la difusión de sus propios fines, de comunicación social y la promoción del voto, así como tiempos de estado en radio y televisión para partidos políticos o coaliciones.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida          |
|--|----------------------|---------------|---------------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                           |
| a) Coadyuvar con la Presidencia en las gestiones y seguimiento para el paulado de tiempos oficiales de radio y televisión al IEPCJ   | Enero                | Diciembre     | Solicitud de acceso       |
| b) Remitir a la Dirección Ejecutiva de Perrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, el material a transmitir del IEPCJ y de los partidos políticos en las estaciones de radio y canales de televisión, concesionarios y permisionarios en el marco de la pauta aprobada. | Enero                | Diciembre     | Material a sustituir      |
| c) Verificar y comunicar a los órganos competentes del Instituto el cumplimiento de los impactos paulados al IEPCJ y a los partidos políticos, frente los transmitidos en pauta, fuera de pauta y no transmitidos, conforme al resultado de verificación y monitoreo por el IFE                | Enero                | Diciembre     | Reporte de monitoreo      |
| d) Elaboración y posterior notificación al Comité de Radio y Televisión del IFE del proyecto de propuestas de pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos, durante la campaña electoral.  | Enero                | Enero         | Propuesta de pauta        |
| e) Asistir a las sesiones del Comité de Radio y Televisión, en calidad de secretario técnico.  | Enero                | Diciembre     | Participación en sesiones |

Mtro. Ernesto G. Castellanos Siva  
DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

3. Transparencia, Partidos politicos y agrupaciones politicas.

OBJETIVO GENERAL:

Dar seguimiento oportuna y eficazmente a las solicitudes de informacion recibidas en la Direccion de Prerrogativas a Partidos Politicos, mantener actualizada la informacion del micrositio, de los libros y acreditaciones de los partidos politicos, coaliciones y agrupaciones politicas.

OBJETIVO ESPECIFICO

Cumplir con la obligacion en materia de Transparencia e Informacion Publica relacionada con la Direccion de Prerrogativas a Partidos Politicos y solicitar a la Secretaria Ejecutiva a partidos politicos y agrupaciones politicas, que informen de los cambios en los organos directivos, domicilios sociales y representantes ante el Consejo General.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida         |
|--|----------------------|------------------|--------------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                          |
| a) Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atencion oportuna de solicitudes de informacion, relacionadas con temas y asuntos de la competencia de esta Direccion. | Enero                | Diciembre        | Entrega de informacion   |
| b) Asistir a las sesiones que convoque el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPCJ.  | Enero                | Diciembre        | Asistencia               |
| d) Dar contestación a las solicitudes de información, presentadas por medio del sistema INFOMEX.   | Enero                | Diciembre        | Cumplimiento de acuerdo  |
| e) Mantener actualizado el registro de los documentos básicos e integración de órganos directivos de los partidos políticos, así como el de las Agrupaciones políticas.  | Enero                | Diciembre        | Notificaciones           |
| f) Mantener actualizada la información del micro sitio de las agrupaciones políticas y partidos políticos, de la pagina web del IEPCJ.                                   | Enero                | Diciembre        | Revisión del micrositio. |

Mtro. Ernesto G. Castellanos Silva  
DIRECTOR



JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PREROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

4. Registro de Candidatos a Puestos de Eleccion Popular

Que el Consejo General del Instituto, resuelva en tiempo respecto de las solicitudes de registro de candidatos a puestos de eleccion popular

Recibir las solicitudes de registro de candidatos a puestos de eleccion popular y verificar que las mismas cumplan con los requisitos de ley.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------------|------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                  |
| a) Coadyuvar en la elaboracion del formato de solicitud de registro de candidatos a puestos de eleccion popular, o en su caso, coadyuvar en la implementacion de un sistema electronico de registro de candidatos con la Direccion de Informatica. | Enero                | Febrero          | Formato          |
| b) Coadyuvar en la logistica para la recepcion de las solicitudes de registro de candidatos a puestos de eleccion popular y documentacion adjunta.   | Enero                | Abril            | Logistica        |
| c) Coadyuvar en la recepcion de solicitudes de registro de candidatos a puestos de eleccion popular y documentacion adjunta.   | Marzo                | Abril            | Solicitud        |
| d) Coadyuvar en la realizacion de observaciones que resulten en las solicitudes de registro y sustituciones de candidatos a puestos de eleccion popular y documentacion adjunta.   | Marzo                | Junio            | Observacion      |
|  |                      |                  |                  |
|  |                      |                  |                  |

Mtro. Ernesto G. Castellanos Silva

DIRECTOR

JULIO DE 2011

FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

5. Asignación de Diputados y Regidores de Representación Proporcional

OBJETIVO GENERAL:

Que los partidos políticos, con derecho a ello, obtengan los diputados y regidores de representación proporcional que les corresponda conforme a su votación obtenida.

OBJETIVO ESPECIFICO

Calcular con base en los resultados de la elección de Julio de 2012, los partidos políticos que tienen derecho a la asignación de diputados y regidores de representación proporcional, así como el número que les corresponda.

ACTIVIDADES

a) Coadyuvar en el cálculo para la determinación de los partidos políticos que tienen derecho a participar en la asignación de diputados y regidores de representación proporcional.

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida                             |
|--|----------------------|------------------|--|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
|  | Julio                | Julio            | (Patrón de medición)<br>Propuesta de acuerdo |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |

Mtro. Ernesto G. Castellanos Silva  
DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES  
2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

6. Debates entre candidatos.

Realizar debates entre candidatos contendientes a la Gubernatura del Estado, así como entre aquellos candidatos que lo soliciten.

OBJETIVO ESPECIFICO

Organizar y coadyuvar con el Consejo General, la Comisión de Debates y la Presidencia del IEPG en todo lo necesario a fin de llevar a cabo la preparación, celebración y vigilancia de los debates entre candidatos.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida |
|---|----------------------|------------------|------------------|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                  |
| a) Coadyuvar en la preparación, celebración y desarrollo de los debates que apruebe el Consejo General, así como lo concierne a la logística técnica y operativa de dicho evento. | Enero                | Junio            | Lineamientos     |
| b) Coadyuvar para garantizar la producción técnica y difusión de los debates, solicitando tiempos en radio y televisión para su transmisión en vivo                               | Febrero              | Mayo             | Solicitud        |
| c) Colaborar con la Comisión de Debates para dar trámite y seguimiento a las solicitudes de debates dentro de los plazos establecidos en el CEPCEJ y el Reglamento de Debates.    | Abril                | Junio            | Resoluciones     |
|   |                      |                  | Logística        |

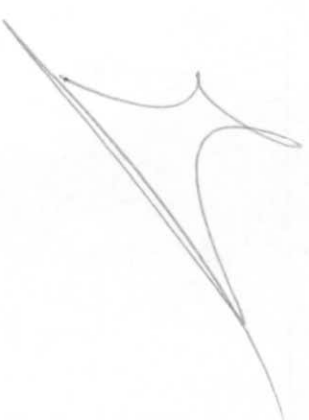
Mtro. Ernesto G. Castellanos Siva  
DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION



**DIRECCIÓN DE**

**COMUNICACIÓN SOCIAL**











AJUSTE DE ACTIVIDADES 2011

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: COMUNICACION SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

PROGRAMA DE MONITOREO

Analizar la información publicada en los medios de comunicación de Prensa, Radio y Televisión y Medios Alternativos

- 1.- Analizar la información institucional y relevante en la política de manera eficiente para que los órganos ejecutivos tomen las decisiones referente al tema tratado
- 2.- Sintetizar la información generada por los medios monitoreados

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|--|----------------------|---------------|------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Seguimiento a precampañas y campañas en medios impresos y electrónicos  | ENERO                | JUNIO         | DESPLÉGADOS      |
| b) Seguimiento permanente en medios impresos y electrónicos a la publicidad de partidos políticos fuera de los tiempos de precampañas y campañas | ENERO                | DICIEMBRE     | DESPLÉGADOS      |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |
|  |                      |               |                  |

DANIEL CHAVEZ AGUILAR  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION



AJUSTE DE ACTIVIDADES 2011

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION:

COMUNICACION SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE ATENCION A MEDIOS

OBJETIVO GENERAL:

Lograr la adecuada cobertura y difusión de los eventos organizados por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

OBJETIVO ESPECIFICO

1.- Realizar la adecuada cobertura y difusión de los eventos organizados por el órgano electoral

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida                |
|---|----------------------|---------------|---------------------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                                 |
| a) Cobertura a eventos, sesiones del Consejo General y Sesiones de Comités Permanentes y Especiales | ENERO                | DICIEMBRE     | MATERIAL DE VIDEO Y FOTOGRAFICO |
| b) Asistencia a ruedas de prensa con Presidente y Consejeros del IEPGC                              | ENERO                | DICIEMBRE     | MATERIAL DE VIDEO Y FOTOGRAFICO |
| c) Apoyo técnico en entrevistas con Presidente y Consejeros del IEPGC                               | ENERO                | DICIEMBRE     | BOLETIN INFORMATIVO             |
| d) Emisión de Boletines Informativos a representantes de medios de comunicación                     | ENERO                | DICIEMBRE     | BOLETIN INFORMATIVO             |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |
|   |                      |               |                                 |

DANIEL CHAVEZ AGUILAR  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION



# CONTRALORÍA GENERAL

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end, followed by a small vertical tick mark.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'A' followed by a few loops and a long horizontal stroke.





**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**  
2012

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: CONTRALORIA GENERAL

**NOMBRE DEL PROGRAMA**  
FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

**OBJETIVO GENERAL:**  
Verificar y vigilar que el ejercicio los recursos públicos con apego a la legalidad

**OBJETIVO ESPECIFICO**  
Prevenir y corregir los actos y omisiones irregulares en la aplicacion y comprobacion del gasto de los recursos públicos

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida                                       |
|---|----------------------|---------------|--|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |  |
| a) Aplicación y difusión de los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto.                           | ENERO                | DICIEMBRE     | (Patrón de medición) cursos y sesiones de capacitación |
| b) Aplicación de las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como de aquellos elementos que abonen a la práctica idónea de las | ENERO                | DICIEMBRE     | auditorías y observaciones                             |
| c) Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.   | ENERO                | DICIEMBRE     | dictámenes de evaluación                               |
| d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.  | ENERO                | DICIEMBRE     | dictámenes de evaluación                               |
| e) Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren ejercido recursos, lo hicieran conforme a la normalidad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las    | ENERO                | DICIEMBRE     | dictámenes de auditoría                                |
| f) Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.           | ENERO                | DICIEMBRE     | auditorías e investigaciones                           |
| g) Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto para efectos de compulsa la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva.   | ENERO                | DICIEMBRE     | investigaciones y requerimientos                       |
| h) Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas                 | ENERO                | DICIEMBRE     | actas de auditoría                                     |
| i) Formular pliegos de observaciones en materia administrativa.   | ENERO                | DICIEMBRE     | pliegos de observaciones                               |
| j) Intersesion en las diligencias de entrega recepción (en especial en los consejos distritales y municipales)  | ENERO                | DICIEMBRE     | actas de entrega recepción                             |

DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: CONTRALORIA GENERAL

NOMBRE DEL PROYECTO

NORMALIZACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Difusión, aplicación y capacitación de lineamientos generales y manuales operativos en base a las deficiencias y carencias detectadas

OBJETIVO ESPECIFICO

Actualización e implementación permanente de la normatividad en las actividades de las áreas del Instituto en apego a las disposiciones y leyes generales.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida               |
|--|----------------------|---------------|--------------------------------|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                                |
| a) Regularizar, aplicar y en su caso actualizar, los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto.   | ENERO                | DICIEMBRE     | Lineamientos y cursos          |
| b) Implementar, aplicar y difundir las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como de aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones en el cumplimiento de sus funciones. | ENERO                | DICIEMBRE     | manuales y cursos              |
| c) Aplicar, difundir y actualizar los lineamientos para instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados.   | ENERO                | DICIEMBRE     | manuales, cursos y procesos    |
| d) Implementar los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas   | ENERO                | DICIEMBRE     | cursos de capacitación general |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |
|  |                      |               |                                |

DIRECTOR




FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: CONTRALORIA GENERAL

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

DISCIPLINARIO


INVESTIGACIÓN, DESLINDE DE RESPONSABILIDADES Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ACTUACIONES DE OFICIO, INVESTIGACIÓN, DESLINDE Y APLICACIÓN DE SANCIONES

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida                                |
|--|----------------------|---------------|---|
|  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |   |
| a) Aplicar los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados.  | ENERO                | DICIEMBRE     | (Patrón de medición)<br>EXPEDIENTES Y SANCIONES |
| b) Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto.  | ENERO                | DICIEMBRE     | INVESTIGACIONES                                 |
| c) Recibir denuncias o quejas relativas a los servidores públicos del Instituto directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto y desahogar los procedimientos a que haya lugar.   | ENERO                | DICIEMBRE     | QUEJAS Y DENUNCIAS                              |
| d) Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas.   | ENERO                | DICIEMBRE     | ACTAS DE VISITA                                 |
| e) Formular pliegos de observaciones en materia administrativa.  | ENERO                | DICIEMBRE     | PLIEGOS DE OBSERVACIONES                        |
| f) Determinar los daños y perjuicios que afectan al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias a las que se hagan acreedores.   | ENERO                | DICIEMBRE     | DICTÁMENES Y CREDITOS FIS.                      |
| g) Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría conforme a las normas establecidas en la Ley de la materia. | ENERO                | DICIEMBRE     | DECLARACIONES PATRIMONIALES                     |
| h) Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos.  | ENERO                | DICIEMBRE     | ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION                      |
|  |                      |               |   |
|  |                      |               |   |
|  |                      |               |   |

DIRECTOR



FECHA DE ELABORACION

PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: CONTRALORIA GENERAL

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECIFICO

PROFESIONALIZACION PERMANENTE

Capacitación y adiestramiento del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para la prestación de sus servicios con estándares de calidad

Implementación permanente de los cursos de capacitación profesional y la aplicación de las directrices del servicio profesional electoral.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida         |
|--|----------------------|------------------|--------------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                          |
| a) Implementar los mecanismos de orientación y cursos de capacitación necesarios para procurar para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas                                | ENERO                | DICIEMBRE        | CURSOS Y CONSTANCIAS     |
| b) Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, así como la aplicación de indicadores de medición  | ENERO                | DICIEMBRE        | DICTAMENES DE EVALUACION |
| c) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto.   | ENERO                | DICIEMBRE        | DICTAMENES DE LOGROS     |
| d) Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados | ENERO                | DICIEMBRE        | AUDITORIAS DE GESTION    |
| e) Implementación de esquemas de indicadores de desempeño y métodos de evaluación conforme a la legislación aplicable, y las directrices establecidas para la certificación de calidad   | ENERO                | DICIEMBRE        | VERIFICACION DE PROCESOS |
| f) Auditoria de sistemas a los programas PREP y de la Una Electronica  | ENERO                | OCTUBRE          | AUDITORIAS DE GESTION    |
|  |                      |                  |                          |
|  |                      |                  |                          |
|  |                      |                  |                          |
|  |                      |                  |                          |

DIRECTOR

FECHA DE ELABORACION

# UNIDAD EDITORIAL



**PROGRAMA ANUAL ACTIVIDADES**  
2012

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:**

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION:** UNIDAD EDITORIAL

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Programa de Ediciones y Publicaciones Institucionales

**OBJETIVO GENERAL:**

Coordinar la producción de publicaciones que contribuyan al cumplimiento de los fines del IEPC en materia de divulgación de la cultura democrática y la participación ciudadana.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

Producir revistas, libros y/o colecciones editoriales dirigidas a distintos segmentos de la sociedad jalisciense que contribuyan a fortalecer la cultura democrática y la participación ciudadana.

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición) |
|---|----------------------|------------------|--|
|   | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| a) Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión de los libros recomendados para su publicación por el Comité Editorial, la revista FOLIOS y el Catálogo de Publicaciones 2012 | Enero                | Diciembre        | Libros, revistas y catálogo              |
| b) Gestión de proyectos editoriales para producción de la Unidad Editorial: coediciones, convenios institucionales, reuniones interinstitucionales con áreas homologas, etcétera.     | Enero                | Diciembre        | Varios                                   |
| c) Elaborar proyectos de publicaciones para ser sometidos a valoración del Comité Editorial   | Enero                | Diciembre        | Proyecto                                 |
| d) Coordinar los trabajos editoriales para la reimpresión de obras agotadas en el Fondo Editorial del IEPC  | Enero                | Diciembre        | Libros (3)                               |
| e) Someter a valoración del Comité Editorial los trabajos ganadores de los concursos de Tesis, Ensayo y Cuemto 2011 y 2012 para su posible publicación                                | Enero                | Diciembre        | Documentos                               |
| f) Coordinar, asistir y preparar las sesiones y los trabajos del Consejo Editorial  | Enero                | Diciembre        | Sesiones (4)                             |
| g) Coordinar, asistir, preparar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones y los trabajos del Comité Editorial del IEPC   | Enero                | Diciembre        | Sesiones (10)                            |
| h) Coadyuvar en los trabajos preparatorios de las sesiones de la Comisión de Investigación y Asuntos Electorales  | Enero                | Diciembre        | Apoyo a sesión (6)                       |
| i) Coadyuvar con la Dirección Jurídica en el registro de publicaciones, reservas y trámites legales de las publicaciones  | Enero                | Diciembre        | Trámites y registros                     |
| j) Diseñar, corregir textos y cuidar la edición de las necesidades de producción gráfica y editorial para todas las áreas del IEPC.   |                      |                  |  |

Moisés Pérez Vega  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**  
2012

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:**

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION:** UNIDAD EDITORIAL

**NOMBRE DEL PROGRAMA**

Programa de Difusión, Promoción y Distribución de Productos Editoriales

**OBJETIVO GENERAL:**

Difundir, promocionar y distribuir las publicaciones y demás productos generados por la Unidad Editorial al mayor número de segmentos de la sociedad jalisciense en todas las plataformas y soportes posibles.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

Diseñar estrategias de promoción, difusión y distribución de los productos de la Unidad Editorial, encaminados a publicar el quehacer editorial del IEPC hacia la sociedad jalisciense.

**ACTIVIDADES**

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida                |
|---|----------------------|---------------|---------------------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                                 |
| a) Diseñar productos como prenda, postales, separadores etc... para la promoción de publicaciones institucionales.  | Septiembre           | Noviembre     | (Patrón de medición) Materiales |
| b) Alimentar los contenidos para el micrositio web de Publicaciones, diseñando el concepto y proponiendo sus productos.   | Enero                | Diciembre     | Sitio web                       |
| c) Planear, coordinar y desarrollar el proyecto "FOLIOS sueltos", dedicado a fortalecer la imagen del IEPC y a promover la revista FOLIOS entre la comunidad juvenil y universitaria de | Enero                | Diciembre     | Brigadas (12)                   |
| d) Planear, coordinar y desarrollar una primera fase de distribución abierta (librerías, espacios públicos, centros culturales, escuelas) de las publicaciones del IEPC.                | Enero                | Diciembre     | Evento                          |
| e) Coordinar y organizar presentaciones de libros, revista y documentos que produzca el IEPC.   | Enero                | Diciembre     | Presentaciones (5)              |
| g) Editar las publicaciones del IEPC en soporte digital para su distribución web  | Enero                | Diciembre     | publicación digital (6)         |
| h) Gestionar, coordinar y organizar la presencia del IEPC en la Feria del Libro Universitario CUCSH con un módulo institucional   | Agosto               | Septiembre    | Asistencia                      |

Molises Pérez Vega  
DIRECTOR

Jul-11  
FECHA DE ELABORACION

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**  
2012

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**EJES TORALES:** EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

**DIRECCION:** UNIDAD EDITORIAL

**NOMBRE DEL PROGRAMA**  
Proyecto de Capacitación y Profesionalización

**OBJETIVO GENERAL:**  
Impulsar la optimización de recursos humanos mediante la constante profesionalización, actualización y capacitación del personal de la Unidad Editorial.

**OBJETIVO ESPECIFICO**  
1. Asistir a cursos, talleres, diplomados y encuentros en materia de diseño gráfico y editorial, derechos de autor, edición y aplicaciones digitales de productos editoriales.  
2. Adquisición de bibliografía especializada en diseño gráfico y edición.

| ACTIVIDADES   |  | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida         |
|---|--|----------------------|---------------|--------------------------|
|   |  | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                          |
| a) Recibir cursos, foros y talleres de capacitación y profesionalización para enriquecimiento del cuerpo editorial      |  | Enero                | Diciembre     | Cursos, foros y talleres |
| b) Recibir cursos de capacitación y profesionalización en diversas áreas de diseño: editorial, gráfico y multimedia     |  | Enero                | Diciembre     | Cursos, foros y talleres |
| c) Recibir cursos de capacitación y profesionalización para el personal administrativo de la Unidad Editorial           |  | Enero                | Diciembre     | Cursos, foros y talleres |
| d) Adquirir bibliografía especializada en Edición y Diseño Gráfico para consulta y uso frecuente de la Unidad Editorial |  | Enero                | Diciembre     | Material bibliográfico   |
|   |  |                      |               |                          |
|   |  |                      |               |                          |
|   |  |                      |               |                          |
|   |  |                      |               |                          |

Moisés Pérez Vega  
DIRECTOR



JUL-11  
FECHA DE ELABORACION



**UNIDAD DE**

**TRANSPARENCIA E**

**INFORMACIÓN**



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA (O PROYECTO)  
Acceso a la Información Pública Gubernamental

OBJETIVO GENERAL:  
Cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable y el reglamento de transparencia de este Organismo para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

OBJETIVO ESPECIFICO  
Dar respuesta cabal y oportuna a todas las solicitudes de información que ingresen al organismo en la forma y medio que sea, cumpliendo con los principios rectores de la transparencia y el derecho a la información pública.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |               | Unidad de Medida |
|---|----------------------|---------------|------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                  |
| a) Atender las solicitudes de información pública, clasificarlas de acuerdo a su tipo, darles tramite conforme a legislación en la materia y emitir la respuesta mediante los sistemas establecidos | Enero                | Diciembre     | Solicitud        |
| b) Brindar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la atención de las solicitudes que se presenten ante la Oficialia de Partes al amparo del derecho de petición (artículo 8 Constitucional)             | Enero                | Diciembre     | Solicitud        |
| c) Atender las solicitudes de información pública realizadas de acuerdo al procedimiento legal para que los ciudadanos accedan a la información pública de los Partidos Políticos.                  | Enero                | Diciembre     | Solicitud        |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |
|   |                      |               |                  |

Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez

DIRECTOR



Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA (O PROYECTO)

Gestión de la información, actualización y modificaciones al contenido del Portal de Transparencia y otros rubros de la página de Internet del IEPC

OBJETIVO GENERAL:

Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia e Información Pública y el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, así como con los lineamientos y disposiciones que al efecto emitan el ITEI y el Consejo General del IEPC

OBJETIVO ESPECIFICO

Cumplir con los principios de máxima revelación, publicidad, divulgación oportuna y veraz, sencillez y facilidad para acceder, gratuidad, ámbito limitado de excepciones, apertura del órgano público, celeridad y seguridad jurídica del procedimiento

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |                  | Unidad de Medida     |
|--|----------------------|------------------|----------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                      |
| a) Coordinación con la Dirección de Informática para el diseño, arquitectura, publicación y actualización del portal de Transparencia, así como la digitalización y depuración de la información | Enero                | Diciembre        | (Patrón de medición) |
| b) Gestionar la obtención de información de diversas áreas del IEPC y difundirla conforme a las criterios establecidos en la legislación en la materia   | Enero                | Diciembre        |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |
|  |                      |                  |                      |

Lic. Miguel Angel Hernández  
Velazquez

DIRECTOR

JULIO DE 2011

FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA (O PROYECTO)

Portal de Elecciones en México (ELEMEX)

OBJETIVO GENERAL:

Cumplir con todas las disposiciones y publicaciones que fije el Centro para el Desarrollo Democrático (CCD) del Instituto Federal Electoral respecto de las actividades que comprendan el Portal de Elecciones México, de conformidad con el Convenio de Adhesión para la creación del Acervo Virtual Institucional.

OBJETIVO ESPECIFICO

Generar y actualizar los archivos correspondientes al Portal de Elecciones México.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición) |
|--|----------------------|------------------|--|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| a) Nutrir con la información correspondiente el portal ELEMEX.   | Enero                | Diciembre        |  |
| b) Participar en discusiones, foros y demás actividades que marque el Centro para el Desarrollo Democrático con la dirección del IEPG en colaboración con el centro para el Desarrollo Democrático y | Enero                | Diciembre        |  |
| c) Asistencia a las reuniones de las presentaciones del "Portal de Elecciones México" en las diferentes entidades de la Republica  | Enero                | Diciembre        |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |
|  |                      |                  |  |

Lic. Miguel Ángel Hernández Velazquez

DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACION  
CIVICA

PARTICIPACION  
CIUDADANA

FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y  
USO DE TECNOLOGIAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA (O PROYECTO)

CAPACITACION, PROMOCION Y  
VINCULACION

OBJETIVO GENERAL:

Que a través del ejercicio del derecho constitucional a la Información Pública se consolide el estado democrático y de derecho, la rendición de cuentas y se promueva la participación ciudadana y la cultura de la transparencia

OBJETIVO ESPECIFICO

Promover y garantizar el derecho a la información en sus distintas modalidades

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCION |                  | Unidad de Medida<br>(Patrón de medición) |
|--|----------------------|------------------|--|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |  |
| a) Capacitar al personal del IEPC en temas de transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información, tipos de información pública y protección de datos personales.    | Enero                | Diciembre        | Curso                                    |
| b) Capacitar a los Consejos Electorales Distritales en temas referidos en el inciso a) de este programa de actividades   | Enero                | Diciembre        | Curso                                    |
| c) Actualización constante del personal de la UTI, a través de la asistencia y participación en distintos cursos, eventos, conferencias, congresos, etc.                                 | Enero                | Diciembre        | Invitación o convocatoria                |
| d) Impartir en aprovechamiento del Convenio de Colaboración con el ITEI, cursos con los temas referidos en el inciso a), con la coordinación sobre el contenido entre ambas dependencias | Enero                | Diciembre        | Curso                                    |
| e) Generar una publicación de folletos informativos a efecto de promover y reforzar las actividades referentes a la información pública, para consulta interna y externa                 | Enero                | Diciembre        | Folleto                                  |
| f) Asesoría y capacitación a las distintas áreas del IEPC en el debido manejo y operación del sistema INFOMEX para la debida clasificación y atención de la información pública          | Enero                | Diciembre        | Asesoría y capacitación                  |

Lic. Miguel Angel Hernández  
Velaquez

DIRECTOR

JULIO DE 2011  
FECHA DE ELABORACION

# SECRETARÍA

# TÉCNICA DE COMISIONES





DIRECCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA DE COMISIONES

|   |
|---|
| PROGRAMA 01   |
| DESARROLLO DE LAS SESIONES Y REUNIONES DE TRABAJO DE LAS COMISIONES Y COMITÉS DEL IEPCJ |

|   |
|---|
| <p><b>OBJETIVO GENERAL:</b></p> <p>Proporcionar apoyo técnico y operativo en el desarrollo y conducción de los trabajos de las comisiones y comités del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.</p> |
|---|

|   |
|---|
| <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo de las comisiones y comités del organismo electoral en cumplimiento de sus atribuciones legales y reglamentarias.</li> <li>2. Participar en el desahogo del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones y comités.</li> <li>3. Asegurar que los integrantes de las comisiones cuenten con los documentos y herramientas de apoyo audiovisual e impreso, necesarios para la adecuada conducción de las sesiones.</li> </ol> |
|---|

| ACTIVIDADES  | PERIODO DE EJECUCIÓN |           | Unidad de Medida |
|--|----------------------|-----------|------------------|
|  | INICIO               | TERMINO   |                  |
| a) Realizar las acciones necesarias para convocar oportunamente a las sesiones de las comisiones y comités del Consejo General del IEPCJ.  | Enero                | Diciembre | Convocatoria     |
| b) Elaborar los calendarios anuales de sesiones de las comisiones y comités, conforme al periodo que corresponda.  | Enero                | Diciembre | Calendario       |
| c) Brindar apoyo técnico operativo a las comisiones permanentes y temporales del IEPCJ.  | Enero                | Diciembre | Dictamen         |
| d) Auxiliar a los Presidentes de comisiones o comités en la programación, preparación y elaboración del orden del día a desahogarse en las sesiones.   | Enero                | Diciembre | Orden del Día    |
| e) Mantener actualizados los listados de integrantes acreditados por los partidos políticos así como de las organizaciones sociales, empresariales, instituciones de educación superior y de los medios de comunicación ante las comisiones y comités.   | Enero                | Diciembre | Listado          |
| f) Coordinar con las comisiones y comités en la elaboración de los proyectos de dictámenes y acuerdos de su competencia, para su consideración, discusión, análisis y violación en las sesiones que correspondan, así como minutas, actas circunstanciadas, informes y demás constancias requeridas. | Enero                | Diciembre | Proyecto         |
| g) Coordinar en la conducción de las sesiones de comisiones y comités.   | Enero                | Diciembre | Gulón            |
| h) Coordinarse con las áreas del IEPCJ para el adecuado ejercicio de las atribuciones de comisiones y comités en cuanto a logística, información y documentación.  | Enero                | Diciembre | Memorándum       |
| i) Dar cuenta al Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo de los acuerdos y determinaciones adoptadas por las comisiones y comités.   | Enero                | Diciembre | Memorándum       |

Jul-11

LIC. GRISELDA BEATRIZ RANGEL JUÁREZ  
SECRETARIO TÉCNICO



**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO**

**DIRECCIÓN: SECRETARÍA TÉCNICA DE COMISIONES**

**PROGRAMA**

**PROGRAMA 02**  
**ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN**  
**CORRESPONDIENTE A LAS COMISIONES Y COMITÉS.**

**OBJETIVO GENERAL:**

Mejorar y optimizar los trabajos correspondientes a los órganos colegiados en sus esferas de su competencia, para el adecuado desarrollo de las atribuciones legales y reglamentarias del organismo electoral.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Revisión y análisis de la información generada respecto de las determinaciones asumidas y los temas abordados, como resultado del ejercicio de las atribuciones de cada una de las comisiones y comités, en las sesiones que se hubieren celebrado.

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |                    | Unidad de Medida       |
|--|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | INICIO               | TERMINO            |                        |
| a) Capturar, organizar, sistematizar y archivar la información relacionada con las actividades de las comisiones y comités del organismo electoral, a efecto de contar con un acervo informativo completo e integrado de cada órgano colegiado.            | Enero<br>(mes)       | Diciembre<br>(mes) | patrón de medición     |
| c) Archivar el registro estenográfico y audiovisual de los trabajos de las comisiones y comités en el ejercicio de la función electoral.   | Enero                | Diciembre          | Registro               |
| d) Llevar a cabo la digitalización de las minutas, dictámenes y demás información que se genere en las sesiones y/o reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités.  | Enero                | Diciembre          | Archivo Digitalizado   |
| f) Poner a disposición de la unidad de transparencia, aquella información de las comisiones y comités que sea necesaria, para dar oportuna contestación a las solicitudes de información.  | Enero                | Diciembre          | Información Documental |
| g) A través de la Dirección de Informática, mantener actualizada en la página web del Instituto Electoral, con la información correspondiente a las sesiones de las comisiones y comités, así como de los acuerdos adoptados en dichos órganos colegiados. | Enero                | Diciembre          | Información            |

**LIC. GRISELDA BEATRIZ RANGEL JUÁREZ**  
**SECRETARIO TÉCNICO**

Jul-11

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES: EDUCACION CIVICA  PARTICIPACION CIUDADANA  FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS  PROCESO ELECTORAL  \*

PROYECTO  
INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES ELECTORALES DE LAS ACTAS DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2012

DIRECCION: SECRETARIA TECNICA DE COMISIONES  
OBJETIVO GENERAL:  
GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LAS ACTAS Y DEMAS CONSTANCIAS LEVANTADAS RESPECTO DE LOS COMPUTOS ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2011-2012

OBJETIVO ESPECIFICO  
I. Homologar la integracion de los expedientes electorales por tipo de eleccion;  
II. Cumplir con oportunidad los requerimientos que formule el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco y demas instancias jurisdiccionales en la tramitacion de los medios de impugnacion sobre los resultados de las elecciones; y  
III. Llevar a cabo en su caso, la elaboracion de las estadisticas del proceso electoral.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCION |             | Unidad de Medida                 |
|---|----------------------|-------------|----------------------------------|
|   | INICIO               | TERMINO     |                                  |
| a) Diseñar la metodología para la integración de los expedientes electorales de los cómputos de las elecciones a Gobernador, Diputados y Municipales del Proceso Electoral  | abril (mes)          | julio (mes) | (Patrón de medición) Metodología |
| b) Elaborar los manuales para la capacitación sobre la integración de los expedientes electorales de los cómputos de las elecciones.  | abril                | julio       | Manual                           |
| c) Impartir capacitación a los Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales sobre la integración de los expedientes electorales de los cómputos de las | abril                | julio       | Curso                            |
| d) Implementar la logística para la entrega recepción de los expedientes electorales en la Secretaría Ejecutiva del Instituto.  | abril                | julio       | Logística                        |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |
|   |                      |             |                                  |

LIC. GRISELDA BEATRIZ RANGEL  
JUÁREZ  
SECRETARIO TÉCNICO



Julio de 2011  
FECHA DE ELABORACION

**DIRECCIÓN DE**

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



*[Handwritten signature]*

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACIÓN CÍVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS  
Y USO DE TECNOLOGÍAS

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Ciudadanos por la Calidad Democrática

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir en la Construcción de Capacidades para el ejercicio del derecho de participación ciudadana entre los habitantes de la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Realizar talleres de construcción de capacidades.
- 2) Propiciar la discusión entre la ciudadanía sobre los asuntos públicos.
- 3) Proporcionar asesoría y orientación a los ciudadanos.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |                  | Unidad de Medida |
|--|----------------------|------------------|------------------|
|  | INICIO<br>(mes)      | TERMINO<br>(mes) |                  |
| a) Elaborar la estrategia general del programa "Ciudadanos por la calidad democrática".  | Enero                | Febrero          | Documento        |
| b) Diseñar los contenidos de los cursos a impartir en el marco del programa ciudadanos por la calidad democrática.   | Enero                | Febrero          | Documento        |
| c) Diseñar la metodología de facilitación grupal para los talleres "Ciudadanos por la calidad democrática".  | Enero                | Febrero          | Documento        |
| d) Desarrollar el concepto en diseño para la promoción y mecanismos de difusión de "Ciudadanos por la calidad democrática".  | Enero                | Febrero          | Concepto         |
| e) Elaborar productos publicitarios para la promoción del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".  | Enero                | Febrero          | Productos        |
| f) Gestionar, organizar y coordinar visitas a los 125 Ayuntamientos del estado, para la implementación de "Ciudadanos por la calidad democrática".                                 | Enero                | Diciembre        | Visitas          |
| g) Gestionar, organizar y coordinar reuniones de trabajo con aliados estratégicos para la implementación del programa "Ciudadanos por la calidad democrática".                     | Enero                | Diciembre        | Gestión          |
| h) Difundir, a través de distintos medios, el programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".  | Enero                | Diciembre        | Difusión         |
| i) Implementar el programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática" en el interior del estado (4 sesiones por mes, abarca 10 regiones en el Estado).                                | Enero                | Diciembre        | Talleres         |
| j) Elaborar contenidos y concepto del micrositio de participación ciudadana en la página web del IEPC.   | Enero                | Diciembre        | Sitio Web        |
| k) Elaborar contenidos de cinco tripticos en temas relativos a la participación ciudadana, figuras de democracia directa y temas afines.   | Enero                | Diciembre        | Documento        |
| l) Asistir a Seminarios, Congresos, Talleres, Diplomados u otro tipo de actividad que genere un intercambio de información y/o experiencias en materia de Participación Ciudadana. | Enero                | Diciembre        | Asistencia       |
| m) Adquirir material bibliográfico, hemerográfico, etc. que apoye el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Participación Ciudadana.                             | Enero                | Diciembre        | Publicaciones    |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMÁN  
DIRECTOR

JULIO DEL 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACIÓN CÍVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS  
Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Programa de Colversión con  
Organizaciones de la Sociedad  
Civil

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a las Organizaciones de la Sociedad Civil, en los proyectos que involucran el fortalecimiento de la participación ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Apoyar a las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.
- 2) Respaldar con aportaciones económicas los proyectos de participación ciudadana de las OSC's
- 3) Incentivar la participación ciudadana.
- 4) Apoyar el funcionamiento de las OSC's.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |                  | Unidad de Medida                |
|---|----------------------|------------------|---------------------------------|
|   | INICIO               | TERMINO          |                                 |
| a) Elaborar la estrategia general del Programa de Colversión con Organizaciones de la Sociedad Civil.             | Enero<br>(mes)       | Febrero<br>(mes) | Documento<br>patron de medición |
| b) Diseño y aprobación de las reglas de operación del programa de colversión.                                     | Enero                | Febrero          | Documento                       |
| c) Diseñar formatos y demás formas necesarias para la presentación de proyectos.                                  | Enero                | Febrero          | Formato                         |
| d) Difundir la convocatoria en todo el estado de Jalisco, a través de distintos medios masivos de comunicación.   | Marzo                | Abril            | Difusión                        |
| e) Recepción de proyectos.  | Marzo                | Abril            | Proyectos Recibidos             |
| f) Integrar un Consejo Dictaminador de proyectos.   | Mayo                 | Mayo             | Consejo Dictaminador            |
| g) Celebrar reuniones de trabajo con el Consejo Dictaminador, para emisión del dictamen y selección de proyectos. | Mayo                 | Mayo             | Dictámen                        |
| h) Brindar asesoría para la implementación de proyectos seleccionados.  | Julio                | Diciembre        | Asesorías                       |
| i) Dar seguimiento del avance de los proyectos apoyados.  | Julio                | Diciembre        | Reportes                        |
| j) Realizar reuniones de trabajo para la comprobación de gastos por parte de las OSC's.                           | Octubre              | Diciembre        | Reuniones                       |
| k) Realizar auditorías, control y seguimiento al trabajo realizado por las OSC's                                  | Noviembre            | Diciembre        | Dictámen de evaluación          |
| l) Conformación del grupo de contraloría social y llevar a cabo sesiones de trabajo.                              | Junio                | Diciembre        | Grupo                           |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMAN  
DIRECTOR

JULIO DEL 2011

FECHA DE ELABORACIÓN

EJES TORALES:

EDUCACION CIVICA

PARTICIPACION CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCION DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGIAS

DIRECCION: DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la cultura de la participación ciudadana entre los funcionarios públicos de los gobiernos municipales para propiciar la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

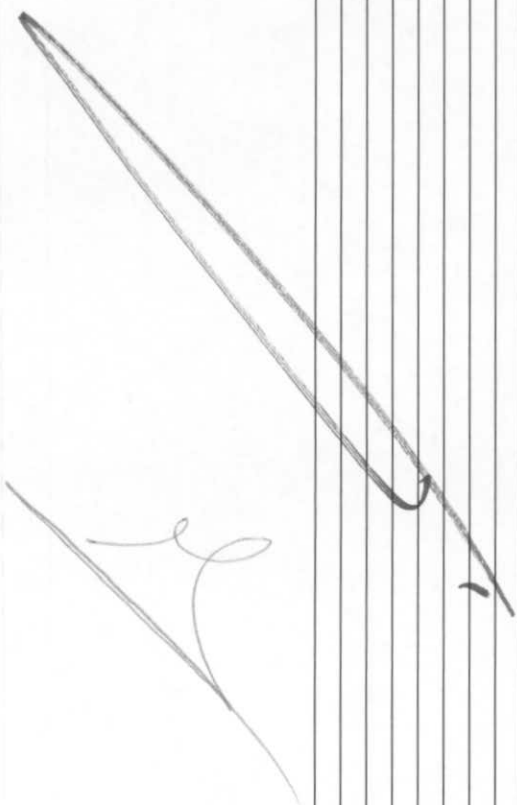
OBJETIVO ESPECIFICO

- 1) Realizar un diplomado en Gestión Participativa
- 2) Construcción de capacidades entre los funcionarios municipales,
- 3) Sensibilizar a los funcionarios públicos municipales
- 4) Propiciar condiciones favorables para la participación ciudadana.

**ACTIVIDADES**

|  | PERIODO DE EJECUCION           |                                 | Unidad de Medida<br><small>patrón de medición</small> |
|--|--------------------------------|---------------------------------|---|
|  | INICIO<br><small>(mes)</small> | TERMINO<br><small>(mes)</small> |   |
| a) Elaborar la estrategia general del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales  | Enero                          | Febrero                         | Documento   |
| b) Diseñar el plan de estudios del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales   | Enero                          | Julio                           | Documento   |
| c) Gestionar, organizar y coordinar reuniones de trabajo con aliados estratégicos para la implementación del Diplomado en Gestión Participativa.                     | Febrero                        | Julio                           | Reuniones   |
| d) Firmar convenios de colaboración con Universidades y/o asociaciones académicas para la implementación, gestión y difusión del Diplomado en Gestión Participativa. | Febrero                        | Julio                           | Convenio  |
| e) Diseñar una plataforma electrónica para la implementación del diplomado en línea.   | Marzo                          | Julio                           | Sitio Web   |
| f) Desarrollar el concepto y la estrategia para la promoción y difusión del Diplomado en Gestión Participativa.  | Abril                          | Junio                           | Documento   |
| g) Convocatoria e inscripción de alumnos al diplomado.   | Agosto                         | Septiembre                      | Gestión   |
| h) Implementar el Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales.   | Octubre                        | Febrero                         | Diplomado   |
| i) Elaborar productos de apoyo a los asistentes del Diplomado (carpetas, plumas, papetería, etc.)  | Mayo                           | Julio                           | Carpetas  |
| j) Llevar a cabo un acto protocolario de fin del Diplomado en Gestión Participativa.   | Feb-13                         | Feb-13                          | Evento  |
|  |                                |                                 |   |
|  |                                |                                 |   |
|  |                                |                                 |   |
|  |                                |                                 |   |
|  |                                |                                 |   |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMAN  
DIRECTOR



JULIO DEL 2011  
FECHA DE ELABORACION

EJES TORALES:

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO ELECTORAL

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECÍFICO

Equidad de Género y No Discriminación

Generar acciones afirmativas que promuevan, tanto institucionalmente como con la ciudadanía en general, la equidad de género y la no discriminación.

1) Iniciar un proceso de sensibilización institucional a través de un programa permanente de capacitación.  
2) Implementar acciones que fomenten la equidad de género y la no discriminación.

ACTIVIDADES

|  | PERIODO DE EJECUCIÓN |                | Unidad de Medida                |
|--|----------------------|----------------|---------------------------------|
|  | INICIO               | TERMINO        |                                 |
| a) Elaborar la estrategia general del programa de Equidad de Género.   | (mes)<br>Enero       | (mes)<br>Abril | patrón de medición<br>Documento |
| b) Elaborar la estrategia general del programa de No Discriminación.   | Enero                | Abril          | Documento                       |
| c) Diseñar los contenidos de los cursos a impartir en el programa de Equidad de Género.  | Enero                | Abril          | Documento                       |
| d) Diseñar los contenidos de los cursos a impartir en el programa de No Discriminación.  | Enero                | Abril          | Documento                       |
| e) Diseñar la metodología de facilitación grupal para el programa de Equidad de Género.  | Enero                | Abril          | Campaña                         |
| f) Diseñar la metodología de facilitación grupal para el programa de No Discriminación.  | Enero                | Abril          | Documento                       |
| g) Desarrollar el concepto para el diseño, promoción y difusión del programa de Equidad de Género y No Discriminación.   | Enero                | Mayo           | Reuniones                       |
| h) Implementación de los programas de Equidad de Género y No Discriminación.   | Mayo                 | Diciembre      | Eventos                         |
| i) Elaborar contenidos e impresión de 5 triplicados en temas relativos a la Equidad de Género. No Discriminación y temas afines  | Mayo                 | Diciembre      | Triplícos                       |
| j) Asistir a seminarios, congresos, talleres y demás eventos relacionados que generen intercambio de información y/o experiencias en materia de Equidad de Género y No Discriminación. | Enero                | Diciembre      | Congresos                       |
| k) Realizar conferencias que incentiven la discusión sobre temas de Equidad de Género y No Discriminación.   | Enero                | Diciembre      | Eventos                         |
| l) Realizar firmas de convenios con instituciones que coadyuven en la implementación de los programas de Equidad de Género y No Discriminación.  | Enero                | Mayo           | Convenios                       |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMAN  
DIRECTOR

JULIO DEL 2011  
FECHA DE ELABORACION



PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS  
Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO  
ELECTORAL

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Reglamento Tipo de Participación  
Ciudadana para Ayuntamientos

OBJETIVO GENERAL:

Poner a disposición de los Ayuntamientos un insumo que contribuya en la adecuación de la reglamentación municipal en materia de participación ciudadana, con el objetivo de propiciar la institucionalización de diversas herramientas de participación.

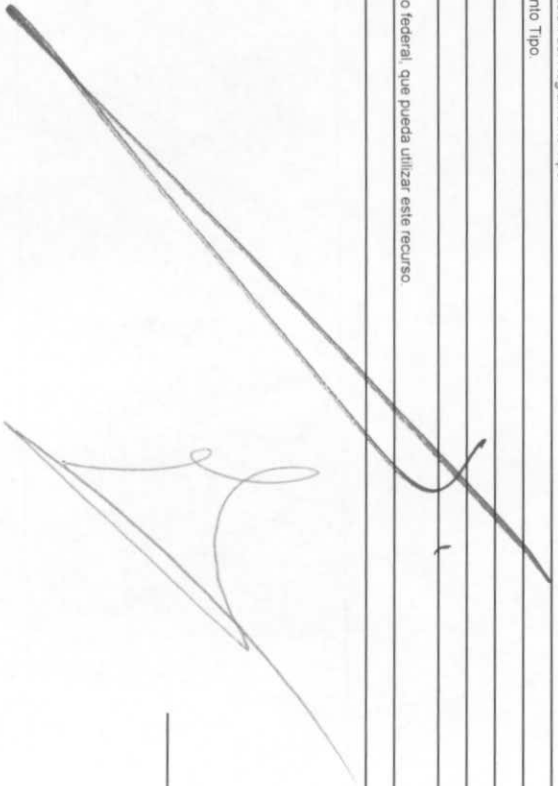
OBJETIVO ESPECIFICO

- 1) Diseñar un reglamento tipo de participación ciudadana para Ayuntamientos.
- 2) Llevar a cabo procesos participativos para recoger aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del reglamento tipo.
- 3) Sensibilizar a los Ayuntamientos en materia de participación ciudadana.

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida     |
|---|----------------------|---------------|----------------------|
|   | INICIO               | TERMINO       |                      |
| a) Elaborar la estrategia general del proyecto de Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos   | Enero (mes)          | Febrero (mes) | Documento            |
| b) Llevar a cabo una investigación comparada sobre reglamentos de participación ciudadana   | Enero                | Marzo         | Documento            |
| c) Realizar una investigación que nos permita conocer cuáles son las mejores prácticas en materia de participación ciudadana en reglamentaciones municipales. | Enero                | Abril         | Documento            |
| d) Convocatoria para participar en mesas de consulta para recoger aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del Reglamento Tipo                       | Enero                | Marzo         | Convocatoria         |
| e) Llevar a cabo mesas de consulta para recoger aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del Reglamento Tipo   | Marzo                | Julio         | Jornadas             |
| f) Elaborar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana   | Enero                | Julio         | Reglamento Tipo      |
| g) Realizar un evento de presentación del Reglamento Tipo ante actores estratégicos   | Agosto               | Agosto        | Evento               |
| h) Publicar el Reglamento Tipo en la página de Internet del IEPG Jalisco.   | Agosto               | Agosto        | Publicación          |
| i) Enviar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos a toda autoridad municipal, estatal o federal, que pueda utilizar este recurso     | Agosto               | Agosto        | Envío por paquetería |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMÁN  
DIRECTOR



JULIO DEL 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE  
ACTIVIDADES 2012

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

EJES TORALES:

EDUCACIÓN CIVICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REDUCCIÓN DE COSTOS  
Y USO DE TECNOLOGÍAS

PROCESO  
ELECTORAL

DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE DEL PROGRAMA

Vinculación del IEPC Jalisco con las Organizaciones de la Sociedad Civil en Jalisco.

OBJETIVO GENERAL:

Potenciar la participación de las organizaciones de la sociedad civil en el espacio público, al brindar apoyo institucional por parte del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Estrechar los lazos de colaboración entre el IEPC Jalisco y las OSC's
- 2) Potenciar las capacidades de las OSC's.
- 3) Propiciar la creación de redes de colaboración entre las OSC's

ACTIVIDADES

|   | PERIODO DE EJECUCIÓN |               | Unidad de Medida       |
|---|----------------------|---------------|------------------------|
|   | INICIO (mes)         | TERMINO (mes) |                        |
| a) Elaborar el Manual de Operación del Programa de Vinculación del IEPC con las Organizaciones de la Sociedad Civil.  | Enero                | Febrero       | Documento              |
| b) Definición de Herramientas de Participación Ciudadana que se pondrán a disposición de las Organizaciones de la Sociedad Civil.   | Enero                | Febrero       | Documento              |
| c) Realizar un padrón de las organizaciones de la sociedad civil que existen en el estado, así como su status (registradas o no).   | Febrero              | Diciembre     | Padrón                 |
| d) Realizar reuniones de vinculación con OSC's y otros actores estratégicos para presentar el proyecto de vinculación del IEPC.   | Febrero              | Diciembre     | Reuniones              |
| e) Operar las herramientas de participación ciudadana que se ponen a disposición de las organizaciones de la sociedad civil.  | Febrero              | Diciembre     | Servicios              |
| f) Crear un micrositio en la página web del IEPCJ, que sirva como plataforma de intercambio de información entre las OSC's, así como instituciones académicas y especialistas en el tema. | Enero                | Diciembre     | Micrositio Web         |
| g) Realizar conferencias que promuevan y apoyen la labor de las OSC's.  | Mayo                 | Diciembre     | Conferencias           |
| h) Contratar especialistas para dictar conferencias en temas que aporten a la construcción de Organismos de la Sociedad Civil.  | Mayo                 | Diciembre     | Pago de honorarios     |
| i) Realizar reuniones de trabajo con aliados estratégicos, para facilitar la creación y registro de agrupaciones ciudadanas.  | Febrero              | Diciembre     | Reuniones              |
| j) Realizar un evento de firma de convenio con el Colegio de Notarios de Jalisco, para otorgar facilidades a los grupos que quieran conformar cualquier forma de agrupación ciudadana.    | Julio                | Diciembre     | Firma de convenio      |
| k) Crear el micrositio del Programa de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y publicarlo en la página del IEPC.  | Febrero              | Diciembre     | Plataforma Electrónica |
|   |                      |               |                        |
|   |                      |               |                        |
|   |                      |               |                        |
|   |                      |               |                        |
|   |                      |               |                        |

OLGA PATRICIA VERGARA GUZMÁN  
DIRECTOR

JULIO DEL 2011  
FECHA DE ELABORACIÓN