



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

EJERCICIO 2013

DIRECCIÓN GENERAL

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'J' or 'L', located at the bottom of the page.

ELES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIDADADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

DEMOCRACIA

PROYECTO: PROGRAMA:

NOMBRE: Coordinación para la elaboración del Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC.
 OBJETIVO GENERAL: Aprobar de conformidad con el artículo 134, párrafo 1, fracciones XXI y XXII del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, el Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar las actividades para la elaboración e integración del Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC, para su aprobación por parte del Consejo General.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Análisis del Presupuesto de Egresos del IEPC aprobado para el año 2013, y en su caso adecuaciones al Programa Anual de Actividades y al Presupuesto 2013.	01-feb-13	31-ene-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
b)	Elaboración del cronograma de actividades del proceso de planeación y presupuestación para el año 2014.	01-feb-13	28-feb-13	cronograma	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
c)	Revisión de ejes torales.	1-mar-13	15-mar-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
d)	Formulación y revisión de formatos y lineamientos para elaborar el Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC.	15-mar-13	31-mar-13	formatos	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
e)	Capacitación a las áreas para el llenado de los formatos del Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC.	1-abr-13	5-abr-13	curso	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
f)	Integración del Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC.	8-abr-13	30-abr-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
g)	Revisión del Programa Anual de Actividades y el Proyecto de Presupuesto del IEPC.	1-may-13	15-may-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
h)	Presentación del Programa Anual de Actividades y del Proyecto de Presupuesto del IEPC al Presidente y a los Consejeros Electorales.	15-may-13	22-may-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
i)	Adecuaciones, en su caso del Programa Anual de Actividades y del Proyecto de Presupuesto del IEPC.	23-may-13	14-jun-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
j)	Remisión a Presidencia y a Secretaría Ejecutiva del Proyecto de Programa Anual de Actividades y del Proyecto de Presupuesto de Egresos del IEPC, para su aprobación por parte del Consejo General.	17-jun-13	1-jul-13	documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Ariadna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez
 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 17-Jul-12



ELSES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

x

NOMBRE: Seguimiento del Programa Anual de Actividades del IEPC.

OBJETIVO GENERAL: Revisar el cumplimiento puntual del Programa Anual de Actividades del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar seguimiento y evaluar la ejecución y operación de actividades, de los programas y proyectos que conforman el Programa Anual de Actividades del IEPC.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Revisión del Programa Anual de Actividades del IEPC por parte del personal de la Dirección General.	01-ene-13	31-ene-13	Programa Anual de Actividades	Revisión, cumplimiento y seguimiento en un 100%	\$0,00
b)	Solicitar a las áreas la elaboración de un cronograma detallado de actividades institucionales.	01-ene-13	31-ene-13	cronograma	Recepción de cronograma de Todas las direcciones	\$0,00
c)	Revisión y adecuación, en su caso, de los formatos de informes de actividades y agenda de las direcciones.	01-ene-13	31-ene-13	formato	Revisión de los informes en un 100%	\$0,00
d)	Programación y calendarización de reuniones de trabajo con las direcciones del IEPC.	01-ene-13	31-ene-13	calendario	Revisión de los informes en un 100%	\$0,00
e)	Revisión y cotejo de los informes y agendas de las direcciones, sobre el avance y cumplimiento de las actividades, programas y proyectos del Programa Anual de Actividades del IEPC.	01-ene-13	31-dic-13	documento	Revisión, cumplimiento y seguimiento en un 100%	\$0,00
f)	Realización de informes trimestrales, anuales y extraordinarios.	01-ene-13	31-dic-13	informe	Recepción de Informes y análisis en un 100%	\$0,00
g)	Solicitar a las direcciones, acciones correctivas en caso de verificar atrasos en los programas y proyectos del Programa Anual de Actividades.	01-ene-13	31-dic-13	acción correctiva	Revisión de acciones correctivas 100%	\$0,00
h)	Diseñar e implementar un tablero de control para el seguimiento de actividades de las direcciones.	01-ene-13	28-feb-13	tablero de control	tablero y 100% de la implementación	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						0,00

ELABORÓ: Arádnra Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez

APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valdez

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12

REVISIÓN: 17-Jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Evaluación del Desempeño del Personal
 OBJETIVO GENERAL: Detectar necesidades de capacitación de los servidores públicos.
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Utilizar métodos de evaluación para detectar habilidades, actitudes, conocimientos y comportamiento laboral de los servidores públicos del IEPC.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Revisión y modificación, en su caso, del formato de evaluación del desempeño de personal.	01-ene-13	30-ene-13	formato	Revisión y entrega de formato en tiempo y forma	\$0.00
b)	Entrega del formato de evaluación del desempeño del personal a los Directores para su aplicación a todo el personal del IEPC.	01-feb-13	28-feb-13	memorándum	Recepción del total de formatos del IEPC	\$0.00
c)	Elaboración de Gráficas de Resultados.	01-mar-13	15-mar-13	gráficas	100 % evaluaciones en gráficas	\$0.00
d)	Revisión de los resultados de la evaluación de desempeño del personal del IEPC.	16-mar-13	30-mar-13	gráficas	Revisión total de resultados por parte de DG	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Ariadna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez
 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 17-Jul-12



FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 PROFESIONALIZACIÓN
 USO DE TECNOLOGÍAS
 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO
 PROGRAMA

NOMBRE: Capacitación y Desarrollo
 OBJETIVO GENERAL: Proporcional al personal los medios para eficientar sus competencias, los conocimientos y promover el desarrollo de habilidades necesarios para la realización de sus funciones.
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar detecciones de necesidades de capacitación al personal para elaborar el Programa Anual de Capacitación.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Revisar y adecuar, en su caso, el formato de detección de necesidades de capacitación. (2014)	01-ene-13	31-ene-13	Formato de DNC	Completar e identificar las necesidades de capacitación	\$0.00
b)	Realizar la detección de necesidades de capacitación al personal. (2014)	01-feb-13	28-feb-13	Formato de DNC	Identificar Necesidades de capacitación	\$0.00
c)	Análisis de los formatos de DNC y los resultados de las evaluaciones del desempeño del personal. (2014)	01-mar-12	31-mar-13	documento	Identificar Necesidades de capacitación	\$0.00
d)	Verificar alternativas en el mercado de cursos solicitados por las áreas y seleccionar la mejor opción. (2014)	01-abr-13	30-abr-13	Cursos	Identificar las mejores alternativas de cursos en el mercado	\$0.00
e)	Elaboración del Programa Anual de Capacitación del IEPC. (2014)	01-may-13	31-may-13	PAC	Realizar 100% del programa Anual de DNC	\$0.00
f)	Análisis y en su caso modificaciones al Programa Anual de Capacitación (2013)	01-ene-12	31-ene-13	PAC	Actualización al PAC	\$0.00
g)	Notificar a todas las direcciones el Programa Anual de Capacitación. (2013)	01-ene-12	31-ene-13	memorándum	Notificaciones a todas las áreas del IEPC	\$0.00
h)	Actualización de la lista de instructores externos e internos del IEPC. (2013)	01-ene-13	31-dic-13	Lista maestra de Instructores Internos y Externos	Actualización al 100% de la lista de instructores internos y externos	\$0.00
i)	Solicitar a las áreas evaluación de los cursos recibidos. (2013)	01-ene-13	31-dic-13	Evaluaciones de curso	Registro del 100% de cursos recibidos por personal del IEPC	\$0.00
j)	Realizar monitoreos sobre la realización de cursos. (2013)	01-ene-13	31-dic-13	documento	87% programas recibidos por personal del IEPC de acuerdo al PAC	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						0.00

ELABORÓ: Atadna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez
 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 17-Jul-12





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN GENERAL

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Certificación en ISO 9001:2008

OBJETIVO GENERAL: Mantener el certificado en ISO 9001:2008.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar auditorías internas, revisión administrativa y acciones preventivas y correctivas para continuar con los seguimientos I y II (Mantenimiento de certificado).

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Revisión y corrección de observaciones, propuestas de mejora y no conformidades menores resultado de la auditoría de certificación de fechas 18 y 19 de junio.	01-ene-13	15-abr-13	Resultado de la auditoría de Certificación	Contestar las Observaciones y No conformidades en un 100%	\$0,00
b)	Realización de la auditorías internas por parte de los auditores internos del Iepc.	15-abr-13	15-dic-13	Lista de Verificación	Total de listas de Verificación	\$0,00
c)	Revisión de Informes de auditorías.	15-abr-13	15-dic-13	Informes de Auditoría	Presentación de Informe de auditoría a las personas involucradas en tiempo y forma	\$0,00
d)	Revisión de Acciones correctivas.	15-abr-13	15-dic-13	Formato de Acciones Correctivas y Preventivas	Seguimiento del 100% de las acciones correctivas	\$0,00
e)	Revisión de Propuestas de mejora.	15-abr-13	15-dic-13	Propuestas de Mejora	Seguimiento de las propuestas de mejora en un 100%	\$0,00
f)	Realización de la Revisión Administrativa.	15-abr-13	15-dic-13	Revisión Administrativa	supervisión de indicadores de desempeño del total de las áreas	\$0,00
g)	Convocar a Sesión del Comité de Calidad para informar sobre la revisión administrativa.	15-abr-13	15-dic-13	Lista de Asistencia	Análisis y toma de decisiones del total de los indicadores	\$0,00
h)	Preparar los seguimientos I y II. (Mantenimiento de certificado).	15-abr-13	15-dic-13	Documentación ISO	Seguimiento de Reportes de Auditorías por parte de la empresa Auditora	\$0,000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,000,00

ELABORÓ: Aradna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez
 APROBO: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 17-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN GENERAL

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: Servicio Profesional Electoral

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el servicio profesional electoral dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 204 a 210 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinar las actividades inherentes al ingreso, capacitación, evaluación, profesionalización, promoción y separación de los miembros del Servicio Profesional Electoral

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coordinar la aplicación de los lineamientos establecidos en el reglamento para el ingreso de personal al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	lineamientos	Aplicar los lineamientos para todo el que ingrese	\$0.00
b)	Coadyuvar con la Comisión en la elaboración de contenidos para las convocatorias de ingreso al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Convocatoria	Elaborar el 100% de los contenidos	\$0.00
c)	Coordinar los procedimientos para el reclutamiento y selección de candidatos de ingreso al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	Integrar el 100% de los expedientes	\$0.00
d)	Analizar las necesidades y proponer las bases de capacitación profesional del personal que forme parte del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	Presentar un dto con el 100% de las necesidades detectadas	\$0.00
e)	Gestionar la celebración de convenios con instituciones académicas y de educación superior para la formación, capacitación y actualización de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Convenios	Celebrar un 85% de los convenios necesarios	\$101,000.00
f)	Gestionar la realización de los cursos de capacitación que resulten necesarios para la profesionalización y actualización de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Cursos	Cursos que logren capacitar al 85% del personal	\$0.00
g)	Coordinar los mecanismos de valoración y evaluación al desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-13	15-may-13	Documento	1 documento que determine los mecanismos de valoración y evaluación	\$0.00
h)	Aplicar la primer evaluación al desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	1-jun-13	15-jun-13	Evaluación	Realizar una evaluación al 100% del personal	\$0.00
i)	Aplicar en la segunda evaluación al desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	1-dic-13	15-dic-13	Evaluación	Realizar una evaluación al 100% del personal	\$0.00
j)	Coadyuvar con la Comisión, para determinar los ascensos a los que se hagan acreedores el personal del Servicio Profesional Electoral	1-ene-13	31-dic-13	Expediente	Integrar el 100% de los expedientes	\$0.00

k)	Realizar las gestiones necesarias para los movimientos a los cargos o puestos de servidores adscritos al Servicio Profesional Electoral cuando así lo determine la Comisión	01-ene-13	31-dic-13	Gestión	Gestionar el 100% de los movimientos	\$0,00
l)	Coordinar y cumplimentar la entrega de incentivos a los que se hagan acreedores los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-13	31-dic-13	Incentivos entregados	Entrega del 100% de incentivos	\$150,000,00
m)	Analizar y proponer, cuando resulte necesario, la contratación de prestadores de servicios profesionales para programas específicos y la realización de actividades eventuales	01-ene-13	31-dic-13	Contrato	Contratar al 80% de los prestadores necesarios	\$0,00
n)	Dar seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios profesionales contratados para programas específicos y actividades eventuales	01-ene-13	31-dic-13	Informes	Presentar el 100% de los Informes de los prestadores contratados	\$0,00
ñ)	Coadyuvar con la comisión para la aplicación de sanciones administrativas o remociones de los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-13	31-dic-13	Integración de expedientes	Integrar el 100% de los expedientes	\$0,00
o)	Coadyuvar con la Comisión para atender los casos en los que algún miembro deje de formar parte del Sistema Profesional Electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Integración de expedientes	Integrar el 100% de los expedientes	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$251,000,00

ELABORÓ: Diego Alberto Hernández Vazquez

APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valdez

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12

REVISIÓN: 26-Jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

NOMBRE: Vinculación Institucional

OBJETIVO GENERAL: Vincular al organismo electoral con expertos e instituciones nacionales y extranjeras a efecto de obtener mayores y mejores herramientas para la organización y desarrollo de procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana, difusión de la cultura democrática y educación cívica, así como el posicionamiento de la urna electrónica.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar gestiones para lograr la participación de expertos e instituciones que fortalezcan la consecución de los fines y objetivos del Instituto.

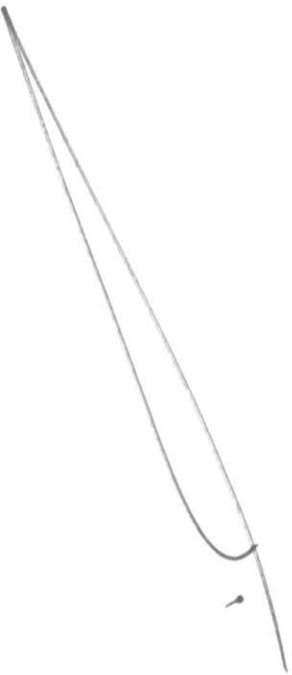
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Seguimiento a los convenios celebrados con organismos nacionales e internacionales.	01-ene-13	31-dic-13	informes	Generar un informe por cada programa ejecutado en base a los convenios celebrados	\$0.00
b)	Recibir, evaluar y en su caso, realizar observaciones a los informes mensuales y finales proporcionados por la empresa especializada en asesoría internacional.	01-ene-13	31-dic-13	informes	Recepción y evaluación de 14 informes entregados por parte de la empresa	\$0.00
c)	Seguimiento a contrato vigente con empresa especializada en asesoría internacional	01-ene-13	31-may-13	entregables del contrato	Verificar el cumplimiento al 100% del contrato	\$400,000.00
d)	Gestionar nueva contratación de una empresa especializada en asesoría internacional	01-may-13	31-may-13	contrato	Lograr el 100% de la suscripción de los convenios gestionados	\$500,000.00
e)	Coadyuvar en la obtención de convenios de colaboración con organismos internacionales.	01-ene-13	31-dic-13	convenios	Realización del 100% de las actividades proyectadas en los programas.	\$0.00
f)	Coadyuvar en la realización de seminarios, foros y mesas de trabajo, con organismos nacionales e internacionales	01-ene-13	31-dic-13	Seminarios, foros o mesas de trabajo		\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$900,000.00

ELABORÓ: Juan José Ramos Fernandez/Diego Alberto Hernández Vázquez

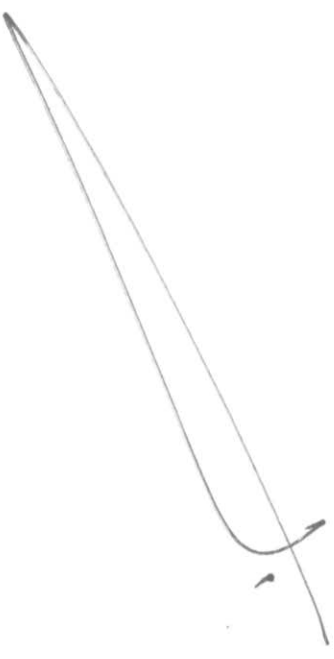
APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12

REVISIÓN: 17-Jul-12



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EJES TOTALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: Administración de los Recursos Humanos

OBJETIVO GENERAL: Administrar, elaborar, calcular, controlar
OBJETIVO ESPECÍFICO: Control de las obligaciones del personal del IEPG en lo concerniente a ingresos, nóminas, integración exp.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	GESTIÓN DEL CÁLCULO, CAPTURA Y PAGO DE NÓMINA	01-ene-13	31-dic-13	quincenal	26	\$0.00
b	CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA DE PAGOS A SERVIDORES PÚBLICOS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
c	ELABORAR RESUMEN QUINCENAL DE LA NÓMINA PARA AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
d	CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL Y ENVÍO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN A LAS ÁREAS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
e	ELABORACIÓN QUINCENAL DE PLANTILLA DE PERSONAL	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
f	CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
g	CÁLCULO Y ENTREGA DE FINIQUITOS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
h	EMITIR LIQUIDACIÓN DEL IMSS Y EFECTUAR SU PAGO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
i	INTEGRAR EXPEDIENTES DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y ALTA EN LOS DIVERSOS SISTEMAS Y DEPENDENCIAS: NOMIPAQ, IMSS, ASEGURADORA, INSTITUTO DE PENSIONES Y SEDAR.	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
j	CONTROL DE VACACIONES Y FORMULACIÓN DE AVISO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
k	CONTROL DE INCAPACIDADES DE PERSONAL	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Juan Carlos Franco Jiménez
 APROBO: Juan Carlos Franco Jiménez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 25-jul-12
 REVISIÓN: 27-jul-12



EJES TOBALES:
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

x

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Recursos Financieros

OBJETIVO GENERAL: Efectuar los Registros de Contabilidad de Acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto y su correcta Aplicación
OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaboración de la Contabilidad por medios de Controles con Políticas para la concentración de Ingresos y Gastos del IEPC

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	FORMULAR ESTADOS FINANCIEROS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
b	ENVIAR ESTADOS FINANCIEROS A AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
c	PUBLICAR LOS EGRESOS PUBLICOS POR PARTIDAS DE CONFORMIDAD AL ART. 58 BIS DE LA LEY DE PRESUP. CONTAB Y GTO. PUBLICO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
d	CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA PARA CONSULTA DE LOS CHEQUES LIBRADOS POR EL ORGANISMO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
e	ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
f	VERIFICAR, CLASIFICAR Y REGISTRAR REQUISICIONES Y SOLICITUDES DE CHEQUES	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
g	CONTABILIZAR MOVIMIENTOS GENERADOS DEL IEPCJ	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
h	MANTENER DEPURADAS Y CONTROLADAS LAS CUENTAS DE CONTABILIDAD	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
i	SUPERVISION Y REEMBOLSO DE LOS FONDOS FIJOS ASIGNADOS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
j	DETERMINAR Y VERIFICAR DEPRECIACIONES MENSUALES DE ACTIVOS DEL IEPCJ	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
k	PRESENTAR INFORME ANUAL DEL EJERCICIO PARA SU APROBACION	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
l	AJUSTAR PRESUPUESTO DEL EJERCICIO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
m	ELABORAR ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SIGUIENTE EJERCICIO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
n	EN BASE AL ANTEPROYECTO REALIZAR EL PRESUPUESTO DEL SIGUIENTE EJERCICIO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
o	SOLICITAR ADMINISTRACIONES MENSUALES A FINANZAS DEL ESTADO	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
p	SUMINISTRAR EL FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLITICOS	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
q	SUMINISTRO DE PAGO A PROVEEDORES	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
r	GESTION DE SERVICIOS BASICOS DEL IEPCJ (TELEFONOS, LUZ, AGUA, RENTAS, ETC.)	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
s	GESTION DE SEGUROS DE PERSONAL Y VEHICULOS (GASTOS MEDICOS MAYORES, PAGO TENENCIAS)	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
t	FORMULAR Y ENTERRAR RETENCIONES DE ISR E IVA	01-ene-13	31-dic-13	mensual	12	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Juan Carlos Franco Jiménez
 APROBO: Juan Carlos Franco Jiménez
 FECHA DE ELABORACION: 25-jul-12
 REVISION: 27-jul-12

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Recursos Materiales

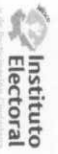
OBJETIVO GENERAL: Control de Compras y Servicios del IEPC
OBJETIVO ESPECIFICO: Controlar, ejecutar y Almacenar las compras, así como prestar los servicios de limpieza

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Suministro de insumos a todas las áreas del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Insumos	surtir el 100% de los insumos solicitados	\$0.00
b	Realizar adquisiciones de materiales y servicios	01-ene-13	31-dic-13	adquisiciones de materiales	100%	\$0.00
c	Coadyuvar juntas ordinarias y Extraordinarias de la CA-E	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia CA	100%	\$0.00
d	Ayoyo en la mensajería así como eventos del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	eventos	100%	\$0.00
e	Controlar almacen así como llevar inventario de Bienes muebles del edificio	01-ene-13	31-dic-13	registros	100%	\$0.00
f	Mantenimiento de instalaciones del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	matto.	100%	\$0.00
g)	Diseñar y administrar las remodelaciones del edificio	01-ene-13	31-dic-13	2	100%	\$0.00
h)	Control y mantenimiento a Vehículos	01-ene-13	31-dic-13	Mto.	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Juan Carlos Franco Jimenez
 APROBO: Juan Carlos Franco Jimenez
 FECHA DE ELABORACION: 25-Jul-12
 REVISION: 27-Jul-12

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA**

A handwritten signature or mark consisting of a long, thin, curved line that starts from the left and ends with a small hook on the right.



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA DEMOCRACIA

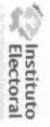
PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Capacitacion Electoral
 OBJETIVO GENERAL: Dotar de conocimientos e informacion sobre el desarrollo, organizacion y preparacion de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participacion en ellos, asi como difundir la cultura politica y la importancia del sistema electoral jalisciense.

OBJETIVO ESPECIFICO: Impulsar que la ciudadanía cuente con los conocimientos y los instrumentos indispensables que le permitan conocer el desarrollo de los procesos electorales y las tareas del Instituto.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Análisis sobre calidad y desempeño de los Capacitadores Asistentes Electorales, Coordinadores y Subcoordinadores Distritales de Capacitación Electoral durante el proceso electoral ordinario 2012	07-ene-13	31-mar-13	Documento	1	\$0.00
b)	Análisis comparativo sobre la participación ciudadana como FMDC en Jalisco 2009-2012	07-ene-13	30-abr-13	Documento	1	\$0.00
c)	Análisis y propuestas de actualización del SINSEL 2012 para SINSEL 2015	07-ene-13	31-jul-13	Documento	1	\$0.00
d)	Evaluación de la Estrategia General de Capacitación Electoral 2011 - 2012	07-ene-13	31-mar-13	Documento	1	\$0.00
e)	Análisis del programa de Evaluación y Seguimiento Electoral 2012	07-ene-13	31-may-13	Documento	1	\$0.00
f)	Análisis sobre trabajos de capacitación en el sistema electrónico de recepción del voto implementado en 2012	07-ene-13	31-mar-13	Documento	1	\$0.00
g)	Realizar anteproyecto de POA y presupuesto 2014 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	01-jun-13	31-jul-13	POA	1	\$0.00
h)	Realizar informes mensuales y anual de actividades de la Dirección	07-ene-13	31-dic-13	Informe	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Sergio Alberto Zavala Avalos
 APROBO: Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACION: 23-Jul-12
 REVISION: 23-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 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

OBJETIVO ESPECIFICO: 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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Participar institucionalmente en el Congreso de la Sociedad Mexicana de Estudios Electorales	01-sep-13	30-nov-13	Participación	1	\$80,620.00
b)	Implementar el programa de formación política democrática en los municipios de Jalisco que permita acercar conocimientos y propuestas sobre nuestro sistema político electoral	07-ene-13	31-dic-13	Taller	30	\$277,050.00
c)	Participar como observadores electorales en las elecciones estatales e internacionales como parte de la formación profesional y técnica del personal	01-may-13	30-ago-13	Participación	3	\$132,000.00
d)	Impartir pláticas en instituciones públicas y privadas para difundir la importancia de los procesos electorales	07-ene-13	31-dic-13	Plática	20	\$2,000.00
e)	Elaborar material didáctico y de apoyo para difundir la cultura política democrática entre la ciudadanía en general	07-ene-13	31-dic-13	Cuadernillo	4	\$544,000.00
f)	Difundir el material didáctico realizado a instituciones públicas y privadas que interactúan con el IEPC en el desarrollo de sus funciones	07-ene-13	31-dic-13	Acuse de envío	200	\$53,300.00
g)	Elaborar y planificar el desarrollo de la imagen y contenidos del módulo para participación institucional del IEPC en la Feria Internacional del Libro 2013	01-abr-13	31-oct-13	Documento	1	\$185,000.00
h)	Coordinar la atención en el módulo institucional en la Feria Internacional del Libro 2013	01-nov-13	15-dic-13	Módulo	1	\$15,000.00
i)	Coadyuvar en la organización del Encuentro Internacional de Cultura Democrática realizado en el marco de la Feria Internacional del Libro 2013	01-ago-13	15-dic-13	Congreso	1	\$380,900.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,669,870.00

ELABORO: Carlos Alberto Silva Moreno

APROBO: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACION: 23-jul-12

REVISION: 23-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CIVICA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 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

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar, levantar y sistematizar encuesta sobre cultura política 2013 en el estado	01-abr-13	31-may-13	Encuesta	1	\$77,200.00
b)	Elaborar, realizar y procesar la consulta cívica política aplicada a los visitantes del Festival Infantil Papirolas, Expo Joven y FIL 2013 a través de una electrónica	07-ene-13	15-dic-13	Consulta	3	\$0.00
c)	Acopiar y sistematizar la información electoral que apoye las actividades de la Dirección	07-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
d)	Realizar investigaciones en temas de cultura cívico-política como apoyo de productos editoriales del IEPCC	07-ene-13	31-dic-13	Documento	2	\$71,000.00
e)	Recibir curso de actualización en materia de divulgación de las ciencias sociales	01-feb-13	30-abr-13	Curso	1	\$30,000.00
f)	Elaborar contenidos de los materiales relacionados con investigación electoral	07-ene-13	31-dic-13	Documento	4	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$178,200.00

ELABORÓ: Carlos Silva Moreno

APROBÓ: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN: 23-jul-12

REVISIÓN: 23-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

x

NOMBRE: Ahorro material y ecológico

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: Desarrollar una cultura, promover conductas y establecer metodologías para fomentar un consumo racional y responsable de los recursos materiales, el agua y la energía que utiliza el IEPC en sus operaciones cotidianas, para reducir los impactos nocivos sobre el medio ambiente.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Implementar y supervisar el programa permanente de reciclaje de material en el IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Programa	100%	\$2,500.00
b)	Implementar y supervisar fase 3 del programa de reciclaje de material en el IEPC (vidrio y desechos orgánicos)	01-ene-13	31-dic-13	Programa	100%	\$25,500.00
c)	Implementar y supervisar el programa de participación ecológica entre los vecinos de la colonia Providencia Norte	01-ene-13	31-dic-13	Programa	100%	\$12,500.00
d)	Certificar al IEPC con la norma ISO 14001, en materia de sistemas de gestión ambiental	01-Jul-13	31-dic-13	Certificación	1	\$70,000.00
e)	Elaborar y publicar mensualmente el boletín ecológico del IEPC entre los responsables de cada área	01-ene-13	31-dic-13	Boletín	12	\$0.00
f)	Implementar mejoras ecológicas en materia de iluminación, aire acondicionado, energía renovable, y muros verdes en el IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Informe cumplimiento de etapa	3	\$918,000.00
g)	Supervisar la sustitución de productos no biodegradables por compras verdes	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$628,000.00

ELABORO: Carlos Alberto Silva Moreno
 APROBO: Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACIÓN: 23-Jul-12
 REVISIÓN: 23-Jul-12

EYES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO: PROGRAMA

NOMBRE: Cultura Civica

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 ESPECIFICO: Generar una formación auténticamente democrática de los jóvenes y niños con actividades tendientes al conocimiento y práctica de los valores de la cultura cívica democrática

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Participación del IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2013 (stand y taller)	01-abr-13	30-abr-13	Participación	1	\$60,000.00
b)	Elaborar y planificar el desarrollo de la imagen y contenidos del módulo y taller para participación institucional del IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2013	1-feb-13	31-mar-13	Documento	1	\$35,000.00
c)	Coordinar la atención del módulo y taller que instala el IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2013	1-abr-13	30-abr-13	Módulo	1	\$9,200.00
d)	Impartir talleres para los asistentes al Festival Infantil Papirolas 2013	1-abr-13	30-abr-13	Taller	50	\$19,000.00
e)	Organizar concurso estatal de cartel divulgación de la cultura cívica, dirigido a estudiantes de artes plásticas o carreras afines	1-mar-13	30-jun-13	Concurso	1	\$73,500.00
f)	Organizar concurso de cuento infantil sobre valores de la democracia (dirigido a alumnos de primaria y secundaria)	1-mar-13	30-abr-13	Concurso	1	\$60,000.00
g)	Coordinar en la organización del concurso anual y estatal de dibujo para niños y jóvenes del estado en coordinación con el Instituto Jalisciense de la Mujer y la CEHJ	1-feb-13	30-nov-13	Taller	100	\$5,000.00
h)	Impartir talleres sobre educación cívica a niños y jóvenes de escuelas de nivel básico y medio básico	1-feb-13	30-nov-13	Plática	100	\$30,000.00
i)	Impartir pláticas sobre cultura cívica y ciudadanía en escuelas del nivel medio superior y superior	1-feb-13	30-nov-13	Visita Guiada	24	\$10,000.00
j)	Asistir al Congreso Nacional de Capacitación y Educación Cívica 2013 que se realiza anualmente y que convoca un organismo electoral de la República Mexicana	1-jul-13	30-nov-12	Asistencia	1	\$70,000.00
k)	Organizar y coordinar los eventos cívicos, democracia y ciudadanía	02-ene-13	31-ene-13	Documento	1	\$0.00
l)	Creación de micrositio de Educación Cívica (divulgación de cultura cívica y actividades del área)	02-ene-13	31-dic-13	Evento	10	\$25,000.00
m)	Organizar y coordinar los eventos estatales de difusión de las tradiciones mexicanas que se realicen en el IEPC (mes patrio, día de la bandera, altar de muertos, Independencia Nacional, Revolución)	1-ago-13	31-ago-13	Curso	1	\$30,000.00
n)	Organizar e impartir el curso de verano "Veraneando en el IEPC 2013"	02-ene-13	31-dic-13	Documento	10	\$675,000.00
o)	Elaborar contenidos para materiales didácticos y divulgación de los valores cívicos, democracia y ciudadanía	02-ene-13	30-nov-13	Curso	1	\$100,000.00
p)	Asistir a cursos de capacitación y actualización en materia de cultura cívica, pedagogía y divulgación	02-ene-13	31-dic-13	Dotación	Distribución al 100% en el plazo	\$1,659,000.00
q)	Solicitar en dotaciones semestrales para distribuir artículos promocionales del IEPC entre niños, jóvenes y ciudadanos. (Lápiz, borrador, estuche porta lápices, reglas, llaveras, memorias USB etc.)	1-sep-13	31-oct-13	Módulo	1	\$75,000.00
r)	Elaborar y planificar el desarrollo de la imagen y contenidos del módulo para participación institucional del IEPC en Expo Joven 2013	1-sep-13	1-sep-13	Documento	1	\$23,000.00
s)	Coordinar la atención del módulo que instala el IEPC en el Expo Joven 2013	1-sep-13	31-oct-13	Módulo	1	\$5,800.00
t)	Elaborar contenidos de los carteles para las convocatorias a los concursos de tesis, ensayo y cuento político 2013	1-feb-13	28-feb-13	Cartel	3	\$45,000.00
u)	Organizar y convocar a los concursos estatales de tesis, ensayo y cuento político 2013, así como la de implementar la logística para la calificación y premiación de los trabajos	1-mar-13	31-jul-13	Concurso	1	\$74,500.00
v)	Organizar Seminario Nacional de Divulgación de la Educación Cívica	1-may-13	31-may-13	Seminario	1	\$762,500.00
w)	Divulgar los valores democráticos y la cultura cívica a través de obras de teatro, performance de baile urbano y cuenta cuentos	02-ene-13	31-dic-13	Obra de teatro, performance y cuenta cuentos	Ejecutar al 100% las 156 presentaciones	\$850,000.00
x)	Creación de podcast de divulgación de la cultura y la educación cívica	02-ene-13	31-dic-13	Podcast	12	\$0.00
y)	Elaboración de contenidos para el calendario institucional 2014	01-nov-13	31-dic-13	Documento	1	\$50,000.00
z)	Diseño e impresión del calendario de valores cívicos 2014	1-nov-13	31-dic-13	Calendario	1	\$50,000.00
aa)	Remitir por paquetería en dos ocasiones semestrales, a instituciones públicas y privadas interesadas y/o que interactúan con las actividades de educación cívica, el material elaborado relacionado con	02-ene-13	31-dic-13	Acuse de envío	2	\$50,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$4,876,500.00

ELABORO: Marco Antonio Diaz Llamas
 APROBO: Luis Gabriel Mora
 FECHA DE ELABORACION: 23-Jul-12
 REVISION: 23-Jul-12

ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Elecciones Escolares

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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

INCLUSO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Actualización e impresión del Manual de Elecciones Escolares	02-ene-13	28-feb-13	Documento	1	\$30,000.00
b)	Coadyuvar en la organización y coordinación de la Votación Mundial 2013 a llevarse a cabo en escuelas primarias y secundarias de todo el estado	1-feb-13	30-abr-12	Elección	25	\$40,000.00
c)	Capacitar a población infantil, juvenil y universitaria en el uso del sistema de votación con urna electrónica	2-ene-13	31-dic-13	Curso/simulacro	12	\$30,000.00
d)	Organizar y coordinar la elección del Ayuntamiento Infantil y Juvenil 2013 en municipios del estado	2-ene-13	31-may-13	Elección	5	\$15,000.00
e)	Gestionar, organizar y coordinar elecciones infantiles en escuelas primarias de Jalisco con urnas tradicionales y/o electrónicas	2-ene-13	31-dic-13	Elección	12	\$55,000.00
f)	Gestionar, organizar y coordinar elecciones juveniles en escuelas secundarias y preparatorias con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas	2-ene-13	31-dic-13	Elección	12	\$55,000.00
g)	Gestionar y coordinar elecciones estudiantiles en universidades con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas	2-ene-13	31-dic-13	Elección	5	\$26,000.00
h)	Dotar de insumos semestralmente para la impresión de constancias, diplomas y materiales a color derivados de las actividades de cultura cívica	2-ene-13	31-dic-12	Dotación	2	\$10,550.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$261,550.00

ELABORO: Marco Diaz Sanchez

APROBO: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACION: 23-Jul-12

REVISION: 23-Jul-12



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Centro de Documentación 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: Administrar un Centro de 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 política democrática, así como de apoyo en la toma de decisiones en la materia

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Administrar el acervo bibliográfico, hemerográfico y videográfico del IEPc a través del Centro de Documentación Electoral (CEDEL)	02-ene-13	31-dic-13	Inventario	1	\$0.00
b)	Adquisición bimestral de novedades editoriales para fortalecer el acervo del CEDEL	2-ene-13	31-dic-13	Dotación	6	\$120,000.00
c)	Actualizar el catálogo virtual del CEDEL contenido en la página web del Instituto	2-ene-13	28-feb-13	Actualización de Catálogo	1	\$0.00
d)	Coadyuvar en el diseño de un sistema electrónico para la administración del acervo bibliográfico, hemerográfico y videográfico del CEDEL	2-ene-13	31-dic-13	Archivo digital	1	\$0.00
e)	Adquirir e implementar programa digital para el acopio y sistematización del CEDEL por medio de código de barras	2-ene-13	31-ene-13	Programa de cómputo	1	\$60,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$180,000.00

ELABORÓ:

Marco Díaz Sánchez

APROBO:

Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN:

23-jul-12

REVISIÓN:

23-jul-12



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

A handwritten signature or mark consisting of a long, sweeping diagonal line that curves upwards at the end, with a small vertical tick mark below it.



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: INFORMATICA

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Software de gestion del IEPC
 OBJETIVO GENERAL: Desarrollar aplicaciones administrativas y operativas para la consolidación de la información y mejora de procesos internos
 OBJETIVO ESPECIFICO: 1) Modernizar los procesos en las distintas areas del IEPC y consolidarlos en un sistema homogéneo para el aprovechamiento de la información vinculada entre cada una de ellas
 2) Implementar procesos electronicos con el fin de disminuir uso de papel y agilizar procedimientos

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar mantenimiento a sistemas desarrollados	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	80% de mantenimiento	\$0,00
b)	Desarrollar sistemas bajo demanda	01-ene-13	31-dic-13	Software	90% de sistemas solicitados	\$0,00
c)	Migrar y estandarizar sistemas operativos en equipos de computo del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	80% de equipos migrados	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: Ramiro F. Garzon Contreras
 APROBO: Ramiro F. Garzon Contreras
 FECHA DE ELABORACION: 18/07/2012
 REVISION: 19/07/2012

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Adquisición y renovación de licencias y pólizas de mantenimiento

OBJETIVO GENERAL: Adquirir y renovar las licencias de software y pólizas de servicio, para cubrir las necesidades de las áreas del IEPJ

1) Contar con la totalidad de los equipos de cómputo con software licenciado

2) Otorgar las herramientas tecnológicas necesarias para que las distintas áreas

OBJETIVO ESPECÍFICO: cumplir sus funciones

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar el proceso de compra e implementación de Licencias de MONO for IOS Y ANDROID	01-abr-13	31-may-13	Licencia	1 licencia	35,000
b)	Realizar instalación y puesta apunto para estandarización de Sistemas Operativos	01-ene-13	31-ene-13	Servicio	100% de estandarización	N/A
c)	Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias de software ADOBE	01-sep-13	30-sep-13	Licencia	22 licencias	230,000
d)	Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias McAfee	01-abr-13	30-abr-13	Licencia	250 licencias	120,000
e)	Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias de software CorelDRAW	01-sep-13	30-sep-13	Licencia	4 licencias	30,000
f)	Realizar el proceso de renovación e implementación de licencias de software de diseño y cartografía AutoCad, AutoCad Map	01-sep-13	30-sep-13	Licencia	2 licencias	90,000
g)	Realizar el proceso de renovación de implementación, soporte y actualizaciones de equipo de seguridad CISCO ASA	01-abr-13	30-abr-13	Póliza	1 póliza	60,000
h)	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 i660	01-jul-13	31-jul-13	Póliza	1 póliza	200,000
i)	Realizar el pago del nombre de dominios a NIC Mexico	01-ago-13	31-ago-13	Servicio	Dominio pagado	1,500
j)	Realizar el proceso de renovación de póliza de software de respaldo ArcServ	01-dic-13	31-dic-13	Póliza	1 póliza	85,000
k)	Realizar el proceso de renovación de póliza de software de equipo de seguridad FORTIGATE	01-jun-13	30-jun-13	Póliza	1 póliza	18,000
l)	Realizar el proceso de renovación de póliza de mantenimiento de switches de red interna del IEPJ	01-mar-13	30-abr-13	Póliza	1 póliza	cotizando
m)	Realizar el proceso de contratación de póliza de mantenimiento y remplazo de baterías del UPS del SITE Central.	01-ene-13	28-feb-13	Póliza	1 póliza	105,000
n)	Realizar el proceso de adquisición e implementación de licencias de software Zend Studio	01-abr-13	30-jun-13	Licencia	3 licencias	15,000
o)	Realizar el pago de hospedaje de página del IEPJ (www.iepjaisco.org.mx)	01-ene-13	30-jun-13	Servicio	Hospedaje pagado	75,000
p)	Realizar el proceso de contratación de póliza de mantenimiento de impresoras Laser color de alto volumen	01-ene-13	30-jun-13	Póliza	1 póliza	150,000
q)	Realizar el proceso de contratación de cuentas de correo electrónico institucional en Gmail	01-ene-13	31-may-13	Servicio	Contrato de servicio	200,000
r)	Realizar el proceso de adquisición e implementación de licenciamiento para servidores	01-ene-13	30-jun-13	Licencia	4 licencias	500,000

5)	Realizar el pago de servicios de telecomunicaciones del IEPG y Site de Bodega	01-ene-13	30-Jun-13	Servicio	Pago de servicios	170.000
6)	Realizar el proceso de contratación de póliza de mantenimiento y remplazo de partes de 1.200 Urnas Electrónicas.	01-ene-13	30-Jun-13	Pólizas	1 póliza	4.400.000
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$6.484.500,00

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBO: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2012
 REVISIÓN: 19/07/2012





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: INFORMATICA

EJES TORALES:
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO
PROGRAMA

NOMBRE: **Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, terminales OMNI, Urnas electrónicas y prestación de servicios a las distintas áreas y direcciones del IPEC**

OBJETIVO GENERAL: Otorgar a las áreas del IPEC 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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar programan de mantenimiento a equipo de computo dotados de herramientas y refacciones para la actualización de hardware y servicios	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	80% de equipos	\$0,00
b)	Realizar el proceso de adquisición de consumibles y accesorios para los servicios de difusión de información propios de la Dirección de Informática	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	90% de adquisición	\$200,000,00
c)	Dotar de equipo de computo en áreas de trabajo para personal de nuevo ingreso	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	90% en dominio	\$0,00
d)	Aprovar a las diferentes áreas del IPEC en las actividades que así lo soliciten	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	90% de equipos	\$0,00
e)	Brindar servicio de soporte técnico a las diferentes áreas del IPEC	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	95% de servicios	\$0,00
f)	Mantenimiento preventivo y correctivo de terminales OMNI y Urnas Electrónicas	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	95% soporte realizado	\$1,500,000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,700,000,00

ELABORO: Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBO: Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACION: 18/07/2012
 REVISION: 19/07/2012

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Compra de equipo

OBJETIVO GENERAL: Adquirir nuevo equipo de cómputo para sustitucion de equipos de comodatario

OBJETIVO ESPECIFICO: 1) Modernizar los equipos de cómputo de comodatario con el fin de dotar a las áreas del IEPc para el desarrollo de sus proyectos.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar el proceso de adquisicion de equipo de cómputo para las áreas del IEPc	01-ene-13	28-feb-13	Bien	100% de proceso de compra	\$9.125.000,00
b)	Realizar el proceso de sustitucion de aire acondicionado del SITE del IEPc	01-ene-13	28-feb-13	Bien	100% de proceso de sustitucion	\$400.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$9.525.000,00

ELABORO:

Ramiro F. Garzon Contreras

APROBO:

Ramiro F. Garzon Contreras

FECHA DE ELABORACION:

18/07/2012

REVISION:

19/07/2012



EJES TORALES:
FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

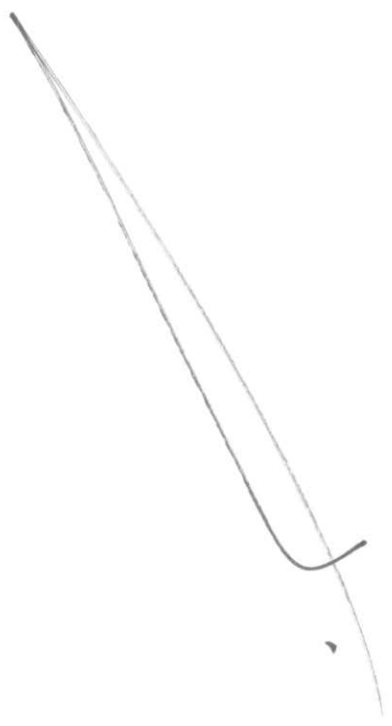
PROYECTO x PROGRAMA

NOMBRE: Socialización de Urna electrónica

OBJETIVO GENERAL: Posicionar la Urna electrónica de Jalisco a nivel nacional e internacional
OBJETIVO ESPECIFICO: Posicionar la urna electrónica Jalisco mediante ejercicios nacionales e internacionales, además de la participación del IPEC en eventos de democracia digital.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Presentaciones de Urna electrónica a distintos organismos nacionales e internacionales	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	80% de presentaciones 95% de temas realizados	\$0.00 \$430,000.00
b)	Desarrollo de temas para presentaciones especiales con urna electrónica	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	95% de temas cargados	\$0.00
c)	Carga de temas requeridos para presentaciones	01-ene-13	31-dic-13	Servicio	90% de solicitudes atendidas	\$2,400,000.00
d)	Préstamo de urnas electrónicas para ejercicios cívicos en instituciones educativas e institutos políticos	01-ene-13	31-dic-13	Servicio		\$2,830,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$2,830,000.00

ELABORO: Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBO: Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACION: 18/07/2012
 REVISION: 19/07/2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: INFORMATICA

EJES TORALES:
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO
x

PROGRAMA

NOMBRE: Urnas electrónica

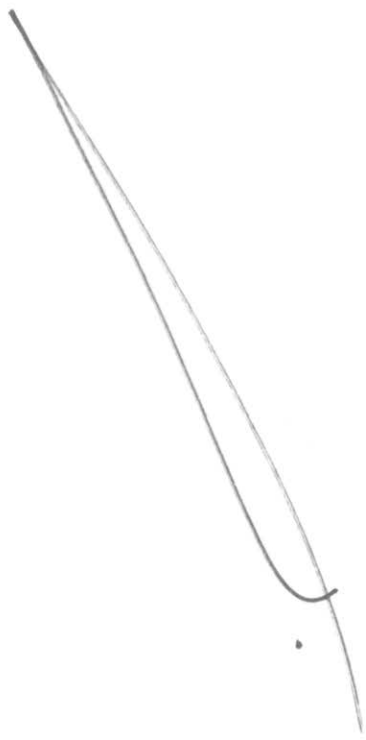
OBJETIVO GENERAL: Investigación y diseño de 5ta generación de urnas electrónica.

OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar los procesos requeridos para llegar al desarrollo de un producto a la medida

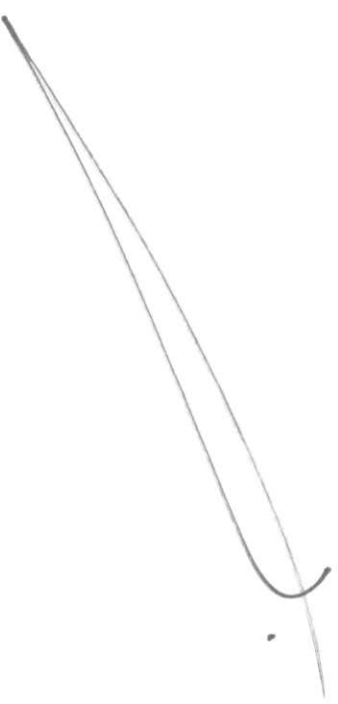
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Etapas 1 (Investigación y diseño de Prototipos)					
	Definir necesidades y requerimientos de urna electrónica					
	Invitar a proveedores y organismos nacionales e internacionales a participar en el desarrollo de la urna electrónica					
	Iniciar el desarrollo conjunto de prototipos de urna electrónica	01-ene-13	31-ago-13	Servicio	Contar con al menos 3 Prototipos	N/A
	Fase de pruebas a prototipos					
	Retroalimentación y ajustes a prototipos					
	Fase de recepción y evaluación final de prototipos					
b)	Etapas 2 (Investigación productos finales)					
	Recepción de productos finales	01-sep-13	15-oct-13	Servicio	Contar con al menos 1 producto final que cumpla los requerimientos	N/A
	Evaluación de productos finales					
c)	Realizar el proceso de adquisición de 20 maletas petician para urnas electrónicas.	01-ene-13	30-jun-13	Bien	20 Maletas petician.	\$1.000.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1.000.000,00

Nota: El costo de este proyecto es estimado (pre-supuesto).
Nota 2: El detalle del proyecto se tendrá que presentar a mas tardar en Diciembre de 2012.

ELABORO: Ramiro F. Garzon Contreras
 APROBO: Ramiro F. Garzon Contreras
 FECHA DE ELABORACION: 18/07/2012
 REVISION: 19/07/2012



DIRECCIÓN JURÍDICA

A handwritten signature or mark consisting of a long, thin, curved line that starts at the top left and ends at the bottom right, with a small dot below the end of the line.

EJES TORALES:
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO
PROGRAMA

NOMBRE: 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

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Asesoría en las reuniones de Consejeros Electorales, cuando así se solicite.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia y Asesoría	Asistir al 100% de las reuniones y dar la asesoría al 100% cuando esta sea solicitada, en el periodo establecido	\$0.00
b)	Asesoría jurídicamente a las direcciones administrativas de área y órganos técnicos.	01-ene-13	31-dic-13	Asesoría	Brindar la asesoría al 100% en el periodo establecido	\$0.00
c)	Asesoría en las sesiones de las comisiones y comités de consejeros electorales.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia y Asesoría	Asistir al 100% de las reuniones y dar la asesoría al 100% cuando esta sea solicitada, en el periodo establecido	\$0.00
d)	Realizar los trámites ante el Instituto Nacional de Derecho de Autor para el registro de obras y publicaciones realizadas por el Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Realización de trámites	Realizar al 100% la tramitología requerida, en el periodo establecido	\$0.00
e)	Realizar los trámites necesarios ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para los registros que se requieran.	01-ene-13	31-dic-13	Realización de trámites	Realizar al 100% la tramitología requerida, en el periodo establecido	\$0.00
f)	Revisión y estudio de los dictámenes consolidados y resoluciones correspondientes a los informes financieros de los partidos políticos y agrupaciones políticas emitidos por la unidad de fiscalización de los partidos políticos que se emitan en el 2012	01-ene-13	31-dic-13	Revisión	Revisión al 100% de los dictámenes financieros, en el periodo establecido	\$0.00
g)	Cooperancia en el desahogo de solicitudes de información vía Infomex cuando la unidad de Transparencia así lo solicite.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud de información	Contestar al 100% la solicitudes que sean remitidas, en el periodo establecido	\$0.00
h)	Revisión y estudio de los dictámenes emitidos por parte de la Secretaría Técnica de Comisiones del Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Revisión	Revisión al 100% de los dictámenes emitidos	\$0.00
i)	Análisis y presentación de proyecto de respuesta a las observaciones emitidas por los órganos de vigilancia estatales e interno.	01-ene-13	31-dic-13	Proyecto	Elaboración de proyectos al 100%, en el periodo establecido	\$0.00

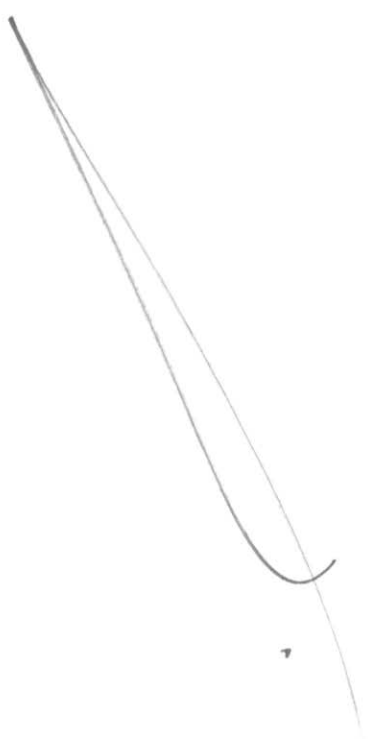
j)	Estudio, elaboración y revisión de la reglamentación interna del Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Revisión	Revisión al 100% de la reglamentación interna	\$0,00
k)	Análisis, elaboración y revisión de los convenios y contratos.	01-ene-13	31-dic-13	Revisión	Análisis y elaboración de contratos y convenios al 100% en el periodo establecido	\$0,00
l)	Brindar asesoría externa a la ciudadanía en general cuando así sea solicitado.	01-ene-13	31-dic-13	Asesoría	Brindar la asesoría al 100% en el periodo establecido	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: Blanca Vanessa Serafin Morfin y Jessica Diaz Diaz.

APROBO: Tlacae'l Jimenez Britseño

FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12

REVISION: 25/07/2012



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 2. Atención legal a correspondencia oficial y elaboración de acuerdos administrativos y oficios.

OBJETIVO GENERAL: Coadyuvar en la atención de la correspondencia oficial del IEPG, mediante elaboración de acuerdos administrativos y oficios y con el uso de tecnología de la información se reduzcan costos.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar respuesta en tiempo y forma a los documentos legales que le sean dirigidos al Instituto.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar el control interno de la dirección, respecto de la correspondencia turnada.	01-ene-13	31-dic-13	Cuadrante	Llevar el control del 100% de la correspondencia que es remitida a la dirección	\$0,00
b)	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos administrativos para dar respuesta a la correspondencia dirigida a las áreas del instituto cuando así lo soliciten	01-ene-13	31-dic-13	Acuerdo administrativo	Elaboración al 100% de los acuerdos administrativos requeridos	\$0,00
c)	Elaboración de oficios de notificación que correspondan	01-ene-13	31-dic-13	Oficios	Elaboración al 100% de los oficios requeridos, para su debida notificación	\$0,00
d)	Escaneo de diversos documentos para elaboración de archivos digitales internos.	01-ene-13	31-dic-13	Archivo electrónico	Escanear al 100% los documentos de la dirección para su archivo	\$0,00
e)	Escaneo de diversos comunicados internos y externos para su difusión entre los miembros de la dirección para su conocimiento u observancia	01-ene-13	31-dic-13	Archivo electrónico	Escanear al 100% los documentos requeridos para su debida difusión en el personal de la dirección	\$0,00
f)	Participación en el programa institucional de ahorro de material y ecológico.	01-ene-13	31-dic-13	Participación	Participación en el 100% de las actividades relativas al programa	\$0,00
g)	Apoyo y cumplimiento a los trabajos relativos a la certificación ISO9001-2008.	01-ene-13	31-dic-13	Participación	Seguimiento y cumplimiento del 100% de los trabajos relativos a la certificación ISO 9001-2008	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: Blanca Vanesa Serafin Morfin y Jessica Diaz Diaz.

APROBO: Ticael Jimenez Briseño.
 FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12
 REVISION: 25/07/2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
 DIRECCION: JURIDICO

EJES TORALES: FUMI ALTERNATIVU UC LA PARTICIPACION PROFESIONALIZACION USO DE GESTION
 DEMOCRACIA CIUDADANA ORDINARIA TECNOLOGIAS X

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: 3. Preparación de las sesiones del Consejo General.
 OBJETIVO 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.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar los proyectos de acuerdo, resoluciones y lineamientos que emite el Consejo General.	01-ene-13	31-dic-13	Acuerdos, resoluciones y lineamientos	Realizar al 100% los documentos requeridos en el presente caso	\$0,00
b)	Coadyuvar en la elaboración del orden del día.	01-ene-13	31-dic-13	Orden del día	Realizar al 100% las actividades que correspondan en el presente caso	\$0,00
c)	Coadyuvar en la realización del guión de la sesión.	01-ene-13	31-dic-13	Guión	Realizar al 100% las actividades que correspondan en el presente caso	\$0,00
d)	Asistir a las sesiones del Consejo General a fin de brindar apoyo y asesoría legal y tomar nota de las observaciones y modificaciones a los proyectos sometidos a discusión.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia y Asesoría	Asistir al 100% de las sesiones de consejo general y dar la asesoría al 100% cuando esta sea solicitada	\$0,00
e)	Registrar el seguimiento a las sesiones del Consejo General.	01-ene-13	31-dic-13	Cuadrante	Registrar al 100% en el cuadrante correspondiente las sesiones de Consejo General	\$0,00
f)	Elaborar estadísticas de los acuerdos y resoluciones del Consejo General impugnadas ante los tribunales.	01-ene-13	31-dic-13	Cuadrante	Registrar al 100% en el cuadrante correspondiente los medios de impugnación tramitados	\$0,00
g)	Crear las sesiones en el sistema de notificación electrónica, así como alimentar el sistema con los documentos anejos de la sesión y notificar por este medio a los integrantes del Consejo General.	01-ene-13	31-dic-13	Sistema de gestión	Notificar al 100% las sesiones de Consejo General	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: Blanca Vanessa Serafin Morfin y Jessica Diaz Diaz.
 APROBO: Ticael Jimenez Briseño
 FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12
 REVISION: 25/07/2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: JURIDICO

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIDADADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

DEMOCRACIA CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: 4. Procedimientos administrativos sancionadores y Jurisdiccionales.
 OBJETIVO GENERAL: Recibir, Tramitar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, así como los procedimientos jurisdiccionales en los que el Instituto sea parte.
 OBJETIVO ESPECIFICO: Llevar a cabo la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, así como la tramitación de los procedimientos jurisdiccionales de diversa índole en que el IEPJ sea parte, ante los órganos jurisdiccionales que se requiera.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Integración de expedientes relativos a los procedimientos jurisdiccionales en que el Instituto sea parte.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	Integrar al 100% los expedientes de los procedimientos jurisdiccionales que correspondan	\$0.00
b)	Estudio en general de procedimiento Jurisdiccional respectivo.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	Analizar al 100% las actuaciones que integran el expediente correspondiente	\$0.00
c)	Atención y emisión de informes circunstanciados y requerimientos de autoridades Jurisdiccionales.	01-ene-13	31-dic-13	Informes circunstanciados	Elaborar al 100% los informes circunstanciados que correspondan	\$0.00
d)	Comparecencia a las audiencias y desahogo de pruebas cuando así se requiera.	01-ene-13	31-dic-13	Actas de audiencias	Comparecer al 100% de las audiencias que se lleven a cabo en los diversos procedimientos jurisdiccionales	\$0.00
e)	Presntación de las promociones que sean necesarias y seguimiento al procedimiento Jurisdiccional.	01-ene-13	31-dic-13	Promociones	Realizar y presentar el 100% las promociones que se requieran en los procedimientos jurisdiccionales	\$0.00
f)	Integración de expedientes relativos a los procedimientos administrativos sancionadores.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	Integrar al 100% los expedientes de los procedimientos administrativos sancionadores	\$0.00
g)	Estudio de los criterios emitidos en relación al procedimiento respectivo.	01-ene-13	31-dic-13	Testis y jurisprudencias	Analizar el 100% de los criterios emitidos por los diversos tribunales electorales respecto de la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores	\$0.00
h)	Sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	Sustanciar al 100% las diversas etapas que integran los procedimientos administrativos sancionadores	\$0.00
i)	Elaboración de proyectos de resolución de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales.	01-ene-13	31-dic-13	Resoluciones	Elaborar el 100% de las resoluciones en los procedimientos administrativos sancionadores que así lo ameriten	\$0.00

j)	Elaborar cuadrante de los recursos de Apelación, Revisión, Juicios de Inconformidad, Juicios de Revisión Constitucional Electoral, Juicios para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano y laborales, donde el Instituto o sus órganos sean parte.	01-ene-13	31-dic-13	Cuadrantes	Elaborar y actualizar los cuadrantes al 100% respecto de los procedimientos jurisdiccionales en que el Instituto sea parte	\$0,00
k)	Elaborar cuadrante de procedimientos administrativos sancionadores	01-ene-13	31-dic-13	Cuadrante	Elaborar y actualizar los cuadrantes al 100% respecto de los procedimientos administrativos sancionadores	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: Blanca Vanessa Serafin Morfin y Jessica Diaz Diaz.
 APROBO: Tarcaci Jimenez Briseño
 FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12
 REVISION: 25/07/2012



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 5. Capacitación interna y externa

OBJETIVO GENERAL: Asistir a capacitaciones cursos y conferencias.

OBJETIVO ESPECIFICO: Capacitación y actualizar al personal de la dirección en diversas áreas jurídicas para el adecuado cumplimiento de las tareas de la dirección y auxiliar en la capacitación externa que brinde el IEPC.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Participación en cursos, conferencias, ponencias y mesas de trabajo organizadas por instituciones públicas y privadas o partidos políticos cuando así sea requerido	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistir al 100% de los cursos, conferencias y demás actividades cuando sea requerido, durante el periodo comprendido	\$0.00
b)	Monitoreo permanente a los criterios, tesis y jurisprudencias emitidas por las autoridades jurisdiccionales, así como las reformas realizadas por el Congreso de la Unión y el Congreso del Estado a fin de recopilarlos, sistematizarlos y analizarlos para hacerlos del conocimiento del personal del instituto	01-ene-13	31-dic-13	Analisis	Analizar el 100% de los criterios, tesis y jurisprudencias emitidos por las diversas autoridades jurisdiccionales estatales y federales	\$0.00
c)	Cursar un posgrado en derecho electoral para la capacitación del personal de base de la dirección jurídica	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Cursar al 100% el posgrado en derecho electoral, durante el periodo comprendido	\$0.00
d)	Asistencia a cursos impartidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado y de la Federación.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistir al 100% de los cursos impartidos, durante el periodo comprendido	\$0.00
e)	Observación de procesos electorales nacionales e internacionales.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistir al evento en comento al 100% en los tiempos y con el personal que sean designados para tal efecto	\$0.00
f)	Asistir a la Feria Internacional del Libro 2013	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistir al evento en comento al 100% en los tiempos y con el personal que sean designados para tal efecto	\$0.00
g)	Asistir a cursos sobre materia electoral ya sean nacionales o internacionales	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistir al evento en comento al 100% en los tiempos y con el personal que sean designados para tal efecto	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Blanca Vanessa Serafin Morfin y Jessica Diaz Diaz.
 APROBO: Tlacaelel Jimenez Briseño
 FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12
 REVISION: 25/07/2012

DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN, GEOGRAFÍA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL



1



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: Organización, Geografía y Estadística Electoral

EJES TORALES:
DEMOCRACIA

FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Estadística sobre participación ciudadana durante la jornada electoral 2012
OBJETIVO GENERAL: Presentar estadísticamente los datos sobre participación ciudadana durante la jornada electoral.

OBJETIVO ESPECIFICO: Presentar cuantitativamente la estadística seccional, municipal, distrital y estatal sobre los ciudadanos que participaron durante la jornada electoral 2012, ordenada por género y rangos quinquenales de edad.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Recolectar los 8,860 listados nominales utilizados durante la jornada electoral 2012.	01-ene-13	07-ene-13	Listados nominales	90%	\$0.00
b	Crear las 8,860 bases de datos, correspondientes a cada casillas.	08-ene-13	31-mar-13	Bases de datos	90%	\$0.00
c	Elaborar la estadística.	01-abr-13	15-abr-13	Bases de datos	90%	\$0.00
d	Editar 500 ejemplares con la estadística relativa a municipios, distritos y estado, y 500 en medio óptico, con la relativa a casillas y secciones	16-abr-13	30-abr-13	Ejemplares	100%	\$350,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$350,000.00

ELABORO: Sofia Karina Arguello Michel
 APROBO: Guillermo Amado Alcazar Cross
 FECHA DE ELABORACION: 19-Jul-12
 REVISION: 23-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: Organización, Geografía y Estadística Electoral

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA NOMBRE: Redistribución Electoral
OBJETIVO GENERAL: Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Reconfigurar distritos electorales a partir de la distribución igualitaria de la población.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Analizar la configuración distrital actual del estado.	01-may-13	15-may-13	Documento	100%	50,00
b	Proponer a la Comisión de Organización Electoral del Consejo General los criterios para reconfigurar los distritos electorales.	16-may-12	31-may-13	Documento	100%	50,00
c	Elaborar el anteproyecto de dictamen relativo a la modificación de los ámbitos territoriales en que se divide el Estado.	01-jun-13	15-ago-13	Documento	100%	5320,800,00
d	Presentar a la Comisión de Organización Electoral del Consejo General, el anteproyecto de dictamen relativo a la modificación de los ámbitos territoriales en que se divide el Estado.	16-ago-13	31-ago-13	Documento	100%	50,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$320,800,00

ELABORÓ: Victor Manuel Cabrera Melendez
APROBÓ: Guillermo Amado Alcazar Cross
FECHA DE ELABORACIÓN: 19-jul-02
REVISIÓN: 23-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
 DIRECCION: Organización, Geografía y Estadística Electoral

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Atlas electoral

OBJETIVO GENERAL: Compilar la información geográfica y estadística electoral del estado.

OBJETIVO ESPECIFICO: Elaborar la edición, Impresión y óptica, de la información geográfica y estadística electoral del estado, ordenada por casilla, sección, municipio, distrito y estado.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Recopilar la información geográfica y estadística electoral correspondiente a 8,871 casillas del estado.	01-ene-13	31-oct-13	Base de datos	90%	50,00
b	Ordenar la información geográfica y estadística electoral del estado por casilla, sección, municipio, distrito y estado.	01-ene-13	31-oct-13	Base de datos	90%	50,00
c	Editar 500 ejemplares con la información ordenada por municipio, distrito y estado, y 500 en medio óptico, por casilla y sección.	01-nov-13	31-dic-13	Ejemplares	100%	5350.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						5350.000,00

ELABORO: Maria Soledad Alatorre Barajas, Sofia Karina Arguello Michel y Victor Manuel Cabrera Meléndez

APROBO: Guillermo Amado Alcaraz Cross

FECHA DE ELABORACION: 19-jul-13

REVISION: 23-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
 DIRECCIÓN: Organización, Geografía y Estadística Electoral

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Análisis de los lugares en que se instalaron casillas durante la jornada electoral 2012
 OBJETIVO GENERAL: Documentar las características principales de los lugares en que se instalaron casillas durante la jornada electoral 2012; situación geográfica, cobertura de medios de comunicación, vías de comunicación, espacios, instalaciones, tipo de lugar (rural o urbano), tipo.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar fichas técnicas con la información relativa a los lugares en que se instalaron casillas durante la jornada 2012; situación geográfica, cobertura de medios de comunicación, vías de comunicación, espacios, instalaciones, tipo de lugar (rural o urbano), tipo de domicilio (escuela, particular u oficina o lugar público), tiempos y distancias entre casillas básicas y extraordinarias de la misma sección, y entre las casillas y los consejos municipales o distritales, para la consulta general de las áreas del Instituto.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Apersonar al personal de la dirección en los 3,786 lugares en que se instalaron casillas electorales durante la jornada electoral 2012 para recabar la información descrita en el objetivo específico.	01-sep-13	31-dic-13	Vistas	100%	\$318,000.00
b	Elaborar fichas técnicas	01-sep-13	31-dic-13	Fichas	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$318,000.00

ELABORO: Héctor Leonardo Oyeda G. Valdivia
 APROBO: Guillermo Amode Alcaraz Cross
 FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12
 REVISIÓN: 23-Jul-12



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: CVDA Cobertura y difusión de actividades

OBJETIVO GENERAL: Difundir las actividades generadas por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

OBJETIVO ESPECIFICO: Difundir de manera eficiente y oportuna el 100% de las actividades generadas por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

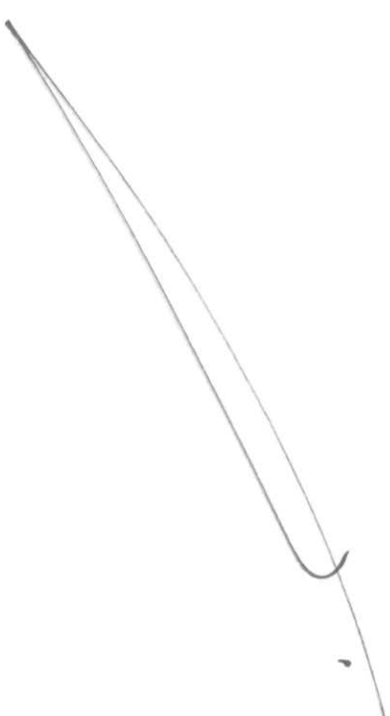
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Campaña permanente de difusión de las actividades de comunicación social, participación ciudadana, capacitación electoral y educación cívica en periódicos locales y/o nacionales	01-ene-13	31-dic-13	Desplegados	160 desplegados a color en periódicos	\$3,730,270
b)	Campaña permanente en difusión de las actividades de comunicación social, participación ciudadana, capacitación electoral y educación cívica en revistas locales y nacionales.	01-ene-13	31-dic-13	Inserciones	80 inserciones en 10 revistas	\$6,300,000.00
c)	Campaña permanente de difusión periódica en boletín institucional	01-ene-13	31-dic-13	Boletín bimestral	6 Boletines bimestrales	\$144,000.00
d)	Campaña permanente en difusión a través de trípticos institucionales	01-ene-13	31-dic-13	trípticos y folletos	12 000 trípticos	\$31,625.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$6,475,625.00

ELABORO: José de Jesús Gómez Valle

APROBO: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012

REVISION: 24 de julio de 2012





FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: PRODUCE (PRODUCCION AUDIOVISUAL)

OBJETIVO GENERAL: Producir materiales audiovisuales y difundirlos alternativos

OBJETIVO ESPECIFICO:

Producir con excelente calidad materiales audiovisuales que propague los valores democráticos y difundirlos en medios de comunicación a través de los tiempos que por Ley se le otorgan al IEPC, así como a través de Internet.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Producir spots televisivos para difundir en tiempos oficiales, página web y redes sociales	01-ene-13	31-dic-13	spots	6 spots	\$582,000.00
b)	Producir spots radiofónicos para difundir en tiempos oficiales y página web	01-ene-13	31-dic-13	spots	6 spots	\$400,000.00
c)	Producir una serie de programas radiofónicos para difundir valores democráticos e informar sobre actividades del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	programa	12 programas	50,00
d)	Producir un programa de televisión para difundir valores democráticos e informar sobre actividades del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	programa	12 programas	50,00
e)	Transmitir en vivo las sesiones del Consejo General del IEPC y conferencias en el propio Instituto	01-ene-13	31-dic-13	sesiones o conferencias	100 sesiones o conferencias	50,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$982,000.00

ELABORO: José de Jesús Gómez Valle
 APROBO: José de Jesús Gómez Valle
 FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012
 REVISION: 24 de julio de 2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: COMUNICACION SOCIAL

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: PREDIWEB (PRENSA Y DIFUSION EN LA WEB)
OBJETIVO GENERAL: Crear una sala de prensa virtual y administrar la informacion generada por el IEPC para difundirla a traves de las redes sociales
OBJETIVO ESPECIFICO: Proporcionar informacion asi como materiales audiovisuales de calidad a los medios de comunicacion de manera continua y oportuna

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Crear y administrar una sala de prensa virtual en la página web institucional	01-ene-13	31-dic-13	Visitas o accesos	Lograr 50 mil visitas en un año	\$600,000.00
b)	Administrar información estratégica para el IEPC en las principales plataformas de redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube)	01-ene-13	31-dic-13	Visitas o accesos	Lograr 50 mil visitas en un año	\$600,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,200,000.00

ELABORO: José de Jesús Gómez Valle
APROBO: José de Jesús Gómez Valle
FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012
REVISION: 24 de julio de 2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: COMUNICACION SOCIAL

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: MONITOR (PROGRAMA DE MONITOREO)

OBJETIVO GENERAL: Analizar la información de interés para el IEPC publicada en los diversos medios de comunicación
OBJETIVO ESPECIFICO: Sintetizar y analizar, de manera eficiente, la información relevante para el IEPC y sistematizarla para que los órganos ejecutivos tomen las decisiones pertinentes

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en medios impresos	01-ene-13	31-dic-13	Notas impresas	Monitorear el 95 % de las notas publicadas	\$50,000.00
b)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en radio y televisión	01-ene-13	31-dic-13	Noticias difundidas	Monitorear el 95 % de las notas difundidas	\$0.00
c)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en Internet	01-ene-13	31-dic-13	Notas en la web	Monitorear el 95 % de las notas difundidas	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$50,000.00

ELABORO: José de Jesús Gómez Valle
APROBO: José de Jesús Gómez Valle
FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012
REVISION: 24 de julio de 2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: COMUNICACION SOCIAL

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA
 PARTICIPACION CIUDADANA
 PROFESIONALIZACION
 USO DE TECNOLOGIAS
 GESTION ORDINARIA

PROYECTO
 PROGRAMA

NOMBRE: ATM Programa de Atención a Medios
 OBJETIVO GENERAL: Cubrir y difundir adecuadamente las actividades del IEPC
 OBJETIVO ESPECIFICO: Cubrir y difundir de manera eficiente y oportuna las actividades del IEPC, asimismo, proveer de materiales audiovisuales ahí generados a los medios que no cubrieron el evento.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Cobertura a eventos, sesiones del Consejo General y sesiones de comités permanentes y especiales	01-ene-13	31-dic-13	Material de audio, video y fotográfico	Cobertura del 100% de eventos	\$0.00
b)	Ruedas de prensa con el presidente y consejeros del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Material de audio, video y fotográfico	100% del material	\$0.00
c)	Entrevistas con el presidente y consejeros del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	Boletín de prensa	100% de los boletines	\$0.00
d)	Redacción y emisión de boletines informativos	01-ene-13	31-dic-13	Boletín de prensa	100% de los boletines	\$0.00
e)	Talleres de actualización a representantes de medios de comunicación	01-ene-13	31-dic-13	Curso o Taller	2 cursos o talleres	\$500.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$500.000,00

ELABORO: José de Jesús Gómez Valle
 APROBO: José de Jesús Gómez Valle
 FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012
 REVISION: 24 de julio de 2012

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

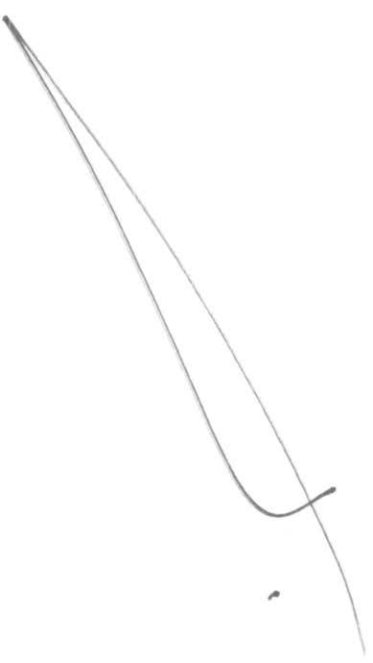
GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

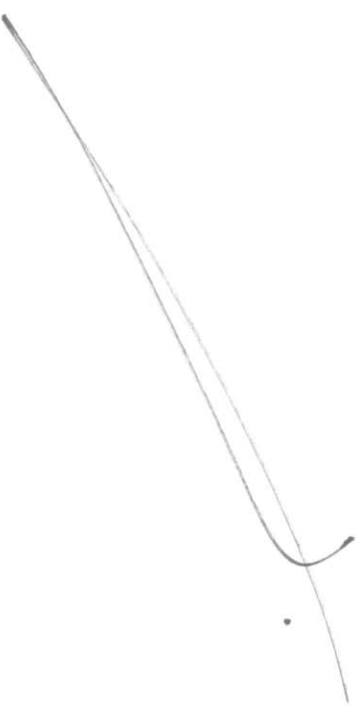
NOMBRE: Campaña de difusión de la participación ciudadana
OBJETIVO GENERAL: Coadyuvar a difundir las actividades generadas por la Dirección de Participación Ciudadana
OBJETIVO ESPECIFICO: Crear conciencia en la sociedad jaliscoense a través de los medios de comunicación, de que cuenta con el derecho a participar de manera activa en el espacio público

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Elaboracion e implementación de la estrategia general de difusión de las actividades de participación ciudadana	01-ene-13	31-dic-13	Documento	Elaborar el documento estratégico en el primer bimestre del año	\$100,000.00
b)	Campaña de promoción de programas de participación ciudadana	01-ene-13	31-dic-13	Campaña	Implementar al 100% la campaña	\$262,500.00
c)	Seguimiento de la campaña de promoción de programas de participación ciudadana	01-ene-13	31-dic-13	Monitoreo	Dar seguimiento al 100% de la campaña	\$0.00
d)	Reuniones de promoción con aliados estratégicos y líderes de opinión para difusión de la participación ciudadana	01-ene-13	31-dic-13	Reuniones	Realizar el 100 de reuniones	\$65,500
e)	Presentación del informe de los resultados de la campaña de participación ciudadana	01-ene-13	31-dic-13	Documento del informe	Presentación en tiempo y forma del informe	\$50,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$478,000.00

ELABORO: Jose de Jesus Gomez Valle
 APROBO: Jose de Jesus Gomez Valle
 FECHA DE ELABORACION: 20 de julio de 2012
 REVISION: 24 de julio de 2012



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A handwritten signature or mark consisting of a long, thin, slightly curved line that ends in a small hook, with a single dot positioned below the end of the line.

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Ciudadanos por la Calidad Democrática

OBJETIVO GENERAL: Contribuir en la construcción de capacidades para ejercer el derecho de participación ciudadana en la gestión pública, con mayores perspectivas de incidencia.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar talleres para la participación ciudadana; generar espacios de interacción entre ciudadanía y autoridades; impartir talleres de formación para la participación ciudadana.

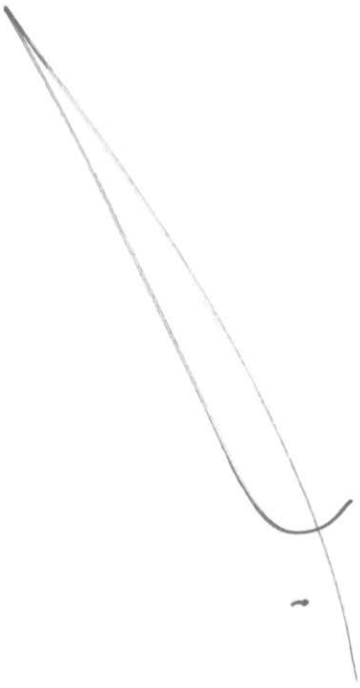
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar la estrategia general del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".	01-ene-13	31-ene-13	Documento	1	\$0.00
b)	Realizar una sesión de integración del grupo de trabajo para la revisión de los talleres de participación ciudadana.	01-ene-13	31-ene-13	Sesión	1	\$0.00
c)	Llevar a cabo sesiones del grupo de trabajo para diseñar los contenidos de los talleres de participación ciudadana.	01-ene-13	28-feb-13	Sesión	4	\$0.00
d)	Diseñar la imagen para la promoción y difusión del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".	01-ene-13	28-feb-13	Diseño	1	\$0.00
e)	Elaborar productos publicitarios que apoyen la difusión del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática". 4 banners y 2 lonas alusivas al evento.	01-ene-13	28-feb-13	Promocional	4	\$1,400.00
f)	Visitar 9 regiones al interior del estado para la gestión de los espacios físicos para impartir los talleres. En cada visita van 2 personas.	1-feb-13	31-jul-13	Visita	9	\$20,199.00
g)	Visitar los 125 municipios del estado para operar la convocatoria del programa. Se llevarán a cabo vistas a 9 regiones del interior del estado para cubrir los 125 municipios, en cada visita van 2 personas de la Dirección.	1-mar-13	30-sep-13	Visita	9	\$94,686.00
h)	Gestionar recursos materiales para llevar a cabo los talleres. Se impartirán 40 talleres.	1-feb-13	30-nov-13	Gestión	40	\$0.00
i)	Realizar los talleres de formación ciudadana, se impartirán 40 talleres en la entidad, 4 en ZMG y 36 al interior del estado, en cada viaje van 4 personas de la Dirección.	1-abr-13	30-nov-13	Taller	40	\$167,928.00
j)	Diseñar e imprimir material didáctico y promocional del programa para entregar a los participantes. Se imprimirán 1,000 cuadernillos y 1,000 cuadernos de notas alusivos al programa.	01-ene-13	31-mar-13	Material	2	\$55,000.00
k)	Diseñar e imprimir 5 trípticos en temas relativos a la participación ciudadana, figuras de democracia directa y temas afines. Se imprimirán 5,000 trípticos, 1,000 de cada uno de los 5 diseños.	01-ene-13	28-feb-13	Triptico	5	\$10,000.00
l)	Adquirir uniformes que apoyen la imagen institucional de la Dirección. 25 uniformes.	01-ene-13	28-feb-13	Uniforme	25	\$2,375.00
m)	Asistir a 5 conferencias o actividades que generen intercambio de experiencias / Información en materia de participación ciudadana. Las conferencias serán en el interior de la república. A cada evento van 4 personas.	01-ene-13	30-nov-13	Capacitación	5	\$57,411.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$408,999.00

ELABORO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzman

APROBO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzman

FECHA DE ELABORACION: 18-jul-12

FECHA DE REVISION: 25-jul-12



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Programa de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las organizaciones de la sociedad civil de la entidad al dotarlas de mayores recursos para la incidencia pública y contribuir en la construcción de capacidades de sus integrantes.

OBJETIVO ESPECIFICO: Potenciar las capacidades de las Organizaciones de la Sociedad Civil de la entidad y crear una relación de la colaboración entre el IPECJ y las mismas.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Diseñar un tríptico de difusión del programa de vinculación con organizaciones de la Sociedad Civil.	01-ene-13	31-ene-13	Diseño	1	\$0.00
b)	Imprimir un tríptico de difusión del programa de vinculación con organizaciones de la Sociedad Civil a selección a color en papel couché 100gr.	01-ene-13	31-ene-13	Impresión	1,000	2,000.00
c)	Realizar reuniones de vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y otros actores estratégicos para presentar el proyecto de vinculación del IPECJ.	01-feb-13	31-dic-13	Reunión	25	\$34,700.00
d)	Realizar reuniones de trabajo con aliados estratégicos, para facilitar la creación y registro de agrupaciones ciudadanas.	01-feb-13	31-dic-13	Reunión	25	\$34,700.00
e)	Realizar un evento de firma de convenio con el Colegio de Notarios de Jalisco, para otorgar facilidades a los grupos que quieren conformar cualquier forma de agrupación ciudadana.	01-jun-13	31-dic-13	Convenio	1	\$0.00
f)	Operar las herramientas de participación ciudadana que se ponen a disposición de las organizaciones de la sociedad civil.	01-feb-13	31-dic-13	Servicios		\$0.00
g)	Difundir y brindar apoyo técnico en materia de herramientas de participación ciudadana.	01-feb-13	31-dic-13	Servicios	1	\$400.00
h)	Mantener actualizado el micrositio en la página web del IPECJ, que sirva como plataforma de intercambio de información entre las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como instituciones	01-feb-13	31-dic-13	Micrositio web	2	\$0.00
i)	Contratar especialistas para dictar conferencias en temas que aporten a la construcción de Organizaciones de la Sociedad Civil.	01-feb-13	31-dic-13	Honorarios	2	\$10,000.00
j)	Realizar conferencias que promuevan y apoyen la labor de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	01-feb-13	31-dic-13	Conferencia	2	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$81,800.00

ELABORO:

Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

APROBO:

Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

FECHA DE ELABORACION:

18/07/2012

FECHA DE REVISION:

25-jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA

NOMBRE: Diplomado en Línea en Gestión Pública Participativa

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la cultura de la participación ciudadana entre los funcionarios públicos de la entidad para propiciar la gestión pública participativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar un diplomado en gestión participativa que genere la construcción de capacidades entre los funcionarios públicos municipales.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Elaborar la estrategia general del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales.	01-ene-13	28-feb-13	documento	1	\$0.00
b)	Diseñar, con apoyo de expertos en la materia, el plan de estudios del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales.	01-ene-13	15-mar-13	documento	1	\$60.000,00
c)	Elaborar productos de apoyo a los asistentes del Diplomado (carpetas, plumas, papelería, etc.)	01-ene-13	28-feb-13	material	150	\$27.000,00
d)	Desarrollar el concepto para la promoción y difusión del Diplomado en Gestión Participativa	01-ene-13	28-feb-13	documento	1	\$5.000,00
e)	Imprimir el material de difusión del Diplomado en línea sobre Gestión Participativa	01-ene-13	15-feb-13	material	1	\$12.000,00
f)	Firmar convenios de colaboración con universidades y/o asociaciones académicas para la implementación, gestión y difusión del Diplomado.	15-feb-13	15-feb-13	evento	1	\$20.000,00
g)	Realizar reuniones de vinculación con distintas universidades para la implementación del Diplomado en Línea.	01-ene-13	30-abr-13	reunion	20	\$5.000,00
h)	Diseñar curricula, perfiles y diseño instruccional del Diplomado en Línea.	01-ene-13	28-feb-13	convenio	1	\$150.000,00
i)	Realizar evento protocolario de arranque de Diplomado.	01-ene-13	28-feb-13	concepto	1	\$0,00
j)	Implementar el Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales.	01-may-13	30-sep-13	diplomado	1	\$750.000,00
k)	Diseñar un modelo de evaluación y seguimiento del Diplomado.	01-ene-13	01-may-13	documento	1	\$0,00
l)	Llevar a cabo un acto protocolario de cierre de curso del Diplomado en Gestión Participativa.	01-oct-13	30-oct-13	sesion	1	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1.029.000,00

ELABORO:

Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

APROBO:

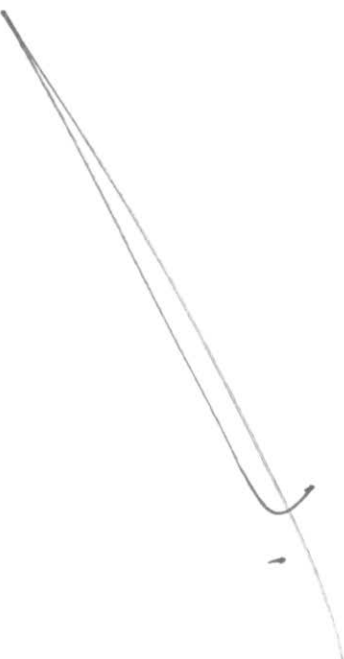
Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

FECHA DE ELABORACIÓN:

18/07/2012

FECHA DE REVISIÓN:

25-jul-12



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA

NOMBRE: Incubadora de Proyectos de la Sociedad Civil

OBJETIVO GENERAL: Contribuir para que las organizaciones de la sociedad civil desarrollen sus proyectos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Apoyar a las organizaciones de la sociedad civil brindándoles asesoría y acompañamiento en la gestión de recursos para sus proyectos.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Sostener reuniones con especialistas que asesoren a la Dirección en materia de recaudación de fondos para proyectos de Participación Ciudadana	01-ene-13	28-feb-13	Reunión	4	\$69,600.00
b)	Elaborar insumos para la Incubadora de proyectos.	01-ene-13	28-feb-13	Documento	1	\$0.00
c)	Elaborar directorio de OSC's de la entidad	01-ene-13	28-feb-13	Documento	1	\$0.00
d)	Diseñar la imagen del programa.	01-ene-13	28-feb-13	Diseño	3	\$400.00
e)	Impresión del material publicitario (carpeta, tríptico y cartel)	01-feb-13	28-feb-13	Diseño	1,150	\$3,920.00
f)	Elaborar directorio de organismos: internacionales, nacionales, estatales y municipales que otorgan financiamiento	01-feb-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
g)	Llevar a cabo reuniones de vinculación en ZMG que permitan difundir la convocatoria entre las organizaciones de la sociedad civil de la entidad.	01-mar-13	31-dic-13	Reunión	24	\$0.00
h)	Realizar carta pedagógica del taller "Marco Lógico para el financiamiento de proyectos"	01-ene-13	28-feb-13	Documento	1	\$0.00
i)	Implementar un taller "Marco Lógico para el financiamiento de proyectos"	01-abr-13	30-sep-13	Taller	24	\$0.00
j)	Dar seguimiento del avance de los proyectos que forman parte del programa.	01-abr-13	30-sep-13	Reunión	3	\$0.00
k)	Asistir al diplomado en gestión de fondos que imparte el Sistema de Universidad Virtual de la UDG	01-ene-13	31-dic-13	Diplomado	4	\$28,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$101,920.00

ELABORO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

APROBO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán

FECHA DE ELABORACIÓN: 18-jul-12

FECHA DE REVISIÓN: 25/07/2012



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Programa de Equidad de Género

OBJETIVO GENERAL: Contribuir en la construcción de capacidades para fortalecer el liderazgo y la participación política de la mujer

OBJETIVO ESPECIFICO: Llevar a cabo acciones que permitan impulsar la equidad de género y el desarrollo de liderazgo político de la mujer en el estado de Jalisco

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Diseñar la currícula para la construcción de capacidades para el programa de equidad de género del IEPG	01-ene-13	31-ene-13	Documento	1	\$0.00
b)	Diseñar la metodología para llevar a cabo los talleres del programa de equidad de género	01-ene-13	28-feb-13	Documento	3	\$0.00
c)	Diseñar la agenda de expositores invitados	01-ene-13	28-feb-13	Convocatoria	1	\$0.00
d)	Visitar la ciudad de México para tener acercamiento con las o los posibles ponentes del programa	01-ene-13	28-abr-13	Reunión	4	\$49,896.00
e)	Diseñar banners y lonas del programa de equidad de género	01-ene-13	28-abr-13	Diseño	2	\$800.00
f)	Imprimir banners y lona alusivos al programa de Equidad de Género	01-ene-13	30-mar-13	Impresión	6	\$1,950.00
g)	Diseñar cartel, invitaciones y material de difusión del Programa de Equidad de Género (foliers y plumas)	01-ene-13	28-abr-13	Diseño	3	\$1,600.00
h)	Imprimir el cartel, invitaciones y material de difusión del Programa de equidad de género	01-ene-13	30-mar-13	Diseño	500	\$26,000.00
i)	Distribuir invitaciones y material impreso	28-feb-13	15-dic-13	Entrega	500	\$2,763.00
j)	Realizar mapeo e invitación de las mujeres a través de universidades, instituciones, partidos y agrupaciones políticas, organizaciones de la sociedad civil y público en general	01-ene-13	28-feb-13	Reunión	5	\$0.00
k)	Realizar reunión de trabajo para la promoción del programa de equidad de género	01-feb-13	28-feb-13	Reunión	5	\$15,000.00
l)	Ejecutar los talleres de construcción de capacidades y su logística	01-feb-13	15-dic-13	Reunión	3	\$0.00
m)	Rentat lugar para implementación de talleres	01-feb-13	28-feb-13	Renta	1	\$20,000.00
n)	Pagar honorarios y viáticos para 3 ponentes asistentes a la presentación de los talleres	01-ene-13	15-dic-13	Viáticos	3	\$30,000.00
o)	Organizar el Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	15-mar-13	Foro	1	\$0.00
p)	Diseñar la agenda de las o los expositores invitados del Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	28-feb-13	Convocatoria	3	\$0.00
q)	Diseñar banners y lona alusivos al Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	28-feb-13	Diseño	2	\$800.00
r)	Imprimir banners y lona alusivos al Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	28-feb-13	Impresión	6	\$1,950.00
s)	Diseñar cartel, invitaciones y material de difusión del Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía (foliers y plumas)	01-feb-13	28-feb-13	Diseño	3	\$1,600.00
t)	Imprimir el cartel, invitaciones y material de difusión del Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	28-feb-13	Diseño	500	\$26,000.00
u)	Distribuir invitaciones y material impreso Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-13	28-feb-13	Entrega	500	\$2,763.00
v)	Logística e implementación del Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-13	15-mar-13	Foro	1	\$0.00
w)	Rentat de lugar para la realización del Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-13	15-mar-13	Rentat	1	\$20,000.00
x)	Pagar honorarios y viáticos para 2 ponentes asistentes al Segundo Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-13	15-mar-13	Viáticos	3	\$93,898.00
y)	Organizar conferencia magistral "1X aniversario de la participación política de la mujer en México"	17-oct-13	17-oct-13	Conferencia	1	\$0.00
z)	Diseñar la agenda de expositor invitado	01-ago-13	30-sep-13	Promocional	1	\$0.00

aa)	Diseñar banners y lonas de la Conferencia Magistral	01-ago-13	30-sep-13	Diseño	2	\$0,00
bb)	Imprimir banners y lonas alusivos a la Conferencia Magistral	01-ago-13	15-sep-13	Impresión	6	\$1.950,00
cc)	Diseñar cartel, invitaciones y material de difusión de la Conferencia Magistral (folders y plumas)	01-ago-13	30-sep-13	Diseño	3	\$0,00
dd)	Imprimir el cartel, invitaciones y material de difusión de la Conferencia Magistral	01-ago-13	15-sep-13	Diseño	500	\$10.000,00
ee)	Distribuir invitaciones y material impreso de la Conferencia Magistral	16-sep-13	10-oct-13	Entrega	500	\$2.763,00
ff)	Rentar de lugar para la realización de la Conferencia Magistral	01-ago-13	15-oct-13	Alquiler	1	\$20.000,00
gg)	Pagar honorarios y viáticos para 1 ponente de la conferencia	17-oct-13	17-oct-13	Conferencia	1	\$10.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$339.733,00

ELABORO: _____ Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán
 APROBO: _____ Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán
 FECHA DE ELABORACION: _____ 18-jul-12
 FECHA DE REVISION: _____ 25-jul-12



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA X

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA

NOMBRE: Red por la Participación Ciudadana

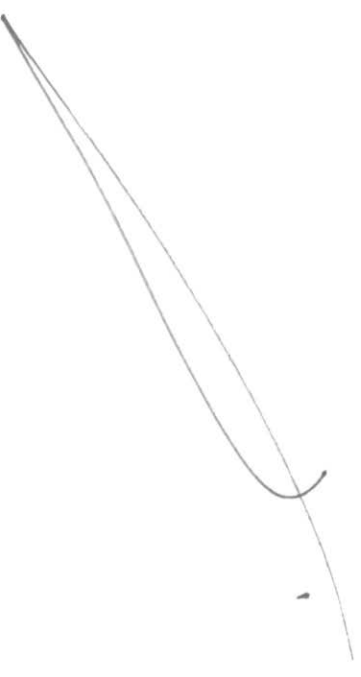
OBJETIVO GENERAL: Propiciar una red de actores públicos que impulsen la agenda de participación ciudadana en la entidad
OBJETIVO ESPECIFICO: Propiciar el intercambio de experiencias exitosas de participación ciudadana y generar un Reglamento Tipo de Participación Ciudadana

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Realizar una convocatoria para integrar la Red por la Participación Ciudadana entre integrantes de los Organismos de Sociedad Civil (OSC), Organos de Gobierno y ciudadanía interesada	01-feb-13	28-feb-13	Impresion	500	\$11,800.00
b)	Llevar a cabo reuniones de vinculación con representantes de OSC, Gobierno y ciudadanía asentados en la ZMG para su integración a la Red por la Participación Ciudadana, en cada reunión participan 4 personas de la Dirección	01-abr-13	30-nov-13	Reunion	4	\$5,544.00
c)	Elaborar la estrategia general del proyecto de Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos	01-abr-13	30-abr-13	Documento	1	\$0.00
d)	Llevar a cabo una investigación comparada sobre reglamentos de participación ciudadana	01-abr-13	31-jul-13	Documento	1	\$0.00
e)	Realizar una convocatoria para participar en mesas de consulta que recojan aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del Reglamento Tipo de Participación Ciudadana	01-abr-13	31-may-13	Convocatoria	1	\$0.00
f)	Elaborar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana	01-abr-13	31-oct-13	Documento	1	\$0.00
g)	Someter el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana a la consideración de reconocidos académicos	1-oct-13	31-oct-13	Documento	1	\$0.00
h)	Realizar un evento de presentación del Reglamento Tipo de Participación Ciudadana ante actores estratégicos.	1-nov-13	30-nov-13	Evento	1	\$0.00
i)	Publicar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana en la página de Internet del IEPG Jalisco	1-nov-13	30-nov-13	Publicacion	1	\$0.00
j)	Enviar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos a toda autoridad municipal, estatal o federal, que pueda utilizar este recurso.	1-nov-13	31-dic-13	Envio por paquete	125	\$33,075.00
k)	Realizar conferencias mensuales impartidas por especialistas en temas de participación ciudadana	1-may-13	31-dic-13	Conferencia	8	\$50,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$100,419.00

ELABORO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán
 APROBO: Lic. Olga Patricia Vergara Guzmán
 FECHA DE ELABORACION: 18-Jul-12
 FECHA DE REVISION: 25-Jul-12



SECRETARÍA TÉCNICA DE COMISIONES



ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONA
LIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO: PROGRAMA:

X

NOMBRE: Sesiones y reuniones de trabajo de Comisiones y Comités del Consejo General.

OBJETIVO GENERAL: Programar el desarrollo y conducción de los trabajos de las Comisiones y Comités del IEPIC

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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.

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

INCISO	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN		Unidad de Medida	costos
		(Mes)	(Mes)		
a)	Programación y preparación de las sesiones y reuniones de trabajo a desahogar.	01-ene-13	31-dic-13	Acuerdo	\$0,00
b)	Convocar en el plazo establecido legalmente a las sesiones de las comisiones y comités del Consejo General del IEPIC acorde con la normatividad aplicable.	01-ene-13	31-dic-13	Convocatoria	\$0,00
c)	Mantener actualizados los listados de integrantes acreditados por los partidos políticos de las organizaciones sociales, empresariales, instituciones de educación superior y de los medios de comunicación ante las comisiones y comités.	01-ene-13	31-dic-13	Listado	\$0,00
d)	Elaborar los proyectos de dictamen y acuerdos para su discusión, análisis y votación en las sesiones.	01-ene-13	31-dic-13	Dictamen	\$0,00
e)	Notificar en los casos necesarios, convocatorias y documentos para las sesiones y demás asuntos de las comisiones y comités.	01-ene-13	31-dic-13	Notificación	150,000
f)	Conducir, en carácter de Secretario Técnico, las sesiones de las Comisiones permanentes o temporales y los Comités técnicos que correspondan.	01-ene-13	31-dic-13	Gulón	20,800
g)	Elaborar las minutas, actas circunstanciadas y demás constancias requeridas para el adecuado registro de las propuestas que se formulen y de los acuerdos y determinaciones que se adopten en las sesiones y reuniones.	01-ene-13	31-dic-13	Minuta	\$0,00
h)	Elaborar estudios, informes e investigaciones relacionadas con el desahogo de las sesiones o con el ejercicio de las atribuciones de sus integrantes.	01-ene-13	31-dic-13	Estudio, Informe o Memorandum	\$0,00
i)	Coordinar con las áreas del IEPIC, el adecuado ejercicio de las atribuciones de comisiones y comités en cuanto a logística, información y documentación.	01-ene-13	31-dic-13	Seguimiento	\$0,00
j)	Dar seguimiento a la ejecución de las determinaciones adoptadas en las sesiones o reuniones de trabajo de las comisiones y comités técnicos.	01-ene-13	31-dic-13	Informe	\$0,00
k)	Elaboración de informes de actividades.	01-ene-13	31-dic-13	Memorandum	\$0,00
l)	Dar cuenta al Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo de los acuerdos y determinaciones adoptadas por las comisiones y comités.	Presupuesto Requerido			170,800

Elaboró: MTRD. MIGUEL GODINEZ TERRIQUEZ

Aprobó: MTRA. GRISELDA BEATRIZ RANGEL JUAREZ

Fecha de Elaboración: 17 DE JULIO DE 2012

Fecha de Revisión: 24 DE JULIO DE 2012



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

NOMBRE: Actividades en materia de adquisiciones y enajenaciones.

OBJETIVO GENERAL: Consultoría y apoyo a las tareas de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Determinar la procedencia de la adquisición de bienes o servicios requeridos por las áreas del Instituto, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación o adjudicación directa en los términos que correspondan; aprobar la desincorporación o baja administrativa de bienes muebles; integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores del Instituto y asignar fondos revolventes acorde con el procedimiento previsto en el reglamento de la materia.

X

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

INCISO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		Unidad de Medida	costos
		(Mes)	(Mes)		
a)	Elaborar bases y convocatorias de los procedimientos de licitación pública.	01-ene-13	31-dic-13	Bases	\$0.00
b)	Realizar el procedimiento de adquisición de bienes o servicios requeridos por las áreas del Instituto, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación o adjudicación directa en los términos del Reglamento de la materia, corresponden a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, así como integrar el expediente del procedimiento de adquisición respectivo.	01-ene-13	31-dic-13	Procedimiento	\$0.00
c)	Integrar el expediente de la adquisición respectiva.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	\$0.00
d)	Desahogar la sesión en la que tenga verificativo el fallo y adjudicación del procedimiento respectivo.	01-ene-13	31-dic-13	Sesión	\$0.00
e)	Analizar las cotizaciones presentadas por los proveedores a fin de determinar aquellos proveedores que cumplieron con todos los requisitos solicitados.	01-ene-13	31-dic-13	Análisis	\$0.00
f)	Grar orden de compra al proveedor seleccionado por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.	01-ene-13	31-dic-13	Orden de compra	\$0.00
g)	Remitir a la Dirección Jurídica las constancias que integran el expediente a fin de que se elabore el contrato respectivo.	01-ene-13	31-dic-13	Memorandum	\$0.00
h)	Instaurar los procedimientos que deberá llevar a cabo la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del organismo electoral, relativos a la desincorporación de bienes propiedad del Instituto y en su caso, en la realización de las subastas que se realicen.	01-ene-13	31-dic-13	Procedimiento	\$0.00
i)	Determinar la procedencia de baja administrativa de bienes del Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Dictamen	\$0.00
j)	Recebir solicitudes por parte de empresas y personas físicas que pretendan obtener su registro en el padrón de proveedores del Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	\$0.00
k)	Dar trámite a las solicitudes de alta en el padrón de proveedores del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.	01-ene-13	31-dic-13	Trámite	\$0.00
l)	Enviar el padrón de proveedores actualizado a la Dirección de Informática para su publicación en el portal de internet del organismo electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Padrón de Proveedores	\$0.00
m)	Presentar informes a la comisión sobre la situación del padrón de proveedores.	01-ene-13	31-dic-13	Informe	\$0.00
n)	Elaborar los Informes mensuales que se remitan al Consejo General, en términos del reglamento de la materia.	01-ene-13	31-dic-13	Informe	\$0.00
ñ)	Integrar las constancias necesarias para la instauración de los procedimientos administrativos que procedan para la fijación de sanciones a los proveedores de bienes y servicios registrados ante el organismo electoral por incumplimiento de las obligaciones contratadas en términos del reglamento y en su caso, de los contratos y convenios a que en lo particular se sujeten.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente	\$0.00
o)	Instaurar el procedimiento de suspensión o cancelación del registro en el padrón de proveedores del Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Procedimiento	\$0.00
p)	Elaborar estudios comparativos sobre los procedimientos de adquisición que se instrumentan en otros institutos electorales y áreas de la administración pública estatal y federal a efecto de eficientar los procedimientos internos en la materia.	01-ene-13	31-dic-13	Estudio	\$0.00
q)	Realizar vistas a las instalaciones de los proveedores que comparezcan a los procedimientos de adquisición a fin de verificar su capacidad técnica e infraestructura para cumplir con los requerimientos solicitados por este Instituto.	01-ene-13	31-dic-13	Vista de verificación	\$0.00
r)	Integrar el procedimiento para asignar fondos revolventes a las distintas áreas del Instituto, así como los topes máximos conforme al Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.	01-ene-13	31-dic-13	Asignación	\$0.00
s)	Participar en diversos foros o eventos destinados a los proveedores que deseen ofrecer sus productos y/o servicios a las entidades del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y Organismos Autónomos.	01-ene-13	31-dic-13	Asesorías	\$0.00
t)	Aplicar el sistema para las adquisiciones mediante el sistema de subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-13	Adquisiciones Electrónicas	\$0.00
Presupuesto Requerido					\$0.00

Elaboró: LIC. FABIOLA ROSAS VILLALOBOS
 Aprobó: ATRA GRISIELA BEATRIZ RANGEL JUÁREZ
 Fecha de Elaboración: 17 DE JULIO DE 2012
 Fecha de Revisión: 24 DE JULIO DE 2012

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACION
CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTION
ORDINARIA

PROYECTO

X

PROGRAMA

NOMBRE: Analisis, operatividad y, en su caso, implementación del sistema de compras por subasta electrónica.

OBJETIVO GENERAL: Incrementar la transparencia en los procesos de adquisición, así como para obtener mejores beneficios tanto para las empresas participantes como para el propio Instituto, apoyándose en las tecnologías de información para lograr un mejor servicio al ofrecer participación abierta en todo momento y lugar, gracias al aprovechamiento del internet.

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

INCISO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION		Unidad de medida	META	COSTOS
		inicio	termino			
a)	Realizar las gestiones necesarias para obtener elementos de información acerca de la operatividad del sistema de compras por subasta electrónica, a fin de implementar el sistema en el Instituto.	01-ene-13	31-dic-12	Gestión	Implementar sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
b)	Elaborar el manual del usuario que describa a los proveedores la manera en que se deberá utilizar el sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12	Manual	Un manual del usuario que describa a los proveedores la manera en que se deberá utilizar el sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
c)	Elaborar las bases generales para la adquisición de bienes y servicios mediante el sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12		Contar con unas bases generales la adquisición de bienes y servicios mediante el sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
d)	Elaborar las condiciones generales aplicables para el sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12	Condiciones generales	Contar con condiciones generales aplicables para el sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00

e)	Apoyar en el diseño del software a implementar para la operación del sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12		Un software para la operación del sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
f)	Establecer los supuestos en que se debe reformar al marco reglamentario del instituto a fin de brindar legalidad al sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12		Reformar el marco reglamentario del instituto a fin de brindar legalidad al sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
g)	Capacitar al personal de este instituto encargado de operar el sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12		capacitar al 100% al personal de este instituto encargado de operar el sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
h)	Brindar capacitación y orientación a los proveedores para la adecuada implementación del sistema.	01-ene-13	31-dic-12		Dar a conocer y capacitar a los proveedores sobre la implementación del sistema de compras por subasta electrónica	\$0,00
i)	Elaborar los proyectos de convocatoria y bases para participar en los procedimientos de adquisición a través del sistema de compras por subasta electrónica.	01-ene-13	31-dic-12		Contar con proyectos de convocatoria y bases para participar en los procedimientos de adquisición a través del sistema de compras por subasta electrónica.	\$0,00

Presupuesto Requerido

Los requerimientos de este proyecto aparecerán presupuestados en los programas que elabore la Dirección de Informática.

Elaboró: MTR. MIGUEL GONZÁLEZ TERRIQUEZ
Aprobó: MTRA. GRISELDA BEATRIZ RANGEL JUÁREZ
Fecha de Elaboración: 17 DE JULIO DE 2012
Fecha de Revisión: 24 DE JULIO DE 2012



ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Profesionalización de los servidores electorales adscritos al área.

OBJETIVO GENERAL: Mejorar el desempeño de los servidores electorales adscritos a la Secretaría Técnica de Comisiones.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Mejorar competencias y habilidades de los servidores electorales adscritos a la Secretaría Técnica de Comisiones mediante la asistencia y participación en diversos talleres, seminarios, cursos, diplomados tanto en materia electoral, como en adquisiciones y enajenaciones, así como en el uso de tecnologías.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Asistir y participar en diversos cursos de capacitación, a fin de actualizar los conocimientos en materia electoral.	01-ene-13	31-dic-12	Constancia	Actualización de conocimientos en materia electoral	\$40,000.00
b)	Adquirir conocimientos y destrezas que coadyuven a mejorar el desempeño profesional en el ámbito institucional a través de cursos complementarios.	01-ene-13	31-dic-12	conocimientos	Mejorar desempeño profesional	\$0.00
c)	Fomentar el diálogo con los ponentes y asistentes en el evento a fin de intercambiar experiencias.	01-ene-13	31-dic-12	diálogo	Participar activamente en los cursos a los cuales se asista	\$0.00
d)	Trasladarse a los lugares sede, dentro y fuera del Estado, donde se lleven a cabo los cursos de capacitación	01-ene-13	31-dic-12	traslado	Asistir a cursos de capacitación en la ubicación en que se requiera	\$36,000.00
e)	Presentar reportes de asistencia y participación en el evento.	01-ene-13	31-dic-12	reporte	Reportar acerca de la participación en el evento	\$0.00
Presupuesto Requerido						\$76,000.00

Elaboró: LIC. FABIOLA ROSAS VILLALOBOS
Aprobó: MTRA. GRISELDA BEATRIZ RANGEL JUÁREZ
Fecha de Elaboración: 17 DE JULIO DE 2012
Fecha de Revisión: 24 DE JULIO DE 2012



UNIDAD DE TRANSPARENCIA





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 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.

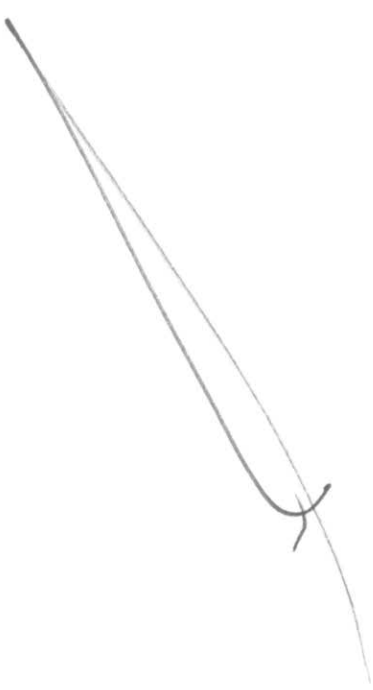
OBJETIVO ESPECÍFICO: Dar respuesta cabal y oportuna a todas las solicitudes de información que ingresen al organismo en la forma y medio que sea, cumpliendo con los principios rectores de la transparencia y el derecho a la información pública.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recibir las solicitudes de información que ingresen vía Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Información (SERS), analizarlas, integrar el expediente respectivo, darles trámite, gestionar la información requerida, integrar el expediente completa y correctamente, hacer el proyecto de admisión, respuesta y finalmente responderlas y notificarlas en tiempo y forma a través del propio sistema.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Dar trámite al 100% de las solicitudes de información ingresadas vía SERS	\$0,00
b)	Recibir las solicitudes de información que ingresen vía web, analizarlas, integrar el expediente respectivo, darles trámite, gestionar la información requerida, integrar el expediente completa y correctamente, hacer admisión, proyecto de respuesta y finalmente responderlas y notificarlas en tiempo y forma a través del propio sistema.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Dar trámite al 100% de las solicitudes de información ingresadas vía WEB	\$0,00
c)	Recibir las solicitudes que se ingresen por escrito a través de la Oficina de Partes al amparo del derecho de acceso a la información pública (artículo 6 Constitucional), analizarlas, integrar el expediente respectivo, darles trámite, gestionar la información requerida, integrar el expediente completa y correctamente, hacer admisión, proyecto de respuesta y finalmente responderlas en tiempo y forma y posteriormente notificarla ya sea por el mismo medio o a través de la Jefatura de Archivo.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Dar trámite al 100% de las solicitudes de información ingresadas a través de Oficina de Partes	\$0,00
d)	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del organismo en la atención de las solicitudes que se presenten ante la Oficina de Partes al amparo del derecho de petición (artículo 8 Constitucional), analizarlas, integrando el expediente respectivo, dándoles trámite, gestionar la información requerida, integrando el expediente completa y correctamente y finalmente haciendo el proyecto de respuesta para la firma del Secretario y posterior turno a la Jefatura de Archivo para su notificación.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Dar trámite al 100% de las solicitudes al amparo del derecho de petición.	\$0,00
e)	Atender y solventar las solicitudes de información que hagan personalmente en las instalaciones de la UTI.	01-ene-13	31-dic-13	Atención	Atender y solventar al 100% de las solicitudes de información personales.	\$0,00
f)	Atender y solventar las solicitudes de información que se hagan vía telefónica.	01-ene-13	31-dic-13	Llamada	Atender y solventar al 100% de las solicitudes de información telefónicas.	\$0,00

g) Recibir, integrar los expedientes, dar trámite, gestionar e interactuar con los partidos políticos implicados para responder las solicitudes de información que se ingresen por cualquier medio al amparo del procedimiento establecido en el CFYPCJ para que los ciudadanos accedan a información pública de los Partidos Políticos.

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno
APROBÓ: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez
FECHA DE ELABORACION: 16-Jul-12
REVISION: 17-Jul-12

PRESUPUESTO REQUERIDO			
01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Atender y solventar al 100% de las solicitudes de información de Partidos Políticos
			\$0,00
			\$0,00





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Coordinación para atención de los recursos de revisión.

OBJETIVO GENERAL: Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Gubernamental

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender los procedimientos correspondientes dependiendo de la forma en que se haya presentado el recurso de revisión (por escrito o vía web)

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Rendir los informes justificados por motivo de la interposición de recursos de revisión y de Transparencia	01-ene-13	31-dic-13	informes	Rendir al 100% los informes justificados en tiempo y forma	\$0,00
b)	Cumplir con las resoluciones que emita el Instituto de Transparencia e Información Pública cuando no se confirme el criterio del IEPC	01-ene-13	31-dic-13	cumplimientos	Dar cumplimiento en un 100% con las resoluciones emitidas por el ITEI.	\$0,00
c)	Notificar al solicitante y al ITEI del cumplimiento de las resoluciones de los Recursos de Revisión	01-ene-13	31-dic-13	notificación	Notificar en un 100% al solicitante y al ITEI el cumplimiento de las resoluciones de Recursos de Revisión.	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno

APROBO: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez

FECHA DE ELABORACION: 16-Jul-12

REVISION: 17-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Comité de clasificación
 OBJETO GENERAL: Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los Lineamientos que expida el Instituto de Transparencia e Información Pública y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables
 OBJETO ESPECÍFICO: Clasificación de la información en forma apagada a Derecho

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Analizar y clasificar la información pública de oficio o cuando se reciba una solicitud de información, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente de acuerdo con la Ley, los lineamientos generales de clasificación del ITEI y los criterios generales de clasificación.	01-ene-13	31-dic-13	Dictamen de clasificación	Analizar y clasificar en un 100% la información pública.	\$0,00
b)	Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban de ser de acceso restringido, así como elaborar, administrar y actualizar el registro de información pública protegida.	01-ene-13	31-dic-13	Dictamen de clasificación	Realizar las clasificaciones necesarias en un 100%	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno
 APROBÓ: Llc. Miguel Angel Hernandez Velazquez
 FECHA DE ELABORACION: 16-Jul-12
 REVISION: 17-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA NOMBRE: Portal de Elecciones en México (ELENMEX)
 OBJETIVO GENERAL: Cumplir con todas las disposiciones y publicaciones que fije el Centro para el Desarrollo Democrático (CCD) del Instituto Electoral respecto de las actividades que comprendan el Portal de Elecciones México, de conformidad con el Convenio de Adhesión.
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Generar y actualizar los archivos correspondientes al Portal de Elecciones México.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Nutrir con la información correspondiente el portal ELENMEX.	01-ene-13	31-dic-13	Actualización del Portal	Actualización mensual al portal	50,00
b)	Participar en discusiones, foros y demás actividades que marque el Centro para el Desarrollo Democrático con la dirección del IEPC en colaboración con el centro para el Desarrollo Democrático y los representantes de la Comisión Técnica del Portal Elecciones en México	01-ene-13	31-dic-13	Participación	Participación en el 100% de actividades	50,00
c)	Asistencia a las reuniones presenciales de las presentaciones del "Portal de Elecciones México" en las diferentes entidades de la República.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	Asistencia en el 100% de reuniones	50,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						50,00

ELABORO: Ricardo Alfonso de Alba Moreno
 APROBO: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez
 FECHA DE ELABORACION: 16-jul-12
 REVISION: 17-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ELES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
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.	01-ene-13	31-dic-13	CURSO	Realizar el 100% de los cursos de capacitación.	\$0,00
b)	Capacitar al personal de la Oficina de Partes del IEPC para que sea capaz de identificar solicitudes de información con derecho de petición.	01-ene-13	31-dic-13	CURSO	Realizar el 100% de los cursos de capacitación.	\$0,00
c)	Actualización constante del personal de la UT en temas de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, derecho de acceso a la información pública y de todos los demás relacionados con partidos políticos, para así lograr una mayor eficacia, asistiendo a cursos internacionales.	01-ene-13	31-dic-13	INVITACIÓN O CONVOCATORIA	Asistir al 100% de cursos para actualización.	\$0,00
d)	Asistir y participar en foros nacionales e internacionales, reuniones, mesas de debate, programas de radio o de televisión para lograr la vinculación del organismo en temas de transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información y protección de datos personales confidenciales.	01-ene-13	31-dic-13	ASISTENCIA	Asistir al 100% de cursos para actualización.	\$200,000,00
e)	Impartir, en aprovechamiento del Convenio de Colaboración que se tiene con el TTEI, un curso de uno o dos días (según solicitud) con los temas de transparencia, derecho de acceso a información pública, tipos de información pública, rendición de cuenta.	01-ene-13	31-dic-13	CURSO	Asistir al 100% de cursos para actualización.	\$0,00
f)	Generar una publicación de folletos informativos a efecto de promover y reforzar las actividades señaladas en los incisos c) y d) con un tiraje aproximado de 5000 ejemplares.	01-ene-13	31-dic-13	FOLLETO	Distribución del 100% de los folletos.	\$0,00
g)	Generar una publicación de folletos informativos a efecto de promover y reforzar las actividades de la UT con un tiraje aproximado de 5000 ejemplares, apartando unos 3000 para ser repartidos en la participación de este organismo en PAPIROLAS Y FL.	01-ene-13	31-dic-13	FOLLETO	Distribución del 100% de los folletos.	\$0,00
h)	Asesorar y capacitar a las distintas áreas y funcionarios del IEPC en el debido manejo y operación del sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes a efecto de que den respuesta a los subfolios que se les generen.	01-ene-13	31-dic-13	ASESORIA Y CAPACITACIÓN	Realizar el 100% de capacitaciones solicitadas.	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$200,000,00

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno
 APROBÓ: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 17-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: 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 del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, así como con los lineamientos y disposiciones que al efecto emitan el ITTI 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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coordinación con la Dirección de Informática así como con la empresa encargada del diseño, arquitectura, publicación y actualización del portal de Transparencia.	01-ene-13	31-dic-13	actualización al portal	Actualización conforme a lo marcado en los Lineamientos Generales de Publicación de Información al 100% del portal.	\$0.00
b)	Gestionar la obtención de información de diversas áreas del IEPC y difundirla.	01-ene-13	31-dic-13	gestión por escrito	Obtener el 100% de la Información solicitada.	\$0.00
c)	Coordinación con la Dirección de Informática para digitalizar la información.	01-ene-13	31-dic-13	digitalización	Digitalizar el 100% de la información.	\$0.00
d)	Coordinación con la Dirección de Informática para depurar información desactualizada.	01-ene-13	31-dic-13	depuración de información	Depurar el 100% de la información desactualizada.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Ricardo Alfonso de Alba Moreno

APROBO: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez

FECHA DE ELABORACION: 16-Jul-12

REVISION: 17-Jul-12

UNIDAD EDITORIAL



EIES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

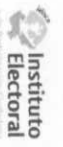
NOMBRE: PROGRAMA DE EDICIONES Y PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL: COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL IEPC JALISCO

OBJETIVO ESPECÍFICO: Producir revistas, libros y/o colecciones editoriales, dirigidas a diferentes segmentos de la sociedad jalisciense, a fin de fortalecer la cultura cívica y democrática, y la participación ciudadana, entre la población

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión de los libros	1-ene-13	31-dic-13	Libros	20	\$2,101,000.00
b)	Gestionar proyectos editoriales para producción de la Unidad Editorial: coediciones, convenios institucionales, reuniones interinstitucionales con áreas homólogas, etcétera.	1-ene-13	31-dic-13	Varios	ND	\$9,000.00
c)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión de la revista "FOLIOS"	1-ene-13	31-dic-13	Revista	6	\$847,500.00
d)	Gestionar proyectos editoriales: convenios, reuniones, presentaciones y procuración de colaboraciones (textos e imágenes) para la revista FOLIOS	1-ene-13	31-dic-13	Revista	6	\$0.00
e)	Elaborar proyectos de publicaciones para ser sometidos a valoración del Comité Editorial	1-ene-13	31-dic-13	Proyecto	10	\$0.00
f)	Coordinar los trabajos editoriales para la reimpresión de obras agotadas en el Fondo Editorial del IEPC, incluyendo números agotados de la revista FOLIOS	1-ene-13	31-dic-13	Libros	5	\$500,000.00
g)	Coordinar, asistir y preparar las sesiones y los trabajos del Consejo Editorial de la revista "FOLIOS"	1-ene-13	31-dic-13	Sesiones	4	\$0.00
h)	Coordinar, asistir, preparar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones y los trabajos del Comité Editorial del IEPC	1-ene-13	31-dic-13	Sesiones	10	\$12,000.00
i)	Coadyuvar en los trabajos preparatorios de las sesiones de la Comisión de Investigación y Asuntos Electorales	1-ene-13	31-dic-13	Sesiones	5	\$0.00
j)	Asistir a las sesiones de la Comisión de Investigación y Asuntos Electorales a las que sea convocada la Unidad Editorial	1-ene-13	31-dic-13	Asistencia a las sesiones	5	\$0.00
k)	Coadyuvar con la Dirección Jurídica en el registro de publicaciones, reservas y trámites legales de las publicaciones	1-ene-13	31-dic-13	Trámites y registros	16	\$20,000.00
l)	Desarrollar de e-books y de aplicaciones para lectura electrónica de las publicaciones del IEPC en soporte digital	1-ene-13	31-dic-13	e-books	15	\$90,000.00
m)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión del Catálogo de Publicaciones 2013 del IEPC.	1-ene-13	1-may-13	Catálogo	1	\$30,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$3,609,500.00

ELABORÓ: CARLOS LÓPEZ DE ALBA
 APROBÓ: MOISÉS PÉREZ VEGA
 FECHA DE ELABORACIÓN: 17 DE JULIO DE 2012
 REVISIÓN: 19 DE JULIO DE 2012



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCION: UNIDAD EDITORIAL

ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: PROGRAMA DE SERVICIOS DE PRODUCCIÓN GRÁFICA Y EDITORIAL DEL IEPC

OBJETIVO GENERAL: ELABORAR LOS TRABAJOS DE DISEÑO Y EDICIÓN DE MATERIALES QUE SOLICITEN LAS ÁREAS DEL IEPC ACORDES CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Diseñar, corregir y coordinar las diferentes fases del proceso editorial de los materiales que soliciten las áreas del IEPC.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar, corregir textos y cuidar la edición de las necesidades de producción gráfica y editorial para todas las áreas del IEPC: diseño, papelería, señalética, inserciones de prensa, conferencias, seminarios,	1-ene-13	31-dic-13	Servicios	100% de los servicios que se soliciten	\$5.700,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$5.700,00

ELABORO:

CARLOS LÓPEZ DE ALBA

APROBO:

MOISÉS PÉREZ VEGA

FECHA DE ELABORACIÓN:

17 DE JULIO DE 2012

REVISIÓN:

19 DE JULIO DE 2012

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO: PROGRAMA X

NOMBRE: PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS EDITORIALES

OBJETIVO GENERAL: FUNDIR, PROMOCIONAR Y DISTRIBUIR LAS PUBLICACIONES Y DEMÁS PRODUCTOS GENERADOS POR LA UNIDAD EDITORIAL AL MAYOR NÚMERO DE SEGMIENTOS DE LA SOCIEDAD JALISCIENSE EN TODAS LAS PLATAFORMAS Y SOPORTES POSIBLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO: 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.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coordinar y organizar presentaciones de libros, revista FOLIOS y documentos que produzca el IEPC.	1-ene-13	31-dic-13	Presentaciones	8	\$148,000.00
b)	Coordinar y organizar las presentaciones anuales de publicaciones del IEPC en la Fil. 2013.	1-ene-13	31-dic-13	Presentaciones	4	\$76,000.00
c)	Planear, coordinar y desarrollar la distribución abierta (escuelas, instituciones públicas y privadas, Red de Bibliotecas Públicas Municipales y Estatales) de las publicaciones del IEPC (libros y revista FOLIOS)	1-ene-13	31-dic-13	Distribución de ejemplares	10,000 ejemplares	\$5,000.00
d)	Planear, coordinar y desarrollar la distribución cerrada (envíos al directorio institucional) de las publicaciones del IEPC (libros y revista FOLIOS)	1-ene-13	31-dic-13	Distribución de ejemplares	10,000 ejemplares	\$2,400.00
e)	Gestionar, coordinar y organizar la presencia del IEPC en diferentes espacios públicos y festivales realizando actividades de promoción de las publicaciones editadas y de los espacios del proyecto "Folios Sueltos" (Salas de lectura, sistema de Tren Eléctrico Urbano, librerías, centros culturales, comunidad universitaria) dedicado a fortalecer la difusión y promoción del Instituto y de sus	1-ene-13	31-dic-13	Actividades de promoción	100	\$10,900.00
f)	Alimentar los contenidos para el micrositio web de Publicaciones, diseñando el concepto y proponiendo sus productos.	1-ene-13	31-dic-13	Actualizaciones de portal	12	\$0.00
g)	Coadyuvar con la Dirección de Comunicación Social en la planeación, coordinación y desarrollo de la estrategia de prensa y difusión para el lanzamiento, presentación y promoción de cada una de las publicaciones del IEPC (libros y revista FOLIOS).	1-ene-13	31-dic-13	Campañas de prensa y difusión	15	\$83,500.00
h)	Diseñar y producir prendas con serigrafía a 4 tintas para la promoción de publicaciones institucionales.	1-ene-13	31-dic-13	Playeras	1,000	\$50,000.00
i)	Diseñar e imprimir artículos promocionales (calendarios, tazas, plumas) de las publicaciones institucionales.	1-ene-13	31-dic-13	Varios	10,000	\$50,000.00
j)	Diseñar e imprimir separadores a color para promoción de las publicaciones institucionales.	1-ene-13	31-dic-13	Separadores	10,000	\$20,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$445,800.00

ELABORO: CARLOS LÓPEZ DE ALBA
 APROBO: MOISÉS PÉREZ VEGA
 FECHA DE ELABORACIÓN: 17 DE JULIO DE 2012
 REVISIÓN: 19 DE JULIO DE 2012

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGIAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Financiamiento público para partidos políticos, ejercicio 2013-2014
 OBJETIVO GENERAL: Que los partidos políticos reciban el financiamiento público que les corresponde en los términos de la norma jurídica electoral para el ejercicio 2013 e integrar el financiamiento público a partidos políticos al proyecto de Presupuesto del IPECJ para el ejercicio 2014.
 OBJEIVO ESPECÍFICO: 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 y específicas para el año 2013, así como determinar el financiamiento público

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coadyuvar en la entrega de financiamiento público a los partidos políticos para el ejercicio 2013 y elaboración del registro correspondiente.	01-ene-13	31-dic-13	Memorándums	Elaborar el 100% (12) de memorándums durante el periodo	\$0,00
b)	Verificar que las multas impuestas por el Consejo General del Instituto, a los partidos políticos con financiamiento público estatal, se realice la disminución de las mismas de la ministración mensual de financiamiento público.	01-ene-13	31-dic-13	Memorándums	Elaborar el 100% (12) memorándums durante el periodo	\$0,00
c)	Elaborar el anteproyecto que determine el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos para el ejercicio 2014.	1-Jun-13	30-Jun-13	Anteproyecto de presupuesto	Elaborar anteproyecto en el periodo establecido	\$0,00
d)	Coadyuvar con la Presidencia en la propuesta de anteproyecto de calendarización del financiamiento público que se otorgará a los partidos políticos durante el ejercicio 2014.	1-Jun-13	30-Jun-13	Anteproyecto	Elaborar anteproyecto en el periodo establecido	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
 APROBÓ: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
 FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12
 REVISIÓN: 24-Jul-12



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

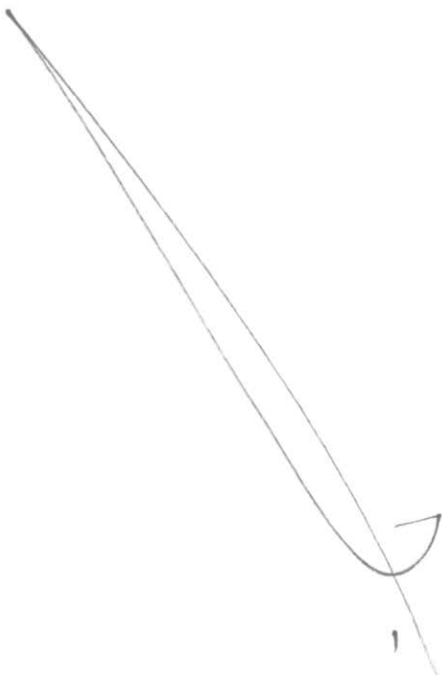
NOMBRE: Tempos en radio y televisión para el IEPCE

OBJETIVO GENERAL: Diffundir entre la ciudadanía las actividades propias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Obtener tiempos de Estado en radio y televisión para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco con el fin de difundir sus propios fines de comunicación social y de cultura democrática.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coadyuvar con la Presidencia en las gestiones trimestrales y seguimiento para la obtención de tiempos en radio y televisión al IEPCE.	01-ene-13	31-dic-13	Oficio	Elaborar el 100% (4) de oficios durante el periodo	\$0.00
b)	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Perrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral, los materiales institucionales para su calificación técnica y solicitar su difusión en los espacios asignados al IEPCE conforme a la pauta aprobada por el IFE.	01-ene-13	31-dic-13	Oficio	Elaborar el 100% de oficios durante el periodo	\$0.00
c)	Verificar y comunicar a los órganos competentes del Instituto el cumplimiento de las transmisiones pautadas al IEPCE, conforme a los resultados de la verificación y monitoreo que realiza el IFE a las estaciones de radio y canales de televisión obligadas a realizar las transmisiones.	01-ene-13	31-dic-13	Memorandum	Verificación del 100% de las transmisiones en el periodo establecido	\$0.00
d)	Coadyuvar en la preparación, organización y emisión de la convocatoria de las sesiones del Comité de Radio y Televisión que se programen durante el año, en donde el Director de Perrogativas a Partidos Políticos del IEPCE asistirá como Secretario Técnico del Comité.	01-ene-13	31-dic-13	Sesión	Celebración de por lo menos cuatro sesiones ordinarias	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: MTRO. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
APROBÓ: MTRO. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12.
REVISIÓN: 24-Jul-12



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Capacitación a partidos y agrupaciones políticas

OBJETIVO GENERAL: Realizar las actividades de capacitación de los institutos políticos y agrupaciones políticas tendientes al fortalecimiento del régimen de partidos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar el apoyo a los partidos políticos y agrupaciones políticas a fin de capacitarlos y actualizarlos en materia electoral.

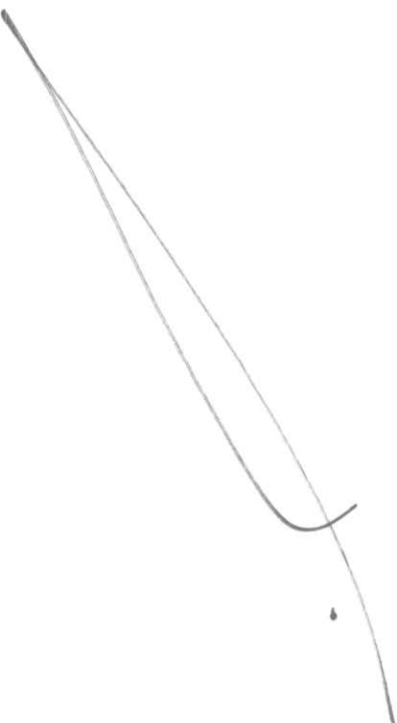
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Planeación anual de las actividades académicas y elaboración de los contenidos programáticos en coordinación con otras direcciones.	01-ene-13	28-feb-13	Programa	Elaboración del programa en el periodo establecido	\$0.00
b)	Elaboración, en coordinación con las direcciones participantes, de las fichas pedagógicas de cada uno de los cursos impartidos a los partidos políticos y agrupaciones políticas.	01-ene-13	28-feb-13	Fichas pedagógicas	Integración del 100% de las fichas pedagógicas de todos los temas participantes	\$0.00
c)	Elaboración y, en su caso, actualización de los materiales didácticos de los cursos de prerrogativas.	01-ene-13	28-feb-13	Materiales de capacitación	Actualización y elaboración del 100% de los materiales requeridos para el curso	\$0.00
d)	Recepción o recopilación de los materiales didácticos elaborados por otras direcciones, con el objeto de conformar y, en su caso, actualizar las antologías de apoyo para el mayor aprovechamiento de los asistentes a los cursos.	01-ene-13	28-feb-13	Antología	Elaboración de la antología para el apoyo de los asistentes a los cursos	\$0.00
e)	Programación e impartición de dos cursos de capacitación dirigidos a partidos políticos en la sede del IEPC Jalisco.	01-ene-13	31-dic-13	Curso	Impartir el 100% (2) de los cursos programados durante el periodo	\$12.000,00
f)	Programación e impartición de dos cursos de capacitación dirigidos a agrupaciones políticas en la sede del IEPC Jalisco.	01-ene-13	31-dic-13	Curso	Impartir el 100% (2) de los cursos programados durante el periodo	\$12.000,00
g)	Programación e impartición de ocho cursos en el interior del Estado, uno por cada una de las cabeceras distritales, dirigidos a los militantes y simpatizantes de los partidos políticos en sus comités municipales.	01-ene-13	31-dic-13	Curso	Impartir el 100% (8) de los cursos programados durante el periodo	\$88.176,00
h)	Coordinación de los cursos de capacitación solicitados tanto por partidos políticos como por agrupaciones políticas a este organismo electoral.	01-ene-13	31-dic-13	Curso	Impartir el 100% de los cursos solicitados	\$12.000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$124.176,00

ELABORÓ: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

APROBÓ: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12

REVISIÓN: 24-Jul-12



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Registro de partidos políticos estatales.

OBJETIVO GENERAL: Coadyuvar en las actividades necesarias con motivo de las solicitudes de registro de partidos políticos estatales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender las solicitudes realizadas por las agrupaciones políticas estatales a fin de obtener su registro como partido político estatal.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Atender las solicitudes realizadas por las agrupaciones políticas estatales respecto al registro de partidos políticos locales.	01-ene-13	31-ene-13	Solicitud de registro	Atención de la solicitud	\$0,00
b)	Realizar las actividades necesarias relativas al procedimiento de registro de partidos políticos estatales conforme lo señalado en la norma electoral local.	01-ene-13	31-dic-13	Expediente de solicitud de registro	Cumplir con el 100% de los requisitos legales para la atención del registro	\$0,00
c)	Asistir a las asambleas constitutivas municipales y estatal a fin de coadyuvar en la elaboración de la minuta respectiva conforme lo señalado en las fracciones VI y IX del artículo 52 del CPCEJ.	01-ene-13	31-dic-13	Minuta	Realizar el 100% de las minutas de la totalidad de las asambleas realizadas	\$0,00
d)	Apoyar en lo necesario a la Comisión de Prerrogativas a Partidos Políticos para elaborar el dictamen de registro de partido político estatales.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia a las Sesiones	Apoyar el 100% de los requerimientos necesarios a la Comisión de Prerrogativas	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: MTRO. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

APROBÓ: MTRO. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-Jul-12.

REVISIÓN: 24-Jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Transparencia, partidos políticos y agrupaciones políticas.

OBJETIVO GENERAL: Dar seguimiento oportuna y eficazmente a las solicitudes de información recibidas en la Dirección de Prerrogativas a Partidos Políticos, mantener actualizada la información del micrositio, de los libros y acreditaciones de los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas, que informen de los cambios en los

OBJETIVO ESPECIFICO: Cumplir con la obligación en materia de Transparencia e Información Pública relacionada con la Dirección de Prerrogativas a Partidos Políticos y solicitar a la Secretaría Ejecutiva a partidos políticos y agrupaciones políticas, que informen de los cambios en los

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención oportuna de solicitudes de información, relacionadas con temas y asuntos de la competencia de esta Dirección.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Entregar el 100% de la información en los plazos establecidos	\$0.00
b)	Asistir a las sesiones que convoque el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPCEJ.	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia a las Sesiones	Asistencia al 100% de las sesiones convocadas	\$0.00
c)	Dar contestación a las solicitudes de información, presentadas por medio del sistema INFOMEX.	01-ene-13	31-dic-13	Solicitud	Entregar el 100% de la información en los plazos establecidos	\$0.00
d)	Mantener actualizado el registro de los documentos básicos e integración de órganos directivos de los partidos políticos, así como el de las agrupaciones políticas.	01-ene-13	31-dic-13	Libro de registro Micrositio	Actualización continua	\$0.00
e)	Mantener actualizada la información del micrositio de las agrupaciones políticas y partidos políticos, de la página web del IEPCEJ.	01-ene-13	31-dic-13	Micrositio	Actualización continua	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: MTRD. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
 APROBO: MTRD. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA
 FECHA DE ELABORACION: 16-Jul-12
 REVISION: 24-Jul-12



ELES TORALES: DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Automatización de actividades de Prerrogativas a Partidos Políticos

OBJETIVO GENERAL: Proponer y coadyuvar con la Dirección de Informática en la elaboración programas informáticos respecto de algunas actividades de Prerrogativas a Partidos Políticos propios de los procesos electorales locales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Automatizar los programas relativos al registro de Candidatos Electrónico, Integración de Planillas de Municipios y Diputados por Representación Proporcional y Elaboración del Modelo de Distribución conforme al cual se elaborarán las pautas para las precampañas y

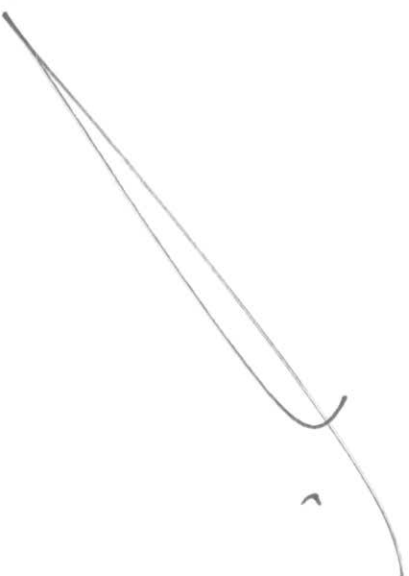
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar un programa informático, en coadyuvancia con la Dirección de Informática, que permita realizar el Registro de Candidatos Electrónico para el proceso electoral local ordinario 2015.	01-ene-13	31-dic-13	Programa Informático	Aprobación por parte del Consejo General	\$0,00
b)	Elaborar un programa informático, en coadyuvancia con la Dirección de Informática, que permita obtener de forma automatizada los nombres de los integrantes de las planillas que obtuvieron la mayoría en la elección de municipios, así como el número y nombre de los regidores de representación proporcional a que tenga derecho cada partido político. De la misma manera la	01-ene-13	31-dic-13	Programa Informático	Aprobación por parte del Consejo General	\$0,00
c)	Elaborar un programa informático, en coadyuvancia con la Dirección de Informática, que permita realizar de forma automatizada el modelo de distribución de los tiempos en radio y televisión conforme al cual se elaboran las pautas de transmisión de los partidos políticos durante las precampañas y campañas locales.	01-ene-13	31-dic-13	Programa Informático	Aprobación por parte del Consejo General	\$0,00
d)	Elaborar un programa informático, en coadyuvancia con la Dirección de Informática, que tenga como propósito la visualización de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, conforme son capturadas en el PREP. De la misma forma, una vez que los Consejos Distritales y Municipales Electorales, levanten el acta de cómputo distrital, de mayoría relativa, de representación	01-ene-13	31-dic-13	Programa Informático	Aprobación por parte del Consejo General	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORO: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

APROBO: MTR. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 16-jul-12

REVISIÓN: 24-jul-12



FISCALIZACIÓN





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROGRAMA X

NOMBRE: Recepción y revisión de los Informes financieros que presentan los partidos políticos con motivo de los gastos efectuados en las campañas políticas 2012.

OBJETIVO GENERAL: Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en la Ley, a efecto de fortalecer el régimen de rendición de cuentas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 y su aplicación a los fines constitucionales y legales permitidos y autorizados. (TEPEJ, expediente: RAP-001/2004-SP)

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Determinación de errores u omisiones técnicas detectados durante la revisión. (RGF, artículo 37.1);	01-ene-13	28-feb-13	Errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
b	Notificación de los errores u omisiones técnicas a los partidos. (RGF, artículo 37.1)	01-feb-13	28-feb-13	Notificación de errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
c	Entrega de Informes periódicos al Consejo Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-feb-13	28-feb-13	Informe periódico	100%	\$0.00
d	Remitir a la CNBY, al SAT y a la SHCP los nombres y montos de los aportantes. (RGF, artículo 16.1)	01-feb-13	28-feb-13	Listado de nombres y montos de aportantes	100%	\$0.00
e	Recepción de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 37.1)	01-feb-13	28-feb-13	Remisión de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0.00
f	Estudio de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	01-feb-13	31-mar-13	documentación/Metodología de revisión/Papeles de trabajo	100%	\$0.00
g	Informe de si las aclaraciones o rectificaciones hechas subsanan los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.4)	01-mar-13	31-mar-13	Informe de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0.00
h	Notificación del Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 37.4)	01-mar-13	31-mar-13	Notificación del Informe de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0.00
i	Entrega de Informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejo Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-mar-13	31-mar-13	Informe periódico	100%	\$0.00
j	Recepción de la respuesta al Informe de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.4)	01-mar-13	31-mar-13	Remisión de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0.00
k	Estudio de la respuesta al Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	01-mar-13	31-abr-13	documentación/Metodología de revisión/Papeles de trabajo	100%	\$0.00
l	Notificación del Informe sobre la confronta de documentos, y en su caso, convocatoria para participar en la diligencia de confronta. (RGF, artículo 37.7)	01-abr-13	31-abr-13	Notificación de la Convocatoria a la diligencia de confronta	100%	\$0.00
m	Entrega de Informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejo Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-abr-13	31-abr-13	Informe periódico	100%	\$0.00
n	Desahogo de la diligencia de confronta de documentos. (RGF, artículo 37.7)	01-abr-13	31-abr-13	Acta circunstanciada de la diligencia de confronta	100%	\$0.00
ñ	Estudio de las alegaciones, documentos u otros elementos adicionales presentados. (RGF, artículo 37.7)	01-abr-13	31-abr-13	Resultado de la Revisión	100%	\$0.00
o	Emisión del dictamen consolidado. (CEPCEJ, artículo 234.4 / RGF, 38.1)	01-may-13	31-may-13	Dictamen consolidado	100%	\$0.00
p	Formular proyecto de resolución. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. VI)	01-may-13	31-may-13	proyecto de resolución	100%	\$0.00
q	Presentación del dictamen y proyecto de resolución al Consejo General (CEPCEJ, artículo 96.1, VI)	01-may-13	31-may-13	Memorandum para presentar al Consejo General	100%	\$0.00
r	Publicidad de la información financiera partidista (CEPCEJ, artículo 72.2, f. X / RGF, artículo 8.1, f. 1)	01-may-13	31-may-13	Publicación del Dictamen Consolidado	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Licenciados Edmundo Carlos Rodriguez Hernandez y Alejandro Salgado Baeza
APROBO: Héctor Javier Diaz Sanchez
FECHA DE ELABORACION: 19-Jul-12
REVISION: 25-Jul-12





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGIAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Recepción y revisión de los informes financieros que presenten los partidos políticos con motivo de los gastos efectuados en el ejercicio anual 2012

OBJETIVO GENERAL: 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 ESPECÍFICO: 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 y su aplicación a los fines constitucionales y legales permitidos y autorizados. (TEPJEF, expediente: R4P-001/2004-SP)

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Notificación del plazo para presentar los informes, y recordatorio de la información y documentación comprobatoria que se debe acompañar. (CEPCEJ, artículo 93.1, f.IV / RGF, artículo 33.5)	01-ene-13	31-mar-13	Programa de revisión Notificación del plazo / Cupo	100%	\$0.00
b	Hacer del conocimiento del Consejero Presidente, de los Consejeros y del Secretario, el programa de revisión. (RIURFP, artículo 7.2)	01-ene-13	31-ene-13	Informe periódico	100%	\$0.00
c	Entrega-Recepción de los informes financieros, así como la información y documentación comprobatoria correspondiente. (RGF, artículo 33.5)	01-mar-13	31-mar-13	Remisión de los informes financieros	100%	\$0.00
d	Requerimiento de la información y documentación comprobatoria a efecto de verificar la veracidad de lo reportado. (RGF, artículo 36.5, f.II)	01-mar-13	31-mar-13	Requerimiento información y documentación comprobatoria	100%	\$0.00
e	Entrega-Recepción de la información y documentación comprobatoria a reserva de verificar que corresponda con la entregada. (RGF, artículo 36.5, f. II)	01-abr-13	30-abr-13	Acuse de recibido a reserva de verificar que la documentación relacionada correspondida con la entregada	100%	\$0.00
f	Determinación de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria y su respectiva notificación al partido. (RGF, artículo 33.3)	01-abr-13	30-abr-13	Acuerdo administrativo / Notificación del acuse de verificaciones selectivas	100%	\$0.00
g	Entrega de informes periódicos por parte de la URFP al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-abr-13	30-abr-13	Informe periódico	100%	\$0.00
h	Cotejo y comprobación que la información y documentación corresponda con lo declarado. (RGF, Artículo 36.5, f.III)	01-abr-13	31-may-13	Información y documentación comprobatoria entregada por el partido/Agentes de trabajo	100%	\$0.00
i	Informar el resultado del cotejo y comprobación de la documentación dentro de los diez días siguientes; y, en su caso, requerimiento de la información y documentación omitida. (RGF, Artículo 36.5, f. IV)	01-may-13	31-may-13	Notificación del resultado del cotejo y comprobación de la documentación entregada por este	100%	\$0.00
j	Entrega-Recepción de la información y documentación omitida. (RGF, artículo 36.5, f. IV)	01-may-13	31-may-13	Remisión por parte del partido de la información y documentación comprobatoria	100%	\$0.00
k	Solicitud a los proveedores y prestadores de servicios partidistas, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en sus comprobantes. (RGF, artículo 36.6)	01-may-13	31-may-13	Solicitud de confirmación o rectificación y su respuesta	100%	\$0.00
l	Revisión de los informes financieros. (CEPCEJ, artículo 93.1, f.V / RGF, artículo 36.1): Revisión en cuanto a la forma de presentación de informes; Revisión en cuanto a la documentación comprobatoria entregada y/o solicitada mediante oficio; Revisión relativa al origen de los recursos; Revisión relativa a la aplicación de los recursos; y, Revisión global (origen y aplicación de recursos).	01-may-13	30-sep-13	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión /Agentes de trabajo	100%	\$0.00
m	Determinación de errores u omisiones técnicas detectados durante la revisión. (RGF, artículo 37.1)	01-jun-13	Junio	Errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
n	Notificación de los errores u omisiones técnicas a los partidos. (RGF, artículo 37.1)	01-jun-13	30-jun-13	Notificación de errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
o	Entrega de informes periódicos al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-jun-13	30-jun-13	Informe periódico	100%	\$0.00
p	Remitir a la CNBV, al SAT y a la SHCP los nombres y montos de los aportantes. (RGF, artículo 16.1)	01-jun-13	30-jun-13	Lista de nombres y montos de aportantes	100%	\$0.00

q	Recepción de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 37.1)	01-jun-13	30-jun-13	Remisión por parte del partido de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0,00
r	Estudio de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	01-jun-13	31-jul-13	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión / Pasajes de trabajo	100%	\$0,00
s	Informe de si las aclaraciones o rectificaciones hechas subsanan los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.4)	01-jul-13	31-jul-13	Informe de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0,00
t	Notificación del informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 37.4)	01-jul-13	31-jul-13	Notificación Informe de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0,00
u	Entrega de Informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-jul-13	31-jul-13	Informe periódico	100%	\$0,00
v	Recepción de la respuesta al Informe de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.4)	01-jul-13	31-jul-13	Remisión por parte del partido de aclaraciones o rectificaciones	100%	\$0,00
w	Estudio de la respuesta al Informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	01-jul-13	31-ago-13	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión / Pasajes de trabajo	100%	\$0,00
x	Notificación del Informe sobre la confronta de documentos, y en su caso, convocatoria para participar en la diligencia de confronta. (RGF, artículo 37.7)	01-ago-13	31-ago-13	Informe sobre la confronta	100%	\$0,00
y	Entrega de Informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	01-ago-13	31-ago-13	Informe periódico	100%	\$0,00
z	Desahogo de la diligencia de confronta de documentos. (RGF, artículo 37.7)	01-ago-13	31-ago-13	Notificación de la Conocencia a la diligencia de Confronta	100%	\$0,00
aa	Estudio de las alegaciones, documentos u otros elementos adicionales presentados. (RGF, artículo 37.7)	01-ago-13	31-ago-13	Resultado de la Revisión	100%	\$0,00
ab	Emisión del dictamen consolidado. (CEPCEJ, artículo 234.4 / RGF, 38.1)	01-sep-13	30-sep-13	Dictamen consolidado	100%	\$0,00
ac	En su caso, formular proyecto de resolución. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. VI)	01-sep-13	30-sep-13	Proyecto de resolución	100%	\$0,00
ad	Presentación del dictamen y en su caso, proyecto de resolución al Consejo General (CEPCEJ, artículo 96.1, VI)	01-sep-13	30-sep-13	Memorandum para presentar al Consejo General	100%	\$0,00
ae	Publicidad de la información financiera partidista. (CEPCEJ, artículo 72.2, f. X / RGF, artículo 8.1, f. 1)	01-sep-13	30-sep-13	Publicación del dictamen consolidado y resolución en el portal web del CEPCEJ	100%	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza
 APROBO: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12
 REVISIÓN: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Recepción y revisión de los informes financieros que presenten los partidos políticos con motivo de los gastos efectuados en el ejercicio anual 2013.

OBJETIVO GENERAL: 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 ESPECÍFICO: 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 y su aplicación a los fines constitucionales y legales permitidos y autorizados. (TEPEJ, expediente: RAL-001/2004-SP)

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

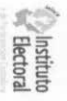
INCISO	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Recibir los informes del Cuarto Trimestre de 2012, de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículos 68, p.1, f. XXIII; y, 93, p.1, f. IV)	01-ene-13	28-feb-13	Recepción	100%	50,00
b	Revisión de Informes del Cuarto Trimestre de 2012. Revisión de avance de ejercicio. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. VI)	01-feb-13	28-feb-13	Revisión	100%	50,00
c	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación de los informes del Primer Semestre de 2013. (RGF, artículo 28, p.1; y, 29, p.1)	01-jun-13	30-jun-13	Oficios	100%	50,00
d	Recibir los informes del Primer Semestre de 2013, de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. IV / RGF, artículo 28, p.1; y, 30, p.1)	01-jul-13	31-ago-13	Recepción	100%	50,00
e	Revisión de informes del Primer Semestre de 2013. Revisión de avance de ejercicio. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. IV y V)	01-ago-13	31-ago-13	Revisión	100%	50,00
f	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación de los informes del Segundo Semestre de 2013. (RGF, artículos 28, p.1; y, 30, p.1)	01-dic-13	31-dic-13	Oficios	100%	50,00
g	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación del Informe Anual del 2013. (RGF, artículos 28, p.1; y, 30, p.1)	01-dic-13	31-dic-13	Oficios	100%	50,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12

REVISIÓN: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Revisión de las "actividades específicas"; y, la "captación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres" que se desprenden de los informes financieros que presenten los partidos políticos con motivo de los gastos efectuados en el ejercicio anual 2012.

OBJETIVO GENERAL: 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 ESPECÍFICO: 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 y su aplicación a los fines constitucionales y legales permitidos y autorizados. (TEPJEC, expediente: RAR-001/2004-SP)

INICIO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Recibir los informes anuales del ejercicio 2012, de los partidos políticos, los cuales incluyen el apartado relativo a la realización de las actividades específicas. (CEPCEJ, 68, p 1, f XV y XXVI; 90, p 1, f III; 93, p 1, f III / RGF, 32)	01-ene-13	31-mar-13	Recepción	100%	\$0.00
b	En relación con las actividades a desarrollar, es aplicable la ACTIVIDAD 2, relativo a la fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos inserto en este documento. (CEPCEJ, 68, p 1, f XV y XXVI; 90, p 1, f I, f I, d); 93, p 1, f III, RGF, 32, p 13)	1-mar-13	30-sep-13	dictamen y/o Resolución	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza

APROBO: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACION: 19-Jul-12

REVISION: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

X

NOMBRE: Recepción y revisión de los informes financieros que presenten las agrupaciones políticas con motivo de los gastos efectuados en el ejercicio anual 2012.

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 y su aplicación a los fines constitucionales y legales permitidos y autorizados. (TEPEJE, expediente: RAP-001/2004-SP)

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Notificación del plazo para presentar los informes financieros, y Requerimiento de la información y documentación comprobatoria a efecto de verificar la veracidad de lo reportado. (CEPCEJ, artículos 63.6 y 7, 64.6 y 7 / RGF, artículo 87.1)	01-ene-13	31-may-13	Ocho de Notificación	100%	\$0.00
b	Entrega-Recepción de los informes financieros, así como la información y documentación comprobatoria correspondiente. (RGF, artículo 87.1; 88.6)	01-may-13	31-may-13	Recepción de informes	100%	\$0.00
c	Determinación de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria y su respectiva notificación. (RGF, artículo 88.4)	01-may-13	31-may-13	Acuerdo verificaciones selectivas	100%	\$0.00
d	Revisión de los informes financieros. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. I; / RGF, artículo 88.1 y 2)	01-may-13	31-ago-13	Papeles de trabajo	100%	\$0.00
e	Solicitud a las personas que extendieron comprobantes de ingresos o egresos a las agrupaciones, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes. (RGF, artículo 88.8)	01-jun-13	30-jun-13	Solicitud de confirmación o rectificación	100%	\$0.00
f	En su caso, determinación de errores u omisiones técnicas detectados durante la revisión. (RGF, artículo 89.1)	01-jun-13	30-jun-13	errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
g	Notificación de errores u omisiones técnicas, para que dentro de diez días presente las aclaraciones o rectificaciones correspondientes. (RGF, artículo 89.1)	01-jun-13	30-jun-13	Notificación de errores u omisiones técnicas	100%	\$0.00
h	Recepción de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 89.1)	01-jul-13	31-jul-13	Aclaraciones y rectificaciones	100%	\$0.00
i	Acuerdo administrativo por el que se tienen por recibidas las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectadas, y su respectiva notificación al partido. (RGF, artículo 89.1)	01-jul-13	31-jul-13	Acuerdo administrativo	100%	\$0.00
j	Estudio de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 89.1)	01-jul-13	31-jul-13	Papeles de trabajo	100%	\$0.00
k	Emisión del dictamen consolidado. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. IV / RGF, 90.3)	01-ago-13	31-ago-13	Dictamen consolidado	100%	\$0.00
l	En su caso, formular proyecto de resolución. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. VI, / RGF, 90.5)	01-ago-13	31-ago-13	Proyecto de Resolución	100%	\$0.00
m	Presentación del dictamen y proyecto de resolución al Consejo General. (CEPCEJ, artículo 96.1, VI / RGF, 90.5)	01-ago-13	31-ago-13	Memorandum para presentar al Consejo	100%	\$0.00
n	Publicidad de la información financiera de agrupaciones políticas. (CEPCEJ, artículo 72.2, f. X / RGF, artículo 8.1, f. 1)	01-sep-13	30-sep-13	Publicación de información financiera en el portal de internet del IEEC. Atención del IEEC.	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza
 APROBO: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12
 REVISIÓN: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA X

NOMBRE: Orientación, asesoría y capacitación a partidos políticos, y actividades desconcentradas

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

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Cursos de Capacitación Electoral generales a todos los partidos políticos acreditados o registrados ante el IEPG. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. X / RGF, artículo 7)	01-ene-13	31-dic-13	Cursos	100%	\$0.00
b	En coadyuvancia con los partidos, impartición a estos de cursos de actualización individuales (en su caso, a comités municipales en el interior del Estado). (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. X / RGF, artículo 7)	01-ene-13	31-dic-13	Cursos	100%	\$0.00
c	Consultas vía telefónica. (CEPCEJ 93 p. 1 f. X; RGF 7)	01-ene-13	31-dic-13	Consultas	100%	\$0.00
d	Consultas personalizadas en oficina de la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. X / RGF, artículo 7)	01-ene-13	31-dic-13	Consultas	100%	\$0.00
e	Difusión de las actividades de la UFRPP, reglamentos de la materia, lineamientos, formatos y manuales. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RIUFRPP, artículo 3, p. 1, f. IV; 5, p. 1, f. XII; y, 6, p. 1, f. XXIV)	01-ene-13	31-dic-13	Participación	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza
 APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12
 REVISIÓN: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACION CIUDADANA PROFESIONALIZACION USO DE TECNOLOGIAS GESTION ORDINARIA

PROYECTO: PROGRAMA

NOMBRE: Instalación de procedimientos sancionadores en materia de quejas sobre financiamiento y gasto de los partidos políticos
 OBJETIVO GENERAL: 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 efectúan los partidos políticos
 OBJETIVO ESPECIFICO: Tramitar, substanciar y formular el proyecto de resolución relativo a las quejas del procedimiento sancionador sobre financiamiento y gasto de los partidos políticos

INICIO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a	Recepción de las quejas que se reciban sobre el financiamiento y gasto de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículos 476 al 482)	01-ene-13	31-dic-13	Recepción	100%	\$0.00
b	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; y, 7.- Recepción y/o recabación de pruebas. (CEPCEJ, artículos 476 al 482)	01-ene-13	31-dic-13	Seguimiento	100%	\$0.00
c	En su caso, desechamiento de la queja. (CEPCEJ, artículo 480, p.2 y 3)	01-ene-13	31-dic-13	Proyecto de resolución	100%	\$0.00
d	Elaborar los proyectos de resolución y en su caso, de imposición de sanciones. (CEPCEJ, artículos 481 y 482)	01-ene-13	31-dic-13	Proyecto de resolución	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

LABORO: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza
 APROBO: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACION: 19-jul-12
 REVISION: 25-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS

ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

NOMBRE: Otras actividades de la UFRPP: Seguimiento de actividades

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 obliquen a relacionarse

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	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 (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XVI / RGF, artículo 15)	01-ene-13	28-feb-13	Documento enviado	100%	\$0.00
b	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. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX / RGF, artículos 7, 8, y 9 / RIUFRPP, artículo 3, p.1, f. III)	01-mar-13	31-dic-13	Documento que avale las solicitudes y/o respuestas de apoyos respectivos	100%	\$0.00
c	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 obliquen a relacionarse. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XVI / RGF, artículo 15)	01-ene-13	31-dic-13	Oficio de requerimiento de información	100%	\$0.00
d	Elaboración y presentación del Informe mensual de actividades de la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX / RIUFRPP, artículos 5, p.1, f. X; 6, p.1, f. IX y XIX)	01-ene-13	31-dic-13	Informe semanal presentado	100%	\$0.00
e	Elaboración del proyecto de presupuesto del ejercicio 2014 de la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX / RIUFRPP, artículo 3, p.1, f. VI)	01-may-13	31-Jul-13	Apartado en informe anual	100%	\$0.00
f	Actualización del personal en temas relacionados con la fiscalización de recursos de los sujetos obligados por el Código para esos efectos. (CEPCEJ, artículo 93)	01-ene-13	31-dic-13	Participación en cursos y/o eventos	100%	\$0.00
g	Realizar la revisión de los reglamentos y lineamientos aplicables en materia electoral, en el área de competencia y en su caso, proponer su adecuación. (CEPCEJ, artículo 93)	01-ene-13	31-dic-13	Reglamentación actualizadas	100%	\$0.00
h	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. (CEPCEJ, artículo 93)	01-ene-13	31-dic-13	Gestión eficiente y eficaz	100%	\$0.00
i	Las demás actividades que le confiera el Código, el Reglamento de la materia, el Consejo General o el Consejero Presidente. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX)	01-ene-13	31-dic-13	Complementar instrucción	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza

APROBO: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACION: 19-Jul-12

REVISION: 25-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

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

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 ESPECÍFICO:

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención oportuna de solicitudes de información relativas a la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-13	31-dic-13	Entrega de información pública	100%	\$0.00
b	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. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-13	31-dic-13	Información pública	100%	\$0.00
c	Asistir a las sesiones que convoque el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPC Jalisco. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-13	31-dic-13	Asistencia	100%	\$0.00
d	Dar cumplimiento a las resoluciones que emita el Comité de Clasificación de Información Pública del IEPC Jalisco. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-13	31-dic-13	Cumplimientos de Acuerdos	100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

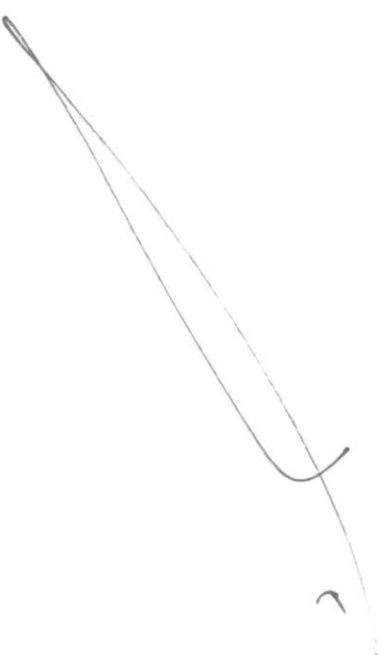
ELABORÓ: Licenciados Edmundo Carlos Rodríguez Hernández y Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 19-Jul-12

REVISIÓN: 25-Jul-12

CONTRALORÍA

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'C' or a similar character, located at the bottom of the page.



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORIA GENERAL

ELES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA

NOMBRE:

Control de inventarios

OBJETIVO GENERAL:

Verificar sistema y existencia de recursos materiales en almacén y órganos ejecutivos

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Vista de verificación

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Levantamiento y conteo físico de insumos en almacén y/o bodega del Instituto	01-ene-13	31-dic-13	Informe semestral de resultados sobre la existencia de recursos materiales	2	\$6,750.00
b)	Levantamiento, registro y conteo de mobiliario de órganos ejecutivos	1-ene-13	31-dic-13	Informe semestral de resultados de existencia de mobiliario	2	\$6,750.00
c)	Levantamiento, registro y conteo de equipo de computo de órganos ejecutivos	1-ene-13	31-dic-13	Informe semestral de resultados de existencia de equipo de computo	2	\$6,750.00
d)	Levantamiento, registro y conteo de equipo de transporte de órganos ejecutivos	1-ene-13	31-dic-13	Informe semestral de resultados de existencia de equipo de transporte	2	\$6,750.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$27,000.00

ELABORO: Alfonso Fregoso Figueroa
 APROBO: Oscar Gutierrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: 14/07/2012
 REVISIÓN: 26/07/2012

EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE:

Fiscalización del gasto

OBJETIVO GENERAL:

Verificación de aplicación de los recursos financieros

OBJETIVO ESPECÍFICO:

A través de procesos de revisión ordinaria

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Analisis y captura de los documentos que justifiquen la compra y el gasto	01-ene-13	31-dic-13	Informe mensual de aplicación de recursos financieros	1	\$0.00
b)	Auditoria financiera a cuenta publica, previo hallazgo relevante de irregularidades	1-ene-13	31-dic-13	Pilego de observaciones	1.	\$27,000.00
c)	Realización de compulsas a los proveedores del Instituto, previo hallazgo de irregularidades	1-ene-13	31-dic-13	Informe de resultados del 100% de las metas planteadas	1.	\$54,000.00
d)	Constatar las erogaciones financieras realizadas por el Iepc	1-ene-13	31-dic-13	Pilego de observaciones	1.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$55,800.00

ELABORÓ: Alfonso Fregoso Figueroa

APROBÓ: Oscar Gutierrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/07/2012

REVISIÓN: 26/07/2012



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACION CIUDADANA

PROFESIONALIZACION

USO DE TECNOLOGIAS

GESTION ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE:

Informe de avance de gestion financiera 2013

OBJETIVO GENERAL:

Revision del estado de posicion financiera correspondiente al periodo enero a agosto 2013

OBJETIVO ESPECIFICO:

Analisis de avance de gestion financiera

INICIO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Analisis acusioso de los estados financieros correspondientes al periodo que abarca los meses de enero a agosto del año 2013, correspondiente a la gestion financiera que se entrega a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco.	01-sep-13	31-oct-13	Informe del 100% del analisis y revision de la gestion financiera	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO:

Alfonso Fregoso Figueroa

APROBO:

Oscar Gutierrez Ibarra

FECHA DE ELABORACION:

14/07/2012

REVISION:

26/07/2012



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Capacitación, actualización para personal de la Contraloría General
 OBJETIVO GENERAL: Capacitación profesional para funcionarios de la Contraloría General
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Seminarios, Diplomados, Conferencias, Posgrados

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Proponer la oferta educativa para la actualización de conocimientos técnicos-prácticos en materia de Rendición de Cuentas y Responsabilidades Administrativas, Contabilidad Gubernamental y Administración Pública	01-ene-13	31-dic-13	Documento que acredite haber efectuado satisfactoriamente la capacitación correspondiente	5	\$ 82,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$82,000.00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías
 APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: 14-jul-12
 REVISIÓN: 26-jul-12



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado.

OBJETIVO GENERAL: Fijar criterios uniformes de fiscalización.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Instrumentos de comunicación.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Crear formatos para coordinación técnica.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	Cumplir con lo establecido en las Bases de Coordinación-técnica con al Auditoría Superios del Estado.	\$0.00
b)	Informe de hallazgos.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	Cumplir con lo establecido en las Bases de Coordinación-técnica con al Auditoría Superios del Estado.	\$0.00
c)	Determinar conjuntamente acciones a seguir.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	Cumplir con lo establecido en las Bases de Coordinación-técnica con al Auditoría Superios del Estado.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías
 APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: 14-Jul-12
 REVISIÓN: 26-Jul-12





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: Contraloría General

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Difusión de la Política de Rendición de Cuentas

OBJETIVO GENERAL: Promover la política de Rendición de Cuentas del Instituto Electoral

OBJETIVO ESPECÍFICO: Participar en Foros, Conferencias, Seminarios

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar contexto teórico práctico de la Política de Rendición de Cuentas del IEPG	01-ene-13	31-dic-13	Informes de la participación en los Foros, Conferencias	2	\$ 0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ:

Norma Irene Martínez Macías

APROBÓ:

Oscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN:

14-jul-12

REVISIÓN:

26-jul-12



EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIDADADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO X PROGRAMA

NOMBRE: Il Foro Nacional de Organos de Control Interno de los Organismos Electorales de las Entidades Federativas y Organos Autonomos
OBJETIVO GENERAL: Intercambio de experiencia en modelos de Fiscalización, Control Interno y Responsabilidades Administrativas de los Organos Electorales
OBJETIVO ESPECIFICO: Organización del Foro Nacional

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Planear, organizar y desarrollar un encuentro nacional con Organismos Electorales de las Entidades Federativas y Organos Autonomos	01-ene-13	30-abr-13	Informe de resultados del Foro Nacional	1	\$335,004,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$335,004,00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías
APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra
FECHA DE ELABORACIÓN: 14-Jul-12
REVISIÓN: 26-Jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Servicio social en Contraloría General.

OBJETIVO GENERAL: Facilitar y formar conocimientos teóricos-prácticos a los estudiantes de las licenciaturas de derecho y contaduría pública en materia de rendición de cuentas y responsabilidades de los servidores públicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Revisión de reportes semestrales de actividades de cada prestador de servicio social y prácticas profesionales.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Ejecución del programam de servicio social.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	\$0.00
b)	Evaluación de los prestadores del servicio social como evidencia de los conocimientos adquiridos.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías

APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 14-Jul-12

REVISIÓN: 26-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORIA GENERAL

ELES TOTALES: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRACIA CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGIAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Socialización de la Contraloría General entre los órganos del Instituto
 OBJETIVO GENERAL: Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la rendición de cuentas
 OBJETIVO ESPECIFICO: Difusión de información y cursos para servidores públicos

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TERMINO			
a)	Elaborar políticas de Rendición de Cuentas para los servidores públicos del Instituto Electoral	01-Jul-13	30-sep-13	Resultados de la encuesta aplicada	2	\$0.00
b)	Impartir capacitación de Rendición de Cuentas	1-Jul-13	30-sep-13	Informe de los resultados de la capacitación	Rendir el informe en el plazo establecido	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Norma Irene Martínez Macías
 APROBO: Oscar Gutiérrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACION: 14-Jul-12
 REVISION: 26-Jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

NOMBRE: Vinculación con esferas de Gobierno e instituciones privadas.

OBJETIVO GENERAL: Coordinación institucional en rendición de cuentas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Convenios de colaboración y bases de coordinación.

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

INCISO	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Facilitar información y materializar mecanismos de colaboración institucional.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
b)	Gestionar en materia de rendición de cuentas	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ:

Norma Irene Martínez Macías

APROBÓ:

Oscar Gutierrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN:

14-jul-12

REVISIÓN:

26-jul-12



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Expedición en línea de constancias de no sanción administrativa "SECNA".

OBJETIVO GENERAL: Facilitar a los servidores públicos o ex-servidores públicos, su situación como servidor público.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Automatización de constancias.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaboración en conjunto con la Dirección de Informática de una plataforma para la expedición de las constancias (SECNA).	01-ene-13	30-jun-13	Documento	100% de solicitudes	\$0.00
b)	Atención en línea a las solicitudes de sanción o no sanción.	01-ene-13	30-jun-13	Documento	100 % de las que se presenten	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Samuel Jáuregui Gómez
 APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: 14-jul-12
 REVISIÓN: 26-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORIA GENERAL

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMAS

X

NOMBRE: Asesoría técnico-legal

OBJETIVO GENERAL: Determinar oportunamente la acción a seguir en la gestión administrativa.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Estudio del marco jurídico aplicable al caso particular.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Revisión y análisis de la legislación.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de las que se presenten	\$0,00
b)	Realizar estudios y comparativos relacionados con temas: electorales, responsabilidades, fiscalización, servidores públicos, contabilidad, etc.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de las que se presenten	\$8,000,00
c)	Elaboración del dictamen técnico-legal.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de las que se presenten	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$8,000,00

ELABORÓ:

Samuel Jáuregui Gómez

APROBÓ:

Oscar Gutierrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN:

14-Jul-12

REVISIÓN:

26-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORIA GENERAL

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGIAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Declaraciones de situación patrimonial.
OBJETIVO GENERAL: Control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Formatos físicos y electrónicos de las declaraciones de situación patrimonial.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Promoción de la presentación oportuna de la declaración de situación patrimonial.	01-ene-13	31-dic-13	Formato físico y electrónico	100% de sujetos obligados	\$0,00
b)	Recepción, registro y resguardo de las declaración de situación patrimonial, por medio físico y electrónico.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	\$0,00
c)	Seguimiento de la evolución patrimonial en caso de allazgo relevante.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	\$0,00
d)	Requerimiento al servidor público omiso.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0,00

ELABORÓ: Samuel Jáuregui Gómez
APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra
FECHA DE ELABORACIÓN: 14-Jul-12
REVISIÓN: 26-Jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORÍA GENERAL

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Normatividad

OBJETIVO GENERAL: Establecer criterios que normen los procedimientos y prevengan posibles irregularidades administrativas.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer los lineamientos, manuales, políticas y criterios que regulen los procedimientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Estudio, análisis y desarrollo del proyecto.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$8,000.00
b)	En su caso presentación para aprobación del Consejo General	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
c)	En su caso publicación en el periódico oficial del estado de Jalisco.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$8,000.00

ELABORÓ: Samuel Jáuregui Gomez

APROBÓ: Oscar Gutierrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 14-jul-12

REVISIÓN: 26-jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Servicio Profesional Electoral del Instituto.
OBJETIVO GENERAL: Elaborar el reglamento para el Servicio Profesional Electoral.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coordinación técnica con Dirección General.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaboración y estudio del proyecto.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
b)	Coordinación con la Dirección General.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO: Samuel Jáuregui Gómez
 APROBO: Oscar Gutierrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: 14-jul-12
 REVISIÓN: 26-jul-12



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2013
DIRECCIÓN: CONTRALORIA GENERAL

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Acceso a la información pública de la Contraloría General.

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la política de transparencia del Instituto.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atención y seguimiento del 100% de las solicitudes en materia de transparencia.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCION		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recepción, registro y estudio de procedencia de solicitudes de transparencia.	01-ene-13	31-dic-13	Oficios	100% de solicitudes	\$0.00
b)	Elaboración y despacho de respuestas.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de solicitudes	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORO:

Samuel Jáuregui Gómez

APROBO:

Oscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN:

14-jul-12

REVISIÓN:

26-jul-12

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Procedimiento Administrativo Disciplinario.

OBJETIVO GENERAL: Determinar probables faltas administrativas de servidores públicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Sustanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Trámite de las quejas o denuncias, o en su caso actuar de oficio.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	50,00
b)	Realizar las investigaciones de indicios de responsabilidades administrativas necesarias.	01-ene-13	31-dic-13	Documento	100% de los que se presenten	57,000,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						57,000,00

ELABORÓ:

Samuel Jáuregui Gómez

APROBÓ:

Oscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN:

14-Jul-12

REVISIÓN:

26-Jul-12

