

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014 IEPC



[Handwritten signature]

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO	PROGRAMA
	X

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 XXXII 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 2014, y en su caso adecuaciones al Programa Anual de Actividades y al Presupuesto 2014.	01-ene-14	31-ene-14	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 2015.	03-feb-14	28-feb-14	Cronograma	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
c)	Revisión de ejes torales para el año 2015.	3-mar-14	17-mar-14	Documento	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
d)	Formulación y revisión de formatos y lineamientos para elaborar el Programa Anual de Actividades y Presupuesto del IEPC 2015.	17-mar-14	31-mar-14	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 Proyecto de Presupuesto del IEPC 2015.	1-abr-14	7-abr-14	Curso	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
f)	Integración del proyecto del Programa Anual de Actividades y Proyecto de Presupuesto del IEPC 2015.	8-abr-14	30-abr-14	Documento	Cumplimiento del 100% en tiempo	\$0.00
g)	Revisión del proyecto del Programa Anual de Actividades y Proyecto de Presupuesto del IEPC 2015.	1-may-14	15-may-14	Documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
h)	Presentación del proyecto de Programa Anual de Actividades y Presupuesto del IEPC 2015, al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales.	15-may-14	22-may-14	Documento	Cumplimiento del 100% en tiempo y forma	\$0.00
i)	Adecuaciones, en su caso del proyecto de Programa Anual de Actividades y Presupuesto del IEPC 2015.	23-may-14	16-jun-14	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 Presupuesto de Egresos del IEPC 2015, para su aprobación por parte del Consejo General.	17-jun-14	1-jul-14	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: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES 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 vigente.

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.

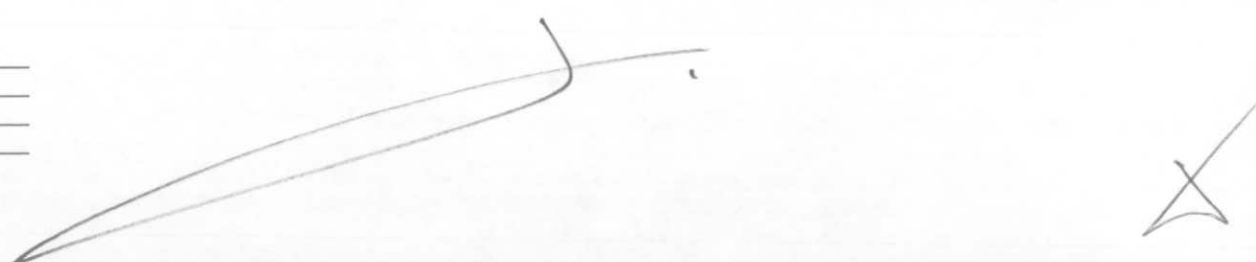
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Revisión del Programa Anual de Actividades del IEPC por parte del personal de la Dirección General.	01-ene-14	31-ene-14	Programa Anual de Actividades	Revisión, cumplimiento y seguimiento en un 100%	\$0.00
b)	Solicitar a las áreas la elaboración de un cronograma detallado de actividades institucionales.	01-ene-14	31-ene-14	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-14	31-ene-14	Formato	Revisión de los formatos en un 100%	\$0.00
d)	Programación y calendarización de reuniones de trabajo con las direcciones del IEPC.	01-ene-14	31-ene-14	Calendario	1	\$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-14	31-dic-14	Documento	Revisión, cumplimiento y seguimiento en un 100%	\$0.00
f)	Realización de informes trimestrales, anuales y extraordinarios.	01-ene-14	31-dic-14	Informe	Realización de informes en un 100%	\$0.00
g)	Instruir a las direcciones la realización de acciones correctivas en caso de verificar atrasos en los programas y proyectos del Programa Anual de Actividades y revisar su ejecución.	01-ene-14	31-dic-14	Acción correctiva	Revisión de acciones correctivas al 100%	\$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: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



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.

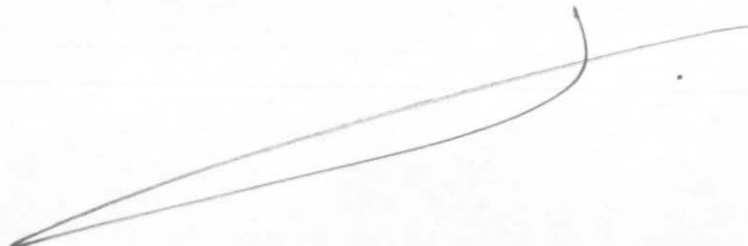
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Revisión y modificación, en su caso, del formato de evaluación del desempeño de personal.	01-ene-14	31-ene-14	Formato	Revisión del formato en tiempo y forma	\$0.00
b)	Entrega del formato de evaluación del desempeño del personal a los Directores para su aplicación a todo empleado del IEPC.	03-feb-14	28-feb-14	Memorándum	Entrega del total de los formatos del IEPC	\$0.00
c)	Revisión de evaluaciones y elaboración de las gráficas de resultados del desempeño del personal.	03-mar-14	17-mar-14	Gráficas	100 % de evaluaciones en gráficas	\$0.00
d)	Análisis de los resultados de la evaluación de desempeño del personal del IEPC y determinación de acciones.	18-mar-14	31-mar-14	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: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13






PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Capacitación y Desarrollo

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar 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	TÉRMINO			
a)	Análisis y en su caso modificaciones al Programa Anual de Capacitación 2014.	01-ene-14	31-ene-14	PAC	Actualización al PAC	\$0.00
b)	Notificar a todas las direcciones el Programa Anual de Capacitación 2014.	01-ene-14	31-ene-14	Memorándum	Notificaciones a todas las áreas del IEPC	\$0.00
c)	Actualización de la lista de instructores internos y externos del IEPC para el año 2014.	01-ene-14	31-dic-14	Lista maestra de instructores internos y externos	Actualización al 100% de la lista de instructores internos y externos	\$0.00
d)	Solicitar a las áreas la evaluación de los cursos recibidos en el año 2014.	01-ene-14	31-dic-14	Evaluaciones de curso	Registro del 100% de cursos recibidos por personal del IEPC	\$0.00
e)	Realizar monitoreos sobre la realización de cursos en el año 2014.	01-ene-14	31-dic-14	Documento	90% de cursos recibidos e impartidos por personal del IEPC de acuerdo al PAC	\$0.00
f)	Revisar y adecuar en su caso, el formato de detección de necesidades de capacitación para el año 2015.	01-ene-14	31-ene-14	Formato de DNC	Revisión al 100% del formato en tiempo.	\$0.00

g)	Realizar la detección de necesidades de capacitación al personal para el año 2015 mediante la remisión de los formatos a todas las áreas.	03-feb-14	28-feb-14	Formato de DNC	Remitir formatos al 100% de las áreas en tiempo.	\$0.00
h)	Análisis de los formatos de DNC y los resultados de las evaluaciones del desempeño del personal de 2014, para la elaboración del PAC del año 2015.	17-mar-14	31-mar-14	Documento	Revisar el 100% de los formatos e identificar las necesidades de capacitación	\$0.00
i)	Verificar alternativas en el mercado de cursos solicitados por las áreas y seleccionar la mejor opción para el año 2015.	01-abr-14	30-abr-14	Cursos	Identificar las mejores alternativas de cursos en el mercado	\$0.00
j)	Elaboración del Programa Anual de Capacitación del IEPC para el año 2015 y remisión a Presidencia y Secretaría Ejecutiva para su inclusión en el proyecto de presupuesto correspondiente.	01-may-14	30-may-14	PAC	Realizar 100% del programa Anual de DNC	\$0.00
k)	Coordinar los cursos de capacitación para todo el personal del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	cursos de capacitación	Implementar el 100% del Programa Anual de DNC	\$918,100.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$918,100.00

ELABORÓ: Ariadna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez

APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Seguimiento de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad del IEPC.

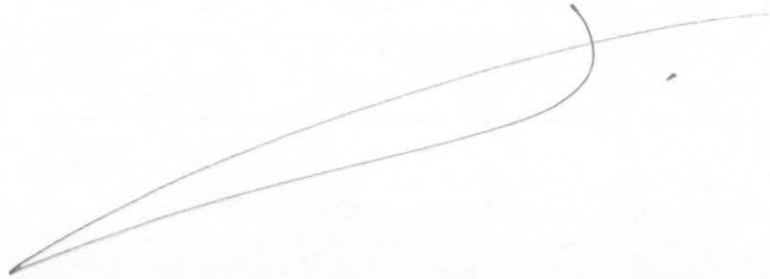
OBJETIVO GENERAL: Mantener el certificado en ISO 9001:2008.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar auditorías internas, revisión administrativa y acciones preventivas y correctivas.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realización de la primera auditoría interna por parte de los auditores internos del IEPC.	01-abr-14	15-abr-14	Lista de verificación	Contestar las observaciones y no conformidades en un 100%	\$0.00
b)	Revisión de informes de auditorías.	16-abr-14	30-abr-14	Informes de auditoría	Total de listas de Verificación	\$0.00
c)	Revisión de acciones correctivas y preventivas.	01-may-14	30-jun-14	Formato de acciones correctivas y preventivas	Cumplimiento del 95% de los planes de acción propuestos en las acciones correctivas	\$0.00
d)	Realización de la revisión administrativa.	01-jul-14	18-jul-14	Revisión administrativa	Supervisión de indicadores de desempeño del total de las áreas	\$0.00
e)	Convocar a sesión del Comité de Calidad para informar sobre la revisión administrativa.	21-jul-14	23-jul-14	Lista de asistencia	Entregar el 100% de las convocatorias a los miembros del Comité de Calidad, en tiempo.	\$0.00
f)	Realización de la segunda auditoría interna por parte de los auditores internos del IEPC.	01-sep-14	15-sep-14	Lista de verificación	Contestar las observaciones y no conformidades en un 100%	\$0.00
g)	Revisión de informes de auditorías.	17-sep-14	30-sep-14	Informes de auditoría	Total de listas de verificación	\$0.00
h)	Revisión de acciones correctivas y preventivas.	01-oct-14	15-oct-14	Formato de acciones correctivas y preventivas	Cumplimiento del 100% de los planes de acción propuestos en las acciones correctivas	\$0.00

i)	Revisión de propuestas de mejora.	16-oct-14	31-oct-14	Propuestas de mejora	Seguimiento del 100% de las acciones correctivas y preventivas.	\$0.00
j)	Realización de la revisión administrativa.	03-nov-14	18-nov-14	Revisión administrativa	Supervisión de indicadores de desempeño del total de las áreas	\$0.00
k)	Convocar a sesión del Comité de Calidad para informar sobre la revisión administrativa.	19-dic-14	21-dic-14	Lista de asistencia	Entregar el 100% de las convocatorias a los miembros del Comité de Calidad, en tiempo.	\$0.00
l)	Seguimiento 2, mantenimiento y ampliación del certificado.	15-jul-14	31-ago-14	Auditoría Externa	Realizar en tiempo la auditoría para el mantenimiento de la certificación, obteniendo la ampliación del certificado, de por lo menos un procedimiento.	\$50,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$50,000.00

ELABORÓ: Ariadna Patricia Salas Rizo/Israel Pérez Pérez
 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

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)	Coadyuvar en la aplicación de los lineamientos establecidos en el reglamento para el ingreso de personal al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Lineamientos	Aplicar los lineamientos para todo el que ingrese al servicio	\$0.00
b)	Coadyuvar con el Comité en la elaboración de contenidos para las convocatorias de ingreso al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Convocatoria	Elaborar el 100% de los contenidos	\$0.00
c)	Coadyuvar en los procedimientos para el reclutamiento y selección de candidatos de ingreso al Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Integrar el 100% de los expedientes	\$0.00
d)	Coadyuvar en el análisis de las necesidades y en la propuesta de las bases de capacitación profesional del personal que forme parte del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Documento	Presentar un dcto con el 100% de las necesidades detectadas	\$0.00
e)	Coadyuvar en la gestión de convenios con instituciones académicas y de educación superior para la formación, capacitación y actualización de los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-14	31-dic-14	Convenios	Celebrar un 95% de los convenios necesarios	\$0.00
f)	Coadyuvar en la gestión de la realización de los cursos de capacitación que resulten necesarios para la profesionalización y actualización de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Cursos	Cursos que logren capacitar al 90% del personal	\$0.00
g)	Coadyuvar en la elaboración de los mecanismos de valoración y evaluación al desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	15-may-14	Documento	1 documento que determine los mecanismos de valoración y evaluación	\$0.00
h)	Coadyuvar en la aplicación de la evaluación al desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Evaluación	Realizar una evaluación al 100% del personal	\$0.00
j)	Coadyuvar con el Comité, para determinar los ascensos y promociones a que se hagan acreedores los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Integrar el 100% de los expedientes	\$0,00
k)	Coadyuvar con las gestiones necesarias para los movimientos a los cargos o puestos de servidores adscritos al Servicio Profesional Electoral cuando así lo determine el Comité	01-ene-14	31-dic-14	Gestión	Gestionar el 100% de los movimientos	\$0,00
l)	Coadyuvar en la entrega de incentivos a los que se hagan acreedores los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-14	31-dic-14	Incentivos entregados	Entrega del 100% de incentivos	\$0.00
m)	Coadyuvar en el análisis y en las propuestas, cuando resulte necesario, para la contratación de prestadores de servicios profesionales para programas específicos y la realización de actividades eventuales	01-ene-14	31-dic-14	Contrato	Contratar al 80% de los prestadores necesarios	\$0,00

n)	Coadyuvar en el seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios profesionales contratados para programas específicos y actividades eventuales	01-ene-14	31-dic-14	Informes	100% de los informes de los prestadores contratados	\$0,00
ñ)	Coadyuvar con el Comité y la Contraloría Interna para la aplicación de sanciones administrativas o remociones de los miembros del Servicio Profesional Electoral	01-ene-14	31-dic-14	Integración de expedientes	Integrar el 100% de los expedientes	\$0,00
o)	Coadyuvar con el Comité para atender los casos en los que algún miembro deje de formar parte del Servicio Profesional Electoral.	01-ene-14	31-dic-14	Integración de expedientes	Integrar el 100% de los expedientes	\$0,00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Diego Alberto Hernández Vázquez
 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

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	TÉRMINO			
a)	Seguimiento a los convenios celebrados con organismos nacionales e internacionales.	01-ene-14	31-dic-14	Análisis	Análisis y seguimiento al 100% de los convenios celebrados.	\$0.00
b)	Gestionar la contratación de una empresa especializada en asesoría internacional	01-ene-14	31-ene-14	Contrato	1	\$1,000,000.00
c)	Recibir, evaluar y en su caso, realizar observaciones a los informes mensuales y finales proporcionados por la empresa especializada en asesoría internacional.	03-feb-14	31-dic-14	Informes	Recepción y evaluación de 12 informes entregados por parte de la empresa	\$0.00
d)	Coadyuvar en la obtención de convenios de colaboración con organismos internacionales.	01-ene-14	31-dic-14	Convenios	Lograr el 80% de la suscripción de los convenios gestionados	\$0.00
e)	Coadyuvar en la realización de seminarios, foros y mesas de trabajo, con organismos nacionales e internacionales.	01-ene-14	31-dic-14	Seminarios, foros o mesas de trabajo	Realización del 80% de las actividades proyectadas en los programas.	\$1,000,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$2,000,000.00

 ELABORÓ: Diego Alberto Hernández Vázquez

 APROBÓ: Mtro. Luis Rafael Montes de Oca Valadez

 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-14

 REVISIÓN: 22-jul-13


ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Administración de los Recursos Humanos

OBJETIVO GENERAL: Administrar y controlar las actividades relacionadas con los Recursos Humanos del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Control de las obligaciones del personal del IEPC en lo concerniente a ingresos, nóminas, integración exp.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Cálculo, captura y pago de nómina.	01-ene-14	31-dic-14	pago de nómina quincenal	Efectuar el 100% del pago de nómina, un día hábil antes del término de cada quincena.	\$0.00
b)	Subir a la página web del IEPC la nómina.	01-ene-14	31-dic-14	publicación de la nómina	Publicar el 100% de la nómina a más tardar cinco días después del pago.	\$0.00
c)	Elaborar resumen quincenal de la nómina para autorización del Secretario Ejecutivo y Director de Administración y Finanzas.	01-ene-14	31-dic-14	resumen quincenal	Elaborar el 100% de los resúmenes quincenales a más tardar dos días después del pago de nómina.	\$0.00
d)	Control de asistencias del personal y sus incidencias.	01-ene-14	31-dic-14	control de asistencias del personal.	Mantener actualizado de forma quincenal el 100% del control de asistencias del personal.	\$0.00
e)	Elaboración quincenal de plantilla de personal.	01-ene-14	31-dic-14	plantilla de personal	Elaboración quincenal de 100% de las plantillas del personal, a más tardar un día después del pago de la nómina.	\$0.00
f)	Control y actualización de los expedientes de personal.	01-ene-14	31-dic-14	expedientes del personal	Control y actualización mensual del 95% de los expedientes del personal	\$0.00

g)	Cálculo y entrega de finiquitos.	01-ene-14	31-dic-14	Finiquito	Calcular, elaborar y entregar el 100% de los finiquitos en el tiempo establecido.	\$0.00
h)	Emitir liquidación del IMSS y efectuar su pago.	01-ene-14	31-dic-14	pago de liquidación del IMSS	Emitir el 100% de pagos de liquidaciones del IMSS, a más tardar el el 17 de cada mes.	\$0.00
i)	Integrar expedientes de personal de nuevo ingreso y alta en los diversos sistemas y dependencias: NOMIPAQ, IMSS, aseguradora, IPEJAL y SEDAR.	01-ene-14	31-dic-14	altas en los sistemas NOMIPAQ, IMSS, Aseguradora, IPEJAL y SEDAR.	Realizar el 100% de altas conforme a la fecha de autorización del superior jerárquico.	\$0.00
j)	Control de vacaciones y formulación de aviso.	01-ene-14	31-dic-14	control de vacaciones/aviso	Realizar el 100% de los avisos de vacaciones. Mantener actualizado al 100% cada quincena el control de vacaciones.	\$0.00
k)	Control de incapacidades de personal.	01-ene-14	31-dic-14	control de incapacidades	Mantener actualizado de forma quincenal el 100% del control de incapacidades del personal.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Juan Carlos Franco Jiménez
 APROBÓ: Juan Carlos Franco Jiménez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 24-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

x

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Recursos Financieros

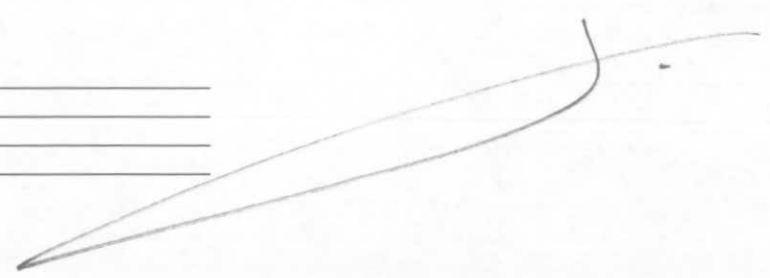
OBJETIVO GENERAL: Efectuar los registros de contabilidad de acuerdo al clasificador por objeto del gasto y su correcta aplicación

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaboración de la contabilidad por medios de controles con pólizas 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-14	31-dic-14	Estados financieros	Elaborar el 100% de los estados financieros cada mes y a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente.	\$0.00
b)	Publicar los egresos públicos por partidas de conformidad al Art. 58 BIS de la ley de Presup. Contab. Y Gto. Público.	01-ene-14	31-dic-14	Publicación de Egresos Públicos por partidas	Publicar el 100 % de los Egresos Públicos por partidas cada mes, a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente.	\$0.00
c)	Ley de Transparencia, subir los cheques librados por el organismo.	01-ene-14	31-dic-14	Publicación de los cheques librados	Publicar cada semana el 100% de los cheques librados por el IEPC.	\$0.00
d)	Elaborar conciliaciones bancarias.	01-ene-14	31-dic-14	Conciliaciones Bancarias	Elaborar el 100% de las conciliaciones bancarias cada mes, a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente.	\$0.00
e)	Contabilizar movimientos generados por el IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	Movimientos contabilizados	Contabilizar el 100% de los movimientos generados en el IEPC, de manera mensual, a más tardar 5 días después de generados.	\$0.00

f)	Determinar y verificar depreciaciones mensuales de activos del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	Depreciaciones mensuales de activos	Determinar y verificar el 100% de las depreciaciones mensuales de activos del IEPC, a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente.	\$0.00
g)	Presentar informe anual del ejercicio para su aprobación.	01-ene-14	31-may-14	Informe anual	Presentar el informe anual del ejercicio para su aprobación a más tardar el 31 de mayo de cada año.	\$0.00
h)	Ajustar presupuesto del ejercicio.	01-ene-14	31-dic-14	Ajuste al presupuesto del ejercicio.	Realizar el ajuste al presupuesto del ejercicio en el plazo solicitado.	\$0.00
i)	Elaborar anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio.	01-ene-14	31-jul-14	Anteproyecto de presupuesto	Elaborar el 100% del proyecto de presupuesto a más tardar 10 días antes de su aprobación por parte del Consejo General	\$0.00
j)	Control y pago de servicios básicos del IEPC (teléfonos, luz, agua, rentas, etc.)	01-ene-14	31-dic-14	pago de servicios	Realizar el 100% de los pagos de servicios básicos, a más tardar un día antes de su fecha de vencimiento.	\$0.00
k)	Formular y enterar retenciones del ISR e IVA.	01-ene-14	31-dic-14	Retenciones de ISR e IVA	Formular y enterar mensualmente el 100% de retenciones del ISR e IVA, a más tardar el día 17 de cada mes.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Juan Carlos Franco Jiménez
 APROBÓ: Juan Carlos Franco Jiménez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 25-jul-12
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

x

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Recursos Materiales

OBJETIVO GENERAL: Control de compras y servicios del IEPC

OBJETIVO ESPECÍFICO: Controlar, ejecutar y almacenar las compras, así como prestar todo tipo de servicio.

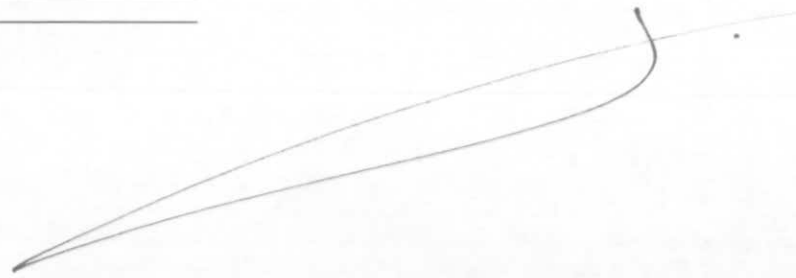
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Suministros de insumos a todas las áreas del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	suministros	95% de los suministros en tiempo	\$22,155,517.00
b)	Realizar adquisiciones de materiales y servicios.	01-ene-14	31-dic-14	adquisición	95% de las adquisiciones en tiempo	\$0.00
c)	Coadyuvar juntas ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.	01-ene-14	31-dic-14	asistencia	95% de las asistencias	\$0.00
d)	Controlar almacén así como llevar inventario de bienes muebles del edificio y oficinas fuera del edificio.	01-ene-14	31-dic-14	Inventario	Actualización mensual al 95% del inventario	\$0.00
e)	Control y mantenimiento a vehículos.	01-ene-14	31-dic-14	Control de mantenimiento	Realizar el 95% del mantenimiento de los vehículos en tiempo y actualizar mensualmente el control.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$22,155,517.00

ELABORÓ: Juan Carlos Franco Jiménez

APROBÓ: Juan Carlos Franco Jiménez

FECHA DE ELABORACIÓN: 24-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




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: Capacitación Electoral

OBJETIVO GENERAL: Dotar de conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales entre los jaliscienses con la finalidad de incentivar la participación en ellos, así como difundir la cultura

OBJETIVO ESPECÍFICO: Preparar y dar inicio al proceso de capacitación electoral 2014-2015, revisando y analizando las experiencias adquiridas.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar contenido de Estrategia General de Capacitación Electoral 2014-2015	01-oct-14	31-dic-14	Documento	1	\$3,000.00
b)	Elaborar, imprimir y difundir la Convocatoria Estatal para Capacitadores Asistentes Electorales 2014 en los 125 municipios de Jalisco. (7,000 carteles y pautas web)	1-sep-14	31-dic-14	Convocatoria	1	\$95,000.00
c)	Realizar reclutamiento de CAES en los 20 distritos electorales locales (cabeceras y centros de acopio)	16-nov-14	31-dic-14	Reclutamiento	100% de los CAES que cumplan con los estándares establecidos por la ley.	\$15,000.00
d)	Elaborar e imprimir Guía de Examen para Capacitador Asistente Electoral	1-sep-14	15-nov-14	Documento	1	\$60,000.00
e)	Elaborar contenidos de Cuadernillo de Inducción para el ciudadano sorteado	1-nov-14	31-dic-14	Documento	1	\$0.00
f)	Elaborar e imprimir Manual de Bienvenida para el personal que ingrese al IEPC Jalisco	1-jul-14	30-ago-14	Documento	1	\$50,000.00
g)	Elaborar e impartir curso de inducción al personal eventual que contrate el IEPC Jalisco para el proceso electoral 2014 - 2015	1-sep-14	31-dic-14	Curso	1	\$10,000.00
h)	Elaborar e impartir curso de capacitación electoral a personal distrital y central	1-sep-14	31-dic-14	Curso	1	\$14,500.00
i)	Dotar de bienes muebles al personal distrital de capacitación electoral en los 20 distritos electorales locales (20 cabeceras y 6 centros de acopio)	1-oct-14	30-nov-14	Dotación	26	\$0.00
j)	Dotar de insumos de oficina al personal de capacitación electoral distrital en los 20 distritos Electorales Locales (20 cabeceras y 6 centros de acopio)	1-oct-14	30-nov-14	Dotación	26	\$0.00
k)	Elaborar contenido de curso a FMDC a ser utilizado en la página web del IEPC Jalisco y que será parte del microsítio sobre capacitación electoral	1-oct-14	31-dic-14	Microsítio	1	\$0.00
l)	Elaborar contenidos del microsítio de capacitación electoral para difundirse durante el proceso electoral 2014 - 2015	1-oct-14	31-dic-14	Documento	1	\$0.00
m)	Proporcionar vehículos de apoyo al personal central de capacitación electoral para el desarrollo de sus funciones	1-sep-14	31-dic-14	Vehículos	21	\$63,000.00
n)	Proporcionar vehículos de apoyo a las coordinaciones distritales de capacitación electoral para el desarrollo de sus funciones (cabeceras y centros de acopio)	1-nov-14	31-dic-14	Vehículos	26	\$78,000.00
o)	Proporcionar motocicletas todo terreno a las coordinaciones distritales de capacitación foráneas y a sus centros de acopio para el cumplimiento de sus tareas de capacitación electoral	1-dic-14	31-dic-14	Motocicletas	12	\$10,000.00
p)	Dotar de servicio de telefonía móvil para personal central y distrital de capacitación electoral	1-oct-14	31-dic-14	Servicios	50	\$75,000.00
q)	Apoyar mensualmente con una tarjeta de telefonía móvil a las subcoordinaciones distritales de capacitación electoral para el desarrollo de sus funciones	1-nov-14	31-dic-14	Tarjetas	52	\$0.00
r)	Realizar visitas a los 20 distritos electorales (cabeceras y centros de acopio) para promover y evaluar el proceso de reclutamiento del personal	1-oct-14	30-nov-14	Visitas	26	\$18,630.00
s)	Realizar visitas coordinadas con la Dirección de Organización Electoral a las propuestas de fincas que albergarán los 20 Consejos Distritales y los 6 Centros de Acopio	16-sep-14	15-oct-14	Visitas	52	\$18,630.00
t)	Impulsar y proponer la contratación de los Coordinadores Técnicos de Capacitación Electoral como apoyo de las actividades de la Dirección	2-ene-14	31-dic-14	Coordinador central de capacitación electoral	Realizar propuesta de 3 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00

u)	Realizar el proceso de selección, análisis y elaborar propuesta de contratación de los Coordinadores Centrales de Capacitación Electoral	15-ago-14	31-dic-14	Coordinador Central de proceso electoral	Realizar propuesta de 9 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
v)	Realizar el proceso de selección, análisis y elaborar propuesta de contratación de Coordinadores Centrales "B" de Capacitación Electoral	15-ago-14	31-dic-14	Coordinador B	Realizar propuesta de 1 coordinador que cubra el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
w)	Realizar el proceso de selección, análisis y elaborar propuesta de contratación de asistente archivista para labores administrativas de la Dirección	2-ene-14	31-dic-14	Secretaria B	Realizar propuesta de 1 secretaria que cubra el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
x)	Realizar el proceso de selección, análisis y elaborar propuesta de contratación de Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral en cabeceras distritales y centros de acopio	16-sep-14	31-dic-14	Coordinador Distrital	Realizar propuesta de 26 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
y)	Realizar el proceso de selección, análisis y elaboración de propuesta de contratación de Subcoordinadores Distritales de Capacitación Electoral en cabeceras distritales y centros de acopio	16-oct-14	31-dic-14	Subcoordinadores	Realizar propuesta de 52 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
z)	Asistir a reuniones de trabajo que convoque el Consejo General, Presidencia, Secretaría y/o Comisiones de Consejeros Electorales sobre temas de la Dirección	2-ene-14	31-dic-14	Asistencia	Asistir y participar al 100% de las reuniones que se convoquen	\$0.00
aa)	Realizar anteproyecto de presupuesto 2015 de la Dirección	1-jun-14	31-jul-14	Documento	1	\$0.00
ab)	Realizar informes mensuales y/o anual de actividades de la Dirección	2-ene-14	31-dic-14	Documento	13	\$0.00
ac)	Elaborar contenidos de los materiales relacionados con Capacitación Electoral (Guía de casilla, Guía de casilla especial, Cuaderno de ejercicios, Acordeón electoral, Video etc.)	1-oct-14	31-dic-14	Contenidos	Elaborar al 100% los contenidos de los materiales de capacitación	\$0.00
ad)	Elaborar examen para los aspirantes a Capacitador Asistente Electoral (5 tipos de examen)	1-dic-14	31-dic-14	examen	5	\$0.00
ae)	Coordinar evento nacional de capacitación electoral y educación cívica	1-ago-14	15-dic-14	Evento	1	\$250,000.00
af)	Asistir al evento internacional sobre capacitación electoral y/o cultura política para retroalimentar y fortalecer las acciones de la Dirección	1-may-14	31-oct-14	Congreso	1	\$183,045.00
ag)	Realizar gestión y renta de casa habitación para personal central de capacitación y bodega de materiales	1-ago-14	31-dic-14	Casa	1	\$90,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,033,805.00

ELABORÓ: _____ Sergio Alberto Zavala Avalos
 APROBÓ: _____ Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 05-jul-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

x

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Evaluación y seguimiento electoral.

OBJETIVO GENERAL: Impulsar tramos de control e información con calidad sobre la evaluación y seguimiento de la capacitación electoral durante la preparación y desarrollo del proceso electoral 2014 - 2015.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Preparar y dar inicio al proceso de capacitación electoral 2014-2015 revisando y analizando las experiencias adquiridas.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Actualizar y mejorar el Sistema de Información y Seguimiento Electoral (SINSEL) para el proceso electoral 2014 - 2015 como herramienta que apoya el seguimiento, evaluación y cumplimiento de metas en la capacitación electoral	1-jun-14	30-sep-14	Programa	Lograr que el programa cumpla con los objetivos para los que fue creado	\$0.00
b)	Elaborar programa de evaluación y seguimiento a la capacitación electoral 2014 - 2015	1-oct-14	31-dic-14	Documento	1	\$0.00
c)	Realizar los contenidos de los manuales operativos por cargo y actividad del personal de la DCEyEC	1-jun-14	30-sep-14	Manual	2	\$0.00
d)	Elaborar lineamientos y proyecto de distribución geográfico operativo de las ARES y ZORES por distrito electoral para definir el número de CAE'S por distrito electoral	1-nov-14	15-dic-14	Documento	1	\$0.00
e)	Elaborar contenido y procedimientos del manual operativo del SINSEL 2015, así como difundirlo y explicarlo al personal de capacitación electoral central y distrital	1-dic-14	31-dic-14	Manual	1	\$0.00
f)	Dar seguimiento a las actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el 2015 con la finalidad de incentivar procesos de mejora y obtener mayores resultados en calidad y profesionalismo.	1-sep-14	15-dic-14	Seguimiento	Dar seguimiento al 90% de las actividades programadas	\$0.00
g)	Realizar proceso de selección y propuesta de contratación de un Jefe de Área encargado del programa de Evaluación y Seguimiento y del programa SINSEL	16-ago-14	31-dic-14	Jefe de área	Realizar propuesta de 1 jefe de área que cubra el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
h)	Realizar selección y propuesta contratación de Coordinador Central como apoyo de las tareas de Evaluación y Seguimiento de las actividades de capacitación electoral central y distrital	16-ago-14	31-dic-14	Coordinador Central de evaluación	Realizar propuesta de 1 coordinador que cubra el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
i)	Realizar selección y propuesta contratación de Coordinador Técnico como apoyo de las tareas de control y contables de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	16-ago-14	31-dic-14	Coordinador Técnico de evaluación	Realizar propuesta de 2 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
j)	Difundir y distribuir los materiales cívico políticos que elabore la Dirección entre la sociedad de Jalisco	6-ene-14	31-dic-14	Dotación	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Sergio Alberto Zavala Ávalos

APROBÓ: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13

REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: **Cultura Política Democrática**

OBJETIVO GENERAL: Fomentar la difusión de conocimientos sobre los procesos electorales, la cultura política, la importancia del sistema electoral y de partidos políticos en Jalisco entre la sociedad jalisciense.

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

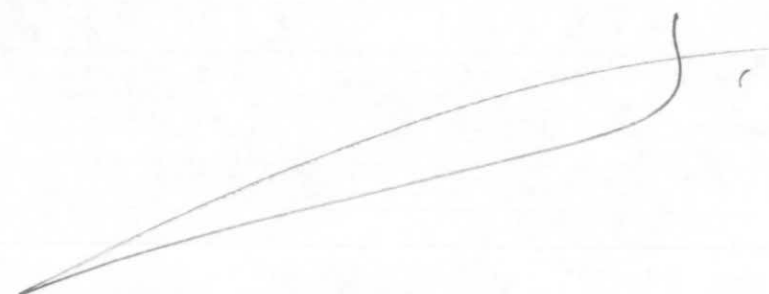
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Participar institucionalmente en el Congreso de la Sociedad Mexicana de Estudios Electorales	01-sep-14	30-nov-14	Evento	1	\$81,290.00
b)	Implementar el programa de formación política democrática en los municipios de Jalisco que permita acercar conocimientos y propuestas sobre nuestro sistema político electoral	06-ene-14	31-dic-14	Taller	30	\$278,995.00
c)	Participar como observadores electorales en las elecciones estatales e internacionales como parte de la formación profesional y técnica del personal	01-may-14	30-ago-14	Evento	3	\$133,480.00
d)	Impartir pláticas en instituciones públicas y privadas para difundir la importancia de los procesos electorales	06-ene-14	31-dic-14	Plática	20	\$2,260.00
e)	Elaborar material didáctico y de apoyo para difundir la cultura política democrática entre la ciudadanía en general	06-ene-14	31-dic-14	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	06-ene-14	31-dic-14	Envío	200	\$55,965.00
g)	Dotar de material de papelería necesario para las actividades de la DCEyEC	06-ene-14	31-dic-14	Dotación	10	\$13,650.00
h)	Elaborar, planificar, desarrollar imagen y contenidos del módulo para participación institucional del IEPC en la Feria Internacional del Libro 2014	01-abr-14	15-dic-14	Módulo	1	\$193,500.00
i)	Coordinar la atención en el módulo institucional en la Feria Internacional del Libro 2014	01-nov-14	15-dic-14	Módulo	1	\$15,750.00
j)	Realizar ciclo de cine que permita difundir la cultura política de Jalisco y México entre cinéfilos y electores	16-jul-14	31-oct-14	Ciclo	1	\$120,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,438,890.00

ELABORÓ: Carlos Alberto Silva Moreno

APROBÓ: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Investigación Electoral

OBJETIVO GENERAL: Generar conocimientos e información sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales para elaborar documentos y materiales didácticos y de apoyo, que permitan fortalecer entre los ciudadanos la cultura política y la importancia del sistema electoral jalisciense.

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar, levantar y sistematizar Encuesta Estatal Sobre Cultura Política 2014	01-abr-14	31-may-14	Encuesta	1	\$79,740.00
b)	Elaborar, realizar y procesar la consulta cívico política aplicada a los visitantes del Festival Infantil Papirolas, Expo joven y FIL 2014 a través de urnas electrónicas	07-ene-14	15-dic-14	Consulta	3	\$0.00
c)	Acopiar y sistematizar la información electoral que apoye las actividades de la DCEyEC	06-ene-14	31-dic-14	Documento	1	\$0.00
d)	Realizar investigaciones en temas de cultura cívico-política como apoyo de productos editoriales del IEPC	06-ene-14	31-dic-14	Documento	2	\$71,000.00
e)	Elaborar contenidos de los materiales relacionados con investigación electoral	06-ene-14	31-dic-14	Documento	4	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$150,740.00

ELABORÓ: Carlos Silva Moreno
 APROBÓ: Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Ahorro material y ecológico

OBJETIVO GENERAL: Impulsar la cultura ecológica entre los funcionarios electorales con la finalidad de generar mejores espacios para la convivencia diaria, contribuir al cuidado del medio ambiente e incentivar la cultura del ahorro.

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	06-ene-14	31-dic-14	Programa	Lograr el 100% de participación del personal del instituto.	\$0.00
b)	Implementar y supervisar fase 3 del programa de reciclaje de material en el IEPC (vidrio y desechos orgánicos)	06-ene-14	31-dic-14	Programa	Lograr el 100% de participación del personal del instituto.	\$12,800.00
c)	Supervisar el programa de participación ecológica de la asociación de colonos de Providencia Norte	06-ene-14	31-dic-14	Programa	Lograr el 80% de participación de la asociación de colonos de la colonia Providencia Norte	\$10,500.00
d)	Certificar al IEPC con la norma ISO 14001, en materia de sistemas de gestión ambiental	06-ene-14	31-dic-14	Certificación	1	\$75,000.00
e)	Elaborar y publicar mensualmente el boletín ecológico del IEPC entre los responsables de cada área y vecinos de la colonia Providencia Norte	06-ene-14	31-dic-14	Boletín	12	\$0.00
f)	Implementar mejoras ecológicas en materia de iluminación, aire acondicionado, energía renovable, y muros verdes en el IEPC	06-ene-14	31-dic-14	Actualización	4	\$5,793,900.00
g)	Supervisar la sustitución de productos no biodegradables por compras verdes	06-ene-14	31-dic-14	Adquisiciones	Asesorar en el 80% de las adquisiciones para que se identifiquen opciones de compras verdes	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$5,892,200.00

ELABORÓ: Carlos Alberto Silva Moreno

APROBÓ: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Cultura Cívica

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer entre los niños y jóvenes de Jalisco la vivencia y práctica de los valores cívicos y principios democráticos que impulse la consolidación de una efectiva cultura política democrática entre la sociedad de Jalisco.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

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 EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Participación del IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2014 (stand y taller)	01-abr-14	30-abr-14	Módulo	1	\$65,000.00
b)	Elaborar, planificar y desarrollar imagen y contenidos del módulo y taller para participación institucional del IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2014	1-feb-14	31-mar-14	Concepto	1	\$20,000.00
c)	Coordinar la atención del módulo y taller que instala el IEPC en el Festival Infantil Papirolas 2014	1-abr-14	30-abr-14	Módulo	1	\$10,255.00
d)	Impartir talleres para los asistentes al Festival Infantil Papirolas 2014	1-abr-14	30-abr-14	Taller	50	\$9,125.00
e)	Organizar concurso estatal de cartel divulgación de la cultura cívica, dirigido a estudiantes de artes plásticas o carreras afines	1-mar-14	30-jun-14	Concurso	1	\$75,775.00
f)	Organizar concurso de cuento infantil sobre valores de la democracia (dirigido a alumnos de primaria y secundaria)	1-mar-14	30-jun-14	Concurso	1	\$62,150.00
g)	Coadyuvar 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 CEDHJ	1-mar-14	30-abr-14	Concurso	1	\$5,250.00
h)	Impartir talleres sobre educación cívica a niños y jóvenes de escuelas de nivel básico y medio básico	1-feb-14	30-nov-14	Taller	100	\$32,300.00
i)	Impartir pláticas sobre cultura cívica y ciudadanía en escuelas del nivel medio superior y superior	1-feb-14	30-nov-14	Plática	100	\$30,000.00
j)	Organizar visitas guiadas de alumnos del sistema escolar a las instalaciones del IEPC	1-feb-14	30-nov-14	visita Guiada	24	\$10,500.00
k)	Participar en el Congreso Nacional de Capacitación y Educación Cívica 2014 que se realiza anualmente y que convoca un organismo electoral de la República Mexicana	1-jul-14	30-nov-14	Congreso	1	\$72,000.00
l)	Creación de micrositio de Educación Cívica (divulgación de cultura cívica y actividades del área)	06-ene-14	31-ene-14	Micrositio	1	\$0.00
m)	Organizar y coordinar los eventos cívicos de difusión de las tradiciones mexicanas que se realicen en el IEPC (mes patrio, día de la bandera, altar de muertos, Independencia Nacional, Revolución Mexicana entre otras)	06-ene-14	31-dic-14	Evento	10	\$26,250.00
n)	Organizar e impartir el curso de verano "Veraneando en el IEPC 2014"	1-ago-14	31-ago-14	Curso	1	\$31,500.00
ñ)	Elaborar contenidos para materiales didácticos y divulgación de los valores cívicos, democracia y ciudadanía	02-ene-14	31-dic-14	Documento	10	\$761,250.00
o)	Elaborar y distribuir artículos promocionales del IEPC entre niños, jóvenes y ciudadanos. (Lápiz, borrador, estuche porta lápices, reglas, llaveras, memorias USB etc.)	02-ene-14	31-dic-14	Dotación	2	\$1,539,425.00
p)	Participación con módulo institucional en Expo Joven 2014 para difundir las actividades que realiza el IEPC y la cultura cívica y política	1-sep-14	31-oct-14	Módulo	1	\$47,250.00
q)	Elaborar, planificar y desarrollar imagen y contenidos del módulo para participación institucional del IEPC en Expo Joven 2014	1-ago-14	1-sep-14	Concepto	1	\$24,150.00
r)	Coordinar la atención del módulo que instala el IEPC en el Expo Joven 2014	1-sep-14	31-oct-14	Módulo	1	\$4,380.00
s)	Elaborar contenidos de los carteles para las convocatorias a los concursos de tesis, ensayo y cuento político 2014	1-feb-14	28-feb-14	Cartel	3	\$47,250.00
t)	Organizar y convocar a los concursos estatales de tesis, ensayo y cuento político 2014, así como la de implementar la logística para la calificación y premiación de los trabajos	1-mar-14	31-jul-14	Concurso	1	\$74,975.00
u)	Organizar Seminario Nacional de Divulgación de la Educación Cívica	1-may-14	31-may-14	Seminario	1	\$800,865.00
v)	Divulgar los valores democráticos y la cultura cívica a través de obras de teatro, performance de baile urbano y cuenta cuentos	06-ene-14	31-dic-14	Obra de teatro, performance y cuenta cuentos	156	\$862,500.00
w)	Creación de podcast de divulgación de la cultura y la educación cívica	06-ene-14	31-dic-14	Podcast	12	\$0.00
x)	Diseño e impresión del calendario institucional 2015	01-nov-14	31-dic-14	Calendario	1	\$52,500.00
y)	Diseño e impresión del calendario de valores cívicos 2015	1-nov-14	31-dic-14	Calendario	1	\$52,500.00

z)	Remitir por paquetería a instituciones públicas y privadas interesadas y/o que interactúan con las actividades de educación cívica, el material elaborado relacionado con la cultura cívica	06-ene-14	31-dic-14	Servicio	2	\$52,500.00
aa)	Impulsar y proponer la contratación de los Coordinadores Técnicos de Educación Cívica como apoyo de las actividades de la Dirección	2-ene-14	31-dic-14	Coordinador Técnico de educación cívica	Realizar propuesta de 3 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
ab)	Realizar el proceso de selección, análisis y propuesta de contratación de Coordinadores Centrales "B" de Educación Cívica	15-jul-14	31-dic-14	Coordinador B	Realizar propuesta de 3 coordinadores que cubran el perfil requerido para las actividades programadas	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$4,769,650.00

ELABORÓ: Marco Antonio Díaz Llamas
 APROBÓ: Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Elecciones Escolares

OBJETIVO GENERAL:

Fomentar en los niños y jóvenes a través de ejercicios electorales escolares los conocimientos sobre el desarrollo, organización y preparación de los procesos electorales como piedra angular de una democracia.

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.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Actualización e impresión del Manual de Elecciones Escolares	02-ene-14	28-feb-14	Documento	1	\$31,500.00
b)	Coadyuvar en la organización y coordinación de la Votación Mundial 2014 a llevarse a cabo en escuela primarias y secundarias de todo el estado	1-feb-14	30-abr-14	Elección	25	\$42,800.00
c)	Capacitar a población infantil, juvenil y universitaria en el uso del sistema de votación con urna electrónica	02-ene-14	31-dic-14	Curso/simulacro	12	\$31,500.00
d)	Organizar y coordinar la elección de ayuntamientos infantiles y juveniles 2014 en municipios del estado	02-ene-14	31-may-14	Elección	5	\$16,150.00
e)	Gestionar, organizar y coordinar elecciones infantiles en escuelas primarias de Jalisco con urnas tradicionales y/o electrónicas	02-ene-14	31-dic-14	Elección	12	\$58,550.00
f)	Gestionar, organizar y coordinar elecciones juveniles en escuelas secundarias y preparatorias con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas	02-ene-14	31-dic-14	Elección	12	\$58,550.00
g)	Gestionar y coordinar elecciones estudiantiles en universidades con urnas tradicionales y/o urnas electrónicas	02-ene-14	31-dic-14	Elección	5	\$27,540.00
h)	Dotar de insumos para la impresión de constancias, diplomas y materiales a color derivados de las actividades de cultura cívica	02-ene-14	31-dic-14	Dotación	2	\$11,604.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$278,194.00

ELABORÓ: Marco Antonio Díaz Llamas

APROBÓ: Luis Gabriel Mota

FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13

REVISIÓN: 22-jul-13

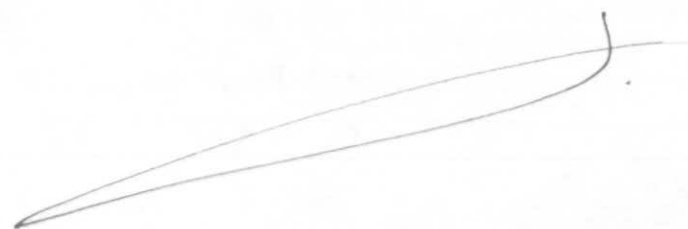
EJES TORALES: FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROFESIONALIZACIÓN USO DE TECNOLOGÍAS GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Centro de Documentación Electoral
 OBJETIVO GENERAL: Promover y fortalecer el ejercicio de consulta e investigación de bibliografía y hemerografía patrimonio del Instituto, su actualización y desarrollo.
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 político democrática, así
 OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 video gráfico del IEPC a través del Centro de Documentación Electoral (CEDEL)	02-ene-14	31-dic-14	Inventario	Mantener actualizado en todo momento el acervo del CEDEL	\$0.00
b)	Adquisición de novedades editoriales para fortalecer el acervo del CEDEL	02-ene-14	31-dic-14	Adquisición	6	\$126,000.00
c)	Actualizar el catálogo virtual del CEDEL contenido en la página web del Instituto	02-ene-14	28-feb-14	Programa de cómputo	Mantener actualizado en todo momento el catálogo virtual.	\$0.00
d)	Diseñar un sistema electrónico para la administración del acervo bibliográfico, hemerográfico y video gráfico del CEDEL	02-ene-14	31-dic-14	Archivo digital	1	\$0.00
e)	Adquirir e implementar programa digital para el acopio y sistematización del CEDEL por medio de código de barras	02-ene-14	31-dic-14	Programa de cómputo	1	\$63,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$189,000.00

ELABORÓ: Marco Antonio Díaz Llamas
 APROBÓ: Luis Gabriel Mota
 FECHA DE ELABORACIÓN: 05-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
x	

NOMBRE: Urna electrónica

OBJETIVO GENERAL: Adquirir 7,410 urnas electrónicas para el proceso electoral del 2015.

OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Realizar los procesos requeridos para llegar al desarrollo de un producto a la medida (calidad y cantidad)

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (El orden de las etapas deberá ser determinado por el Consejo General)	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Etapa 1 (PROTOTIPOS)	01-ene-14	28-feb-14	Prototipos	Contar con al menos 3 Prototipos	\$0.00
	Definir necesidades y requerimientos de urna electrónica.					
	Invitar a proveedores y organismos nacionales e internacionales a participar en el desarrollo de la urna electrónica.					
	Lograr por escrito el compromiso de las empresas u organismos nacionales e internacionales en tener los 7,410 equipos para noviembre de 2014.					
	Iniciar el desarrollo conjunto de prototipos de urna electrónica.					
	Fase de pruebas a prototipos.					
b)	Etapa 2 (Productos finales)	01-mar-14	30-abr-14	Producto final	Contar con al menos 1 producto final que cumpla los requerimientos	\$0.00
	Recepción de productos finales.					
	Evaluación de productos finales.					
c)	Etapa 3 (Adquisición)	01-may-14	30-jun-14	Orden de urnas electrónicas	Realizar orden de urnas electrónicas en tiempo y forma	\$340,000,000.00
	Inicio proceso de licitación.					
	Adjudicación.					
d)	Realizar el proceso de evaluación y selección de personal de bodega para su contratación, etapa 1.	1-sep-14	30-sep-14	Evaluación	Realizar el 100% de las evaluaciones	\$0.00
	Realizar la gestión necesaria para la renta de una bodega de 5,050 mt ² ,	1-sep-14	31-dic-14	Renta de la bodega	Tener contratada la bodega 1 semana antes de la fecha límite	\$2,030,000.00
f)	Realizar el acondicionamiento de bodega y solicitud para compra de material, insumos, equipo y herramienta.	1-sep-14	31-dic-14	acondicionamiento de bodega	Lograr adecuar la bodega al 100% 2 semanas después del arrendamiento	\$3,500,000.00
g)	Realizar el proceso de evaluación y selección de personal de bodega para su contratación, etapa 2.	15-oct-14	31-dic-14	Evaluación	Realizar el 100% de las evaluaciones	\$0.00
h)	Realizar la solicitud de adquisición y contratación de infraestructura y servicios para la creación de un call center de urna electrónica.	1-dic-14	31-dic-14	Contratación de infraestructura	95% de la adquisición en tiempo y forma	\$3,100,000.00
i)	Realizar el proceso de evaluación y selección de personal de bodega para su contratación, etapa 3.	15-dic-14	31-dic-14	Evaluación	Realizar el 100% de las evaluaciones	\$0.00
j)	Recepción de urnas electrónicas en bodega.	1-nov-14	31-dic-14	Recepción de urnas	100% de las urnas recibidas	\$0.00

k)	Desarrollo de aplicativo de urna electrónica y actualización del sistema de gestión de urnas.	1-ene-14	31-dic-14	Desarrollo y actualización del aplicativo	100% del desarrollo y actualización del sistema de gestión de las urnas	\$0.00
l)	Desarrollo de sistemas para la operación y gestión del call-center y manejo de inventarios.	1-ene-14	31-dic-14	Sistemas para operación y gestión	100% del desarrollo del sistema para la operación y gestión del call-center	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$348,630,000.00

Nota 1: Deberán contemplarse 3 variables independientes para este proyecto: a) Requerimientos tecnológicos, legales y logísticos del IEPC, b) Capacidades y ofertas de las empresas a participar y c) Licitación.

El orden en que se desarrolle cada etapa deberá ser determinado por el Consejo General y este orden si altera el producto.

Nota 2: El costo de este proyecto es estimado (pre-supuesto), los costos son estimados y podrán estar sujetos a condiciones de proveedores, así como a la variación del dólar americano.

Nota 3: El detalle del proyecto se tendrá que presentar a más tardar en diciembre de 2013

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 04-jun-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

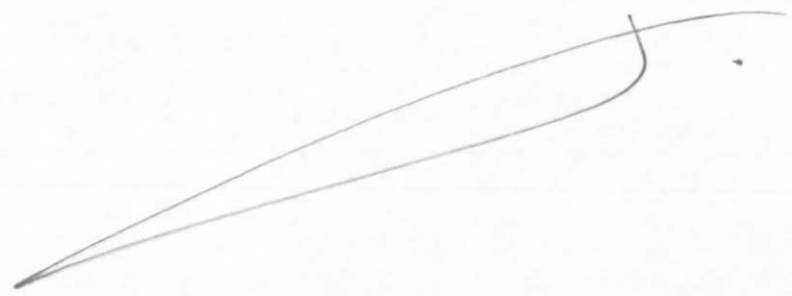
NOMBRE: Socialización de Urna electrónica

OBJETIVO GENERAL: Posicionar la urna electrónica de Jalisco a nivel nacional e internacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Posicionar la urna electrónica jalisciense mediante ejercicios nacionales e internacionales, además de la participación del IEPC en eventos de democracia digital.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Presentaciones de urna electrónica a distintos organismos nacionales e internacionales (viáticos, fletes, transportación, etc.).	01-ene-14	31-dic-14	Presentaciones	80% de presentaciones	\$2,000,000.00
b)	Desarrollo de temas para presentaciones especiales con urna electrónica.	01-ene-14	31-dic-14	Temas realizados	95% de temas realizados	\$0.00
c)	Carga de temas requeridos para presentaciones.	01-ene-14	31-dic-14	Temas cargados	95% de temas cargados	\$0.00
d)	Préstamo de urnas electrónicas para ejercicios cívicos en instituciones educativas e institutos políticos.	01-ene-14	31-dic-14	Solicitudes atendidas	90% de solicitudes atendidas	\$600,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$2,600,000.00

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 04-jun-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Adquisición y renovación de licencias y pólizas de mantenimiento

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

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra e implementación de licencias para desarrollo de software. (5)	01-abr-14	31-may-14	Licencia	Licencias en tiempo y forma	\$75,000.00
b)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software ADOBE. (22)	01-sep-14	30-sep-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$230,000.00
c)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias McAfee. (250)	01-abr-14	30-abr-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$120,000.00
d)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software CorelDraw. (4)	01-sep-14	30-sep-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$30,000.00
e)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software de diseño y cartografía AutoCAD, AutoCAD Map. (2)	01-sep-14	30-sep-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$90,000.00
f)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento, soporte y actualizaciones de equipo de seguridad CISCO ASA (Smart Net).	01-jun-14	31-jul-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$40,000.00
g)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación y adquisición para el pago de la póliza de mantenimiento anual para el escáner Kodak 3500 y el escáner Kodak i660.	01-jul-14	31-jul-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$200,000.00
h)	Realizar la gestión necesaria para el pago del nombre de dominios a NIC México (iepcjalisco.org.mx, iepcjalisco.mx, dialogosporjalisco.org.mx, urnaelectronica.com.mx, etc.).	01-jun-14	30-nov-14	Pago de dominio	Pago de dominio en tiempo	\$2,100.00
i)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de software de respaldo ArcServ.	01-dic-14	31-dic-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$85,000.00
j)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de software de equipo de seguridad FORTIGATE.	01-jun-14	30-jun-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$18,000.00
k)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento de dispositivos de red interna del IEPC (Smart Net).	01-jun-14	31-jul-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$100,000.00
l)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de póliza de mantenimiento y partes del UPS del SITE Central.	01-jun-14	31-jul-14	Póliza	Contratación de póliza en tiempo	\$65,000.00
m)	Realizar la gestión necesaria para la renovación del certificado de seguridad SSL del dominio "iepcjalisco.org.mx".	01-ene-14	31-ene-14	Renovación de certificado	Renovación de certificado en tiempo	\$3,000.00
n)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento de impresoras láser color de alto volumen.	01-ene-14	30-jun-14	Póliza	Renovación de póliza en tiempo	\$150,000.00
o)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de cuentas de correo electrónico institucional y servicios en la nube. (250)	01-ene-14	31-dic-14	Cuenta de usuario	Contratación de póliza en tiempo	\$470,000.00
p)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de adquisición e implementación de licenciamiento para servidores.	01-ene-14	30-jun-14	Licencia	Licencias en tiempo y forma	\$500,000.00
q)	Realizar la gestión necesaria para el pago de servicios de telecomunicaciones del IEPC (área Central) y site de bodega.	01-ene-14	30-jun-14	Pago de servicio	pago del servicio en tiempo	\$1,560,000.00
r)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de Software Assurance Visual Studio Professional with MSDN. (5)	01-ene-14	15-ene-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$40,000.00

s)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de Software Assurance Sistema Operativo Windows.	(250)	01-ene-14	15-feb-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$350,000.00
t)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de Software Assurance y adquisición de licencias Office Pro/Strd.	(250)	01-ene-14	15-abr-14	Licencia	Renovación de licencias en tiempo	\$350,000.00
u)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licenciamiento con Software Assurance para 5 usuarios de Microsoft Visio Professional.	(5)	01-ene-14	28-feb-14	Licencia	Licencias en tiempo y forma	\$40,000.00
v)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licenciamiento con Software Assurance para 5 usuarios de Microsoft Project Professional.	(5)	01-ene-14	28-feb-14	Licencia	Licencias en tiempo y forma	\$75,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO							\$4,593,100.00

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras

APROBÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras

FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 04-jun-13

REVISIÓN: _____ 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

x

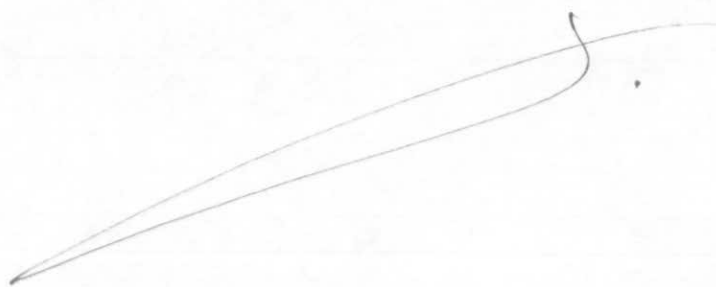
NOMBRE: Software de gestión del IEPC

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar aplicaciones administrativas y operativas para la consolidación de la información y mejora de procesos internos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Modernizar los procesos en las distintas áreas del IEPCJ y consolidarlos en un sistema homogéneo para el aprovechamiento de la información vinculada entre cada una de ellas;
2) Implementar procesos electrónicos con el fin de disminuir uso de papel y agilizar procedimientos.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar mantenimiento a sistemas desarrollados.	01-ene-14	31-dic-14	mantenimiento	90% de mantenimiento	\$0.00
b)	Desarrollar sistemas bajo demanda.	01-ene-14	31-dic-14	Software	90% de sistemas solicitados	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 04-jun-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

x

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

OBJETIVO GENERAL: Otorgar a las áreas del IEPCJ el soporte técnico necesario para su correcto funcionamiento, así como proveer de nuevas tecnologías.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Brindar las herramientas necesarias para que el personal logre un mejor desempeño en sus actividades; 2) Mantener en óptimo estado los equipos de cómputo.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar programas de mantenimiento a equipo de cómputo dotados de herramientas y refacciones para la actualización de hardware y servicios.	01-ene-14	31-dic-14	Programas de mantenimiento	80% de equipos	\$0.00
b)	Realizar el proceso de adquisición de consumibles y accesorios para los servicios de difusión de información.	01-ene-14	31-dic-14	Adquisición	90% de adquisición	\$200,000.00
c)	Dotar de equipo de cómputo en áreas de trabajo para personal de nuevo ingreso.	01-ene-14	31-dic-14	Equipo	95% entregado	\$0.00
d)	Apoyar a las diferentes áreas del IEPCJ en las actividades que así lo soliciten.	01-ene-14	31-dic-14	Servicio	90% de servicios	\$0.00
e)	Brindar servicio de soporte técnico a las diferentes áreas del IEPCJ.	01-ene-14	31-dic-14	Servicio	95% de servicios	\$0.00
f)	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de terminales OMNI y urnas electrónicas.	01-ene-14	31-dic-14	Soporte	95% soporte realizado	\$0.00
g)	Realizar la gestión necesaria para realizar la compra de refacciones y herramientas para el mantenimiento de equipo.	01-ene-14	31-dic-14	Compra de insumos	95% compra de los insumos necesarios para el mantenimiento	\$100,000.00
h)	Realizar el mantenimiento, restauración y preparación de equipo de cómputo para usuarios de nuevo ingreso para el proceso electoral 2015.	01-ago-14	31-dic-14	Mantenimiento de equipos	95% de equipos con el mantenimiento debido	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$300,000.00

ELABORÓ: Ramiro F. Garzón Contreras

APROBÓ: Ramiro F. Garzón Contreras

FECHA DE ELABORACIÓN: 04-jun-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Compra de equipo

OBJETIVO GENERAL: Adquirir equipo e infraestructura necesaria para la operación de la Dirección de Informática.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Modernizar los equipos de cómputo con el fin de dotar a las áreas del IEPC para el desarrollo de sus proyectos;
2) Cubrir las necesidades de infraestructura para el correcto funcionamiento de las áreas.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de aire acondicionado de precisión e instalación en site central del IEPC.	01-ene-14	28-feb-14	compra de equipo	compra en tiempo y forma del equipo	\$185,000.00
b)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de aire acondicionado para área de call center de informática.	01-ene-14	28-feb-14	compra de equipo	compra en tiempo y forma del equipo	\$35,000.00
c)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de adquisición de un dispositivo de seguridad de red para la bodega del IEPC y póliza de servicio (Firewall).	01-ene-14	28-feb-14	Compra de dispositivo	Compra de dispositivo y póliza de servicio en tiempo y forma	\$75,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$295,000.00

ELABORÓ: Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBÓ: Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: 04-jun-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

x

NOMBRE: Instalación de consejos distritales y puesta a punto para proceso electoral de 2015

OBJETIVO GENERAL: Otorgar a los consejos distritales el soporte técnico necesario para su correcta instalación y funcionamiento, así como proveer de nuevas tecnologías.

OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Aprobación de fincas como consejos distritales; b) Instalación de equipo de cómputo a las distintas áreas; c) implementación de red y servicio internet; d) configuración de servicios compartidos y políticas;

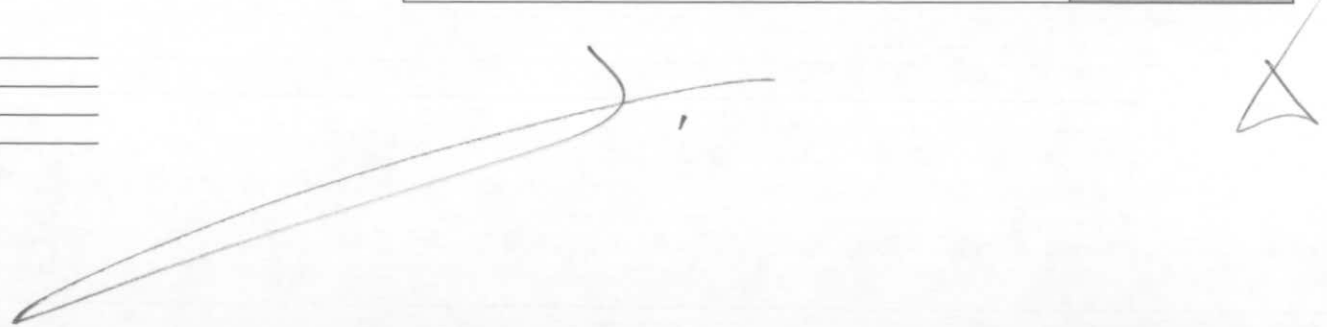
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar el proceso de evaluación y selección de coordinadores técnicos en informática y jefe de área para su contratación.	01-ene-14	31-ene-14	Evaluación	95% del proceso de contratación	\$0.00
b)	Coadyuvar con las distintas áreas en las visitas a fincas de prospectos a consejos distritales y centros de acopio, o realizar las propias en su caso, para el visto bueno de las mismas.	01-ago-14	30-sep-14	visitas	95% de fincas validadas	\$70,000.00
c)	Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de servicios de internet de alta velocidad para las fincas aprobadas como consejos distritales y centros de acopio.	01-ago-14	31-dic-14	servicio	95% de contratación	\$38,000.00
d)	Realizar la gestión necesaria para la compra de suministros para la instalación de las redes en consejos distritales, instalar y configurar servicios de red y cómputo en consejos distritales y centros de acopio.	01-jul-14	31-oct-14	servicio	95% servicio	\$55,000.00
e)	Realizar la instalación de equipo de cómputo y configuración de servicios en consejos distritales.	15-oct-14	15-nov-14	servicio	95% equipos disponibles	\$100,000.00
f)	Realizar la gestión necesaria para la adquisición de equipos celulares en plan de renta mensual para comunicación con el personal central y de consejos distritales y centros de acopio.	01-sep-14	31-dic-14	equipos / servicio	95% servicio contratado	\$57,750.00
g)	Realizar el proceso de evaluación y selección de coordinadores distritales y coordinadores de centros de acopio para su contratación	01-ago-14	31-ago-14	Evaluación	95% del proceso de contratación	\$0.00
h)	Realizar servicio de soporte técnico a consejos distritales y centros de acopio, y vinculo con la Dirección de Informática.	15-oct-14	31-dic-14	Soporte técnico	95% servicio de soporte	\$30,000.00
i)	Realizar adecuaciones en espacio de trabajo para recepción, revisión y en su caso reparación de las urnas electrónicas recibidas.	16-sep-14	31-dic-14	Adecuación	95% de adecuación de espacio	\$30,000.00
j)	Realizar la recepción, revisión y en su caso reparación de las urnas electrónicas recibidas.	01-nov-14	31-dic-14	Urnas recibidas	100% de la recepción, revisión y reparación de las urnas	\$30,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$410,750.00

ELABORÓ: Ramiro F. Garzón Contreras

APROBÓ: Ramiro F. Garzón Contreras

FECHA DE ELABORACIÓN: 04-jun-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Solicitud de equipo de cómputo en comodato para proceso electoral 2014-2015

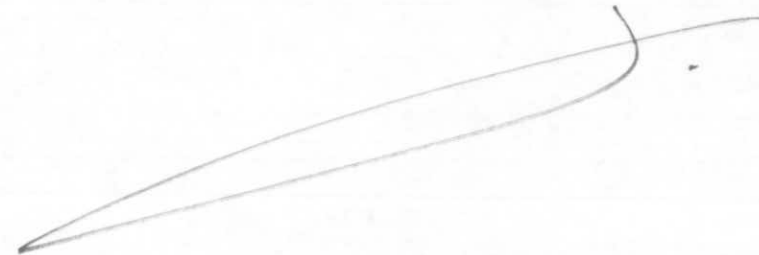
OBJETIVO GENERAL: Dotar a las distintas áreas y direcciones, así como a consejos distritales, de la tecnología necesaria con miras al proceso electoral 2014-2015

OBJETIVO ESPECÍFICO: Otorgar las herramientas tecnológicas necesarias para que las distintas áreas cumplan sus funciones

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de Workstations (equipos con SO, office, antivirus). (420)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
b)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de Workstations con red inalámbrica (equipos con SO, office, antivirus). (359)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
c)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de Notebooks, equipos portátiles (equipos con licencia SO, office, antivirus). (510)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
d)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de equipo de Diseño Mac Pro (equipos con licencia SO, office antivirus). (7)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
e)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de equipo portátil MacBook PRO (equipos con licencia SO, office antivirus). (4)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
f)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de impresora multifuncional láser color. (157)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
g)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de impresora láser monocromática alto volumen. (144)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
h)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de proyector láser. (171)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
i)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de equipos de respaldo de energía. (865)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
j)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de switches. (110)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
k)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de escáner para actas de escrutinio y cómputo. (128)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
l)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de una prensa digital a color. (1)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
m)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de impresora en tinta sólida. (1)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
n)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de pantallas LED 42" HDTV. (126)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
ñ)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de servidor (equipo con licencia SO). (1)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
o)	Realizar adecuaciones en bodega necesarias para la recepción y preparación de equipo para su entrega en consejos distritales, centros de acopio e IEPC.	01-jun-14	1-jul-14	Adecuaciones	95% de adecuaciones en tiempo y forma	\$100,000.00

p)	Recibir equipo de cómputo en bodega propia o en secretaría de administración.		01-jul-14	31-ago-14	Recepción de equipo	100% de equipo recibido	\$100,000.00
q)	Realizar la distribución de equipo de cómputo a consejos distritales, centros de acopio e IEPC.		01-oct-14	31-oct-14	Distribución de equipo	100% del equipo distribuido	\$100,000.00
r)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de bobinas de cable de red 6E.	(10)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
s)	Coadyuvar en el proceso de solicitud en comodato de router inalámbrico.	(50)	01-jul-14	1-dic-15	Solicitud	Solicitud en tiempo y forma	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO							\$300,000.00

ELABORÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 APROBÓ: _____ Ramiro F. Garzón Contreras
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 04-jun-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13




DIRECCIÓN JURÍDICA



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: 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 ESPECÍFICO: 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 EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Asesoría en las reuniones de Consejeros Electorales, cuando así se solicite.	01-ene-14	31-dic-14	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)	Asesorar jurídicamente a las direcciones administrativas de área y órganos técnicos.	01-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Realización de trámites	Realizar al 100% la tramitología requerida, en el periodo establecido	\$5,000.00
e)	Realizar los trámites necesarios ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para los registros que se requieran.	01-ene-14	31-dic-14	Realización de trámites	Realizar al 100% la tramitología requerida, en el periodo establecido	\$5,000.00
f)	Estudio, elaboración y revisión de la reglamentación interna del instituto.	01-ene-14	31-dic-14	Revisión	Revisión al 100% de la reglamentación interna	\$0.00
g)	Análisis, elaboración y revisión de convenios y contratos.	01-ene-14	31-dic-14	Elaboración de proyectos	Análisis y elaboración de contratos y convenios al 100%, en el periodo establecido	\$0.00

h)	Brindar asesoría externa a la ciudadanía en general cuando así sea solicitado.	01-ene-14	31-dic-14	Asesoría	Elaboración de proyectos al 100%, en el periodo establecido	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$10,000.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín
 APROBÓ: Tlacaél Jiménez Briseño
 FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

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

OBJETIVO GENERAL: Coadyuvar en la atención de la correspondencia oficial del IEPC, mediante elaboración de acuerdos administrativos y oficios con el uso tecnología de la información a fin de que 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 EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar el control interno de la dirección, respecto de la correspondencia turnada.	01-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Acuerdo administrativo	Elaboración al 100% de los acuerdos administrativos requeridos	\$0.00
c)	Elaboración de oficios de notificación que correspondan	01-ene-14	31-dic-14	Oficios	Elaboración al 100% de los oficios requeridos, para su debida notificación	\$0.00
d)	Escaneo de diversos documentos para elaboración de archivos digitales.	01-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Archivo electrónico	Escanear al 100% los documentos requeridos para su debida difusión en el personal de la dirección	\$0.00



f)	Apoyo y cumplimiento a los trabajos relativos a la certificación ISO9001-2008.	01-ene-14	31-dic-14	Participación	Seguimiento y cumplimiento del 100% de los trabajos relativos a la certificación ISO 9001 2008	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín

APROBÓ: Tlacél Jiménez Briseño.

FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13

REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Preparación de la sesiones del Consejo General.

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

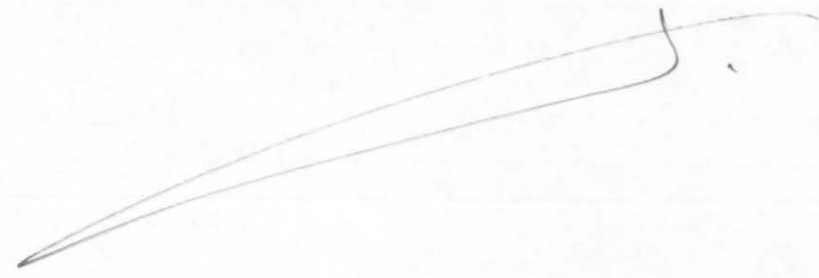
OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar todas y cada una de las actividades que son inherentes a la preparación de los proyectos y demás documentos necesarios para la realización de las sesiones del Consejo General.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar los proyectos de acuerdo, resoluciones y lineamientos que emite el Consejo General.	01-ene-14	31-dic-14	Acuerdos, resoluciones y lineamientos	Realizar al 100% los documentos requeridos en el presente caso	\$7,200.00
b)	Coadyuvar en la elaboración del orden del día.	01-ene-14	31-dic-14	Orden del día	Realizar al 100% los documentos requeridos en el presente caso	\$0.00
c)	Coadyuvar en la realización del guión de la sesión.	01-ene-14	31-dic-14	Guión	Realizar al 100% los documentos requeridos 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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Cuadrante	Registrar al 100% en el cuadrante correspondiente las sesiones de Consejo General	\$0.00
f)	Elaborar informes circunstanciados de los acuerdos y resoluciones del Consejo General impugnadas ante los tribunales.	01-ene-14	31-dic-14	Informe	Realizar el 100% de los informes circunstanciados correspondiente a los medios de impugnación tramitados	\$7,000.00

X

g)	Crear las sesiones en el sistema de notificación electrónica, así como alimentar el sistema con los documentos anexos de la sesión y notificar por este medio a los integrantes del Consejo General.	01-ene-14	31-dic-14	Sistema de gestión	Notificar al 100% las sesiones de Consejo General y 80% de ellas con tres días de anticipación	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$14,200.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín
 APROBÓ: Tlacaél Jiménez Briseño
 FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

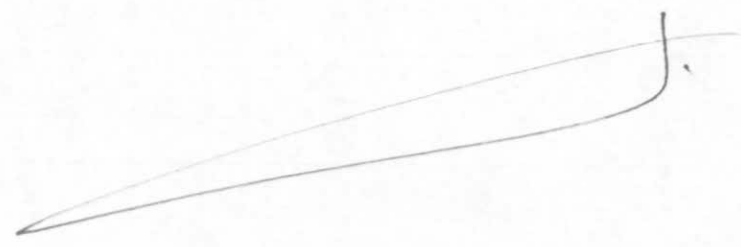
NOMBRE: Elaboración de actividades y materiales jurídicos para los consejos distritales electorales.
 OBJETIVO GENERAL: Planear la logística de los trabajos relacionados con la dirección que desarrollarán los consejos distritales.
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Elaborar la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades de los consejos distritales durante el proceso electoral de que se trate.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaboración de manuales de operación para consejos distritales.	01-sep-14	31-dic-14	Manual	Elaborar al 100% de los manuales de operación de los consejos distritales, en el plazo establecido.	\$14,200.00
b)	Preparación de los proyectos de acuerdos (administrativos y para las sesiones) que serán utilizados por los consejos distritales.	01-sep-14	31-dic-14	Formatos	Elaborar al 100% los proyectos requeridos para los consejos distritales, en el plazo establecido.	\$16,200.00
c)	Elaboración de proyecto de convocatoria para integración de los consejos distritales.	01-sep-14	31-dic-14	Convocatoria	Elaborar el proyecto de convocatoria para la integración de los consejos distritales, en el plazo establecido.	\$7,200.00
d)	Preparación de documentos administrativos (oficios, actas, certificaciones, etc.) que puedan ser utilizados por los consejos distritales.	01-sep-14	31-dic-14	Formatos	Elaborar al 100% los proyectos requeridos para los Consejos Distritales, en el plazo establecido.	\$14,200.00



e)	Preparación de cursos de capacitación para ser impartidos a los integrantes de los consejos distritales en los temas relacionados con la dirección.	01-sep-14	31-dic-14	Cursos	Elaborar los contenidos de los cursos que serán impartidos en los consejos distritales, en el plazo establecido.	\$14,200.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$66,000.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín
 APROBÓ: Tlacaél Jiménez Briseño
 FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Procedimientos administrativos sancionadores y jurisdiccionales.

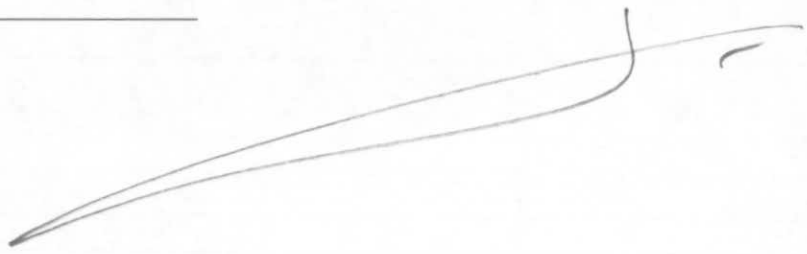
OBJETIVO GENERAL: Recibir, tramitar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, así como dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales en los que el Instituto sea parte.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Llevar a cabo la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, así como dar seguimiento a la tramitación de los procedimientos jurisdiccionales de diversa índole en que el IEPC sea parte, ante los órganos jurisdiccionales que se requiera.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Integración de expedientes relativos a los procedimientos jurisdiccionales, respecto de los procedimientos sancionadores	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Integrar al 100% los expedientes de los procedimientos jurisdiccionales que correspondan	\$0.00
b)	Atención y emisión de informes circunstanciados y requerimientos de autoridades jurisdiccionales, respecto de los procedimientos sancionadores	01-ene-14	31-dic-14	Informes circunstanciados	Elaborar al 100% los informes circunstanciados que correspondan	\$0.00
c)	Comparecencia a las audiencias y desahogo de pruebas dentro de los procedimiento jurisdiccionales, respecto de los procedimientos sancionadores	01-ene-14	31-dic-14	Actas de audiencias	Comparecer al 100% de las audiencias que se lleven a cabo en los diversos procedimientos jurisdiccionales	\$5,000.00
d)	Presentación de las promociones que sean necesarias y seguimiento al procedimiento jurisdiccional, respecto de los procedimientos sancionadores	01-ene-14	31-dic-14	Promociones	Realizar y presentar el 100% las promociones que se requieran en los procedimientos jurisdiccionales	\$12,200.00
e)	Integración de expedientes relativos a los procedimientos administrativos sancionadores.	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Integrar al 100% los expedientes de los procedimientos administrativos sancionadores	\$0.00

f)	Sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales.	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Sustanciar al 100% las diversas etapas que integran los procedimientos administrativos sancionadores	\$34,200.00
g)	Elaboración de proyectos de resolución de procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales.	01-ene-14	31-dic-14	Resoluciones	Elaborar el 100% de las resoluciones en los procedimientos administrativos sancionadores que así lo ameriten	\$0.00
h)	Elaboración de cuadrante de los procedimientos jurisdiccionales, respecto de los procedimientos sancionadores.	01-ene-14	31-dic-14	Cuadrantes	Elaborar y actualizar los cuadrantes al 100% respecto de los procedimientos jurisdiccionales en que el instituto sea parte	\$0.00
i)	Elaborar cuadrante de procedimientos administrativos sancionadores.	01-ene-14	31-dic-14	Cuadrante	Elaborar y actualizar los cuadrantes al 100% respecto de los procedimientos administrativos sancionadores	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$51,400.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín
 APROBÓ: Tlacaél Jiménez Briseño
 FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

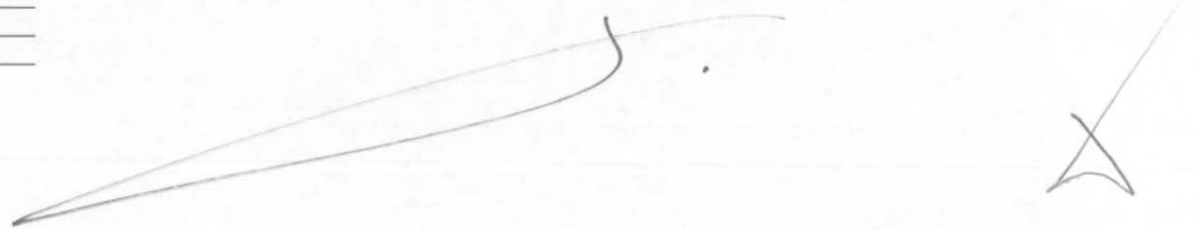
NOMBRE: Elaboración de estadísticas de actividades específicas de la Dirección Jurídica.

OBJETIVO GENERAL: Contar con la información estadística de las actividades realizadas por la Dirección Jurídica

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con los datos estadísticos que se puedan requerir para la elaboración de memorias y consultas de parte de servidores públicos del instituto o personas ajenas a éste

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recopilación de información de medios de impugnación locales (administrativos y jurisdiccionales); procedimientos administrativos sancionadores; medios de impugnación federales.	01-ene-14	31-dic-14	Recopilación	Recabar el 100% de la información requerida, en los plazos establecidos	\$8,000.00
b)	Verificación y validación de la información recabada	01-ene-14	31-dic-14	Revisión	Revisión de la información en un 100%, en los plazos establecidos	\$5,000.00
c)	Elaboración y llenado de matriz de datos	01-ene-14	31-dic-14	Realización	Elaboración y actualización de la matriz al 100%, dentro de los tres días de generada la información.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$13,000.00

ELABORÓ: Blanca Vanessa Serafín Morfín
 APROBÓ: Tlacaél Jiménez Briseño
 FECHA DE ELABORACIÓN: 06-jul-13
 REVISIÓN: 22-jul-13



DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN, GEOGRAFÍA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Delimitación electoral del territorio del estado de Jalisco.

OBJETIVO GENERAL: Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 218, 220 y 222 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Delimitar geográficamente los veinte distritos electorales y las secciones que conforman a cada uno.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Obtener la cartografía electoral del Instituto Federal Electoral.	01-ene-14	31-ene-14	Cartografía	1	\$0.00
b)	Actualizar la cartografía electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.	01-feb-14	30-jul-14	Cartografía	1	\$0.00
c)	Presentar a la Comisión de Organización Electoral, el anteproyecto de delimitación geográfica de los veinte distritos electorales uninominales y las secciones que los integran.	01-ago-14	30-ago-14	Documento	1	\$0.00
d)	Difundir la nueva configuración geográfico-electoral del estado de Jalisco.	01-oct-14	31-dic-14	Documento	1 publicado en el portal oficial de internet.	\$0.00
e)	Distribuir la cartografía electoral entre los órganos del Instituto, miembros del Consejo General y dirigencias de los partidos políticos.	01-nov-04	31-dic-14	Cartografía	Entrega de 67 juegos	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Héctor Leonardo Ojeda G. Valdivia y María Soledad Alatorre Barajas

APROBÓ: Guillermo Amado Alcaraz Cross

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-jun-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Análisis de casillas.

OBJETIVO GENERAL: Dotar a los órganos del Instituto de los elementos técnicos necesarios para definir la ubicación de las casillas que se instalarán durante la jornada electoral del 5 de julio de 2015 y el diseño y aplicación de los programas relacionados con su operación.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Documentar el estado de los lugares en que se instalaron casillas durante la jornada electoral del 1 de julio de 2012.

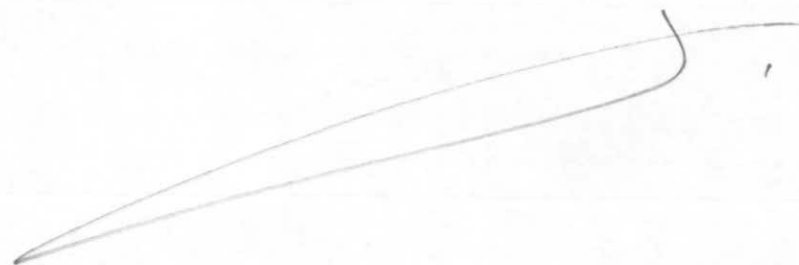
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Apersonamiento en 2,571 sitios, correspondientes a los lugares en que se instalaron casillas clasificadas como rurales durante la jornada electoral del 1 de julio de 2012 para la obtención de los datos siguientes: situación geográfica, distancia y tiempo de traslado hasta el consejo distrital o municipal de su adscripción, servicios, dimensión, estructura, tipo de lugar, vías de acceso y medios de comunicación.	01-ene-14	31-may-14	Visita	2,571	\$0.00
b)	Elaboración de fichas técnicas	01-feb-14	30-jun-14	Documento	2,571	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Héctor Leonardo Ojeda G. Valdivia y María Soledad Alatorre Barajas

APROBÓ: Guillermo Amado Alcaraz Cross

FECHA DE ELABORACIÓN: 24-jun-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Preparación del Proceso Electoral 2014-2015.

OBJETIVO GENERAL: Crear las condiciones operativas para el desarrollo del Proceso Electoral 2014-2015.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dotar a los consejos distritales y municipales de los elementos materiales y humanos para el cumplimiento de las tareas relativas a la preparación de la jornada electoral.

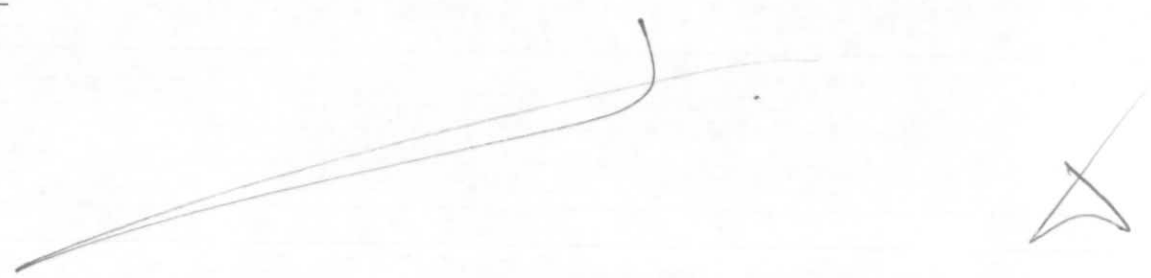
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Gestión ante los Ayuntamientos de los municipios del estado para la obtención de inmuebles para sedes de los consejos municipales.	01-ene-14	30-jun-14	Respuesta	125	\$0.00
b)	Integración de la estructura operativa central de la dirección (Jefatura de control de recursos, coordinaciones centrales y personal de bodega).	01-ago-14	01-sep-14	Propuestas de contratación	25	\$0.00
c)	Integración de la estructura operativa desconcentrada de la dirección (coordinaciones distritales).	16-ago-14	16-sep-14	Propuestas de contratación	26	\$0.00
d)	Recepción y concentración del mobiliario para el acondicionamiento de los órganos desconcentrados obtenido en comodato del Gobierno del Estado.	01-sep-14	15-oct-14	Relación	1	\$0.00
e)	Integración de la estructura operativa desconcentrada de la dirección (subcoordinaciones distritales).	16-sep-14	16-oct-14	Propuestas de contratación	52	\$0.00
f)	Localización de inmuebles para la instalación de las sedes de los consejos distritales.	16-sep-14	15-oct-14	Propuesta	26	\$0.00
g)	Primer recorrido de supervisión en coordinación con las autoridades de seguridad pública y protección civil.	16-oct-14	15-nov-14	Diagnóstico	26	\$0.00
h)	Acondicionamiento de las sedes de los consejos distritales y centros de acopio.	16-oct-14	31-dic-14	Resguardo	26	\$5,387,964.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$5,387,964.00

ELABORÓ: Héctor Leonardo Ojeda G. Valdivia y María Soledad Alatorre Barajas

APROBÓ: Guillermo Amado Alcaraz Cross

FECHA DE ELABORACIÓN: 24-jun-13

REVISIÓN: 22-jul-13



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

	X
--	---

NOMBRE: Cobertura y difusión de actividades

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

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

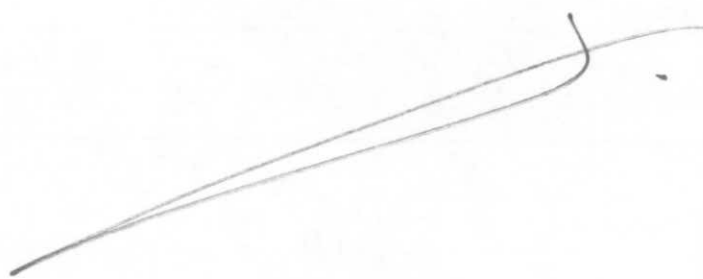
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Campaña permanente de difusión de las actividades de comunicación social, participación ciudadana, capacitación electoral y educación cívica.	01-ene-14	31-dic-14	Desplegados	70 desplegados a color en periódicos	\$5,502,142.00
b)	Campaña permanente en difusión de las actividades de Comunicación Social, Participación Ciudadana, Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-ene-14	31-dic-14	Inserciones	12 inserciones en revistas	\$957,055.00
c)	Campaña permanente de difusión periódica en boletín institucional.	01-ene-14	31-dic-14	Boletín bimestral	6 Boletines	\$280,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$6,739,197.00

ELABORÓ: José de Jesús Gómez Valle

APROBÓ: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: **PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

OBJETIVO GENERAL: Producir materiales audiovisuales y difundirlos en los tiempos oficiales que por Ley dispone el IEPC y en medios de comunicación alternativos

OBJETIVO ESPECÍFICO: Producir con excelente calidad materiales audiovisuales que propaguen 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.

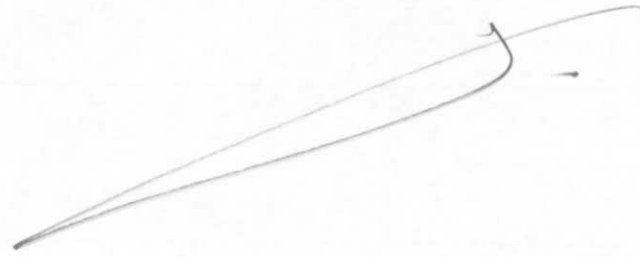
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Producir spots televisivos para difundir en tiempos oficiales, página web y redes sociales.	01-ene-14	31-dic-14	spots	6 spots	\$1,000,000.00
b)	Producir spots radiofónicos para difundir en tiempos oficiales y página web.	01-ene-14	31-dic-14	spots	6 spots	\$450,000.00
c)	Producir un programa radiofónico para difundir valores democráticos e informar sobre actividades del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	programa	12 programas	\$159,000.00
d)	Producir un documental testimonial para reconstruir la historia de la democracia en Jalisco y del órgano electoral con el objetivo de generar memoria videográfica	01-ene-14	31-dic-14	documental	1 documental	\$2,140,000.00
e)	Transmitir en vivo las sesiones del Consejo General del IEPC y conferencias en el propio Instituto.	01-ene-14	31-dic-14	sesiones o conferencias	100% de las sesiones y 80% de las conferencias	\$880,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$4,629,000.00

ELABORÓ: José de Jesús Gómez Valle

APROBÓ: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN
ORDINARIA

x

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: PRENSA Y DIFUSIÓN EN LA WEB

OBJETIVO GENERAL: Administrar y alimentar la sala de prensa virtual con la información generada por el IEPC para difundirla a través de las redes sociales

OBJETIVO ESPECÍFICO: Proporcionar información así como materiales audiovisuales de calidad a los medios de comunicación de manera continua y oportuna

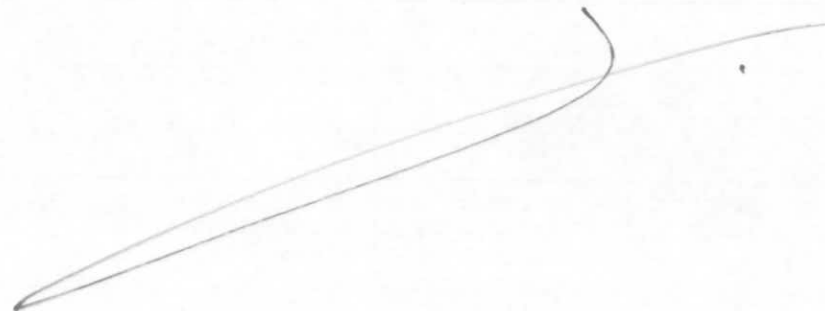
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Administrar la sala de prensa virtual en la página web institucional.	01-ene-14	31-dic-14	Visitas o accesos	100 mil visitas	\$600,000.00
b)	Administrar y difundir información estratégica para el IEPC en las principales plataformas de redes sociales (Facebook, Twitter, Flickr y YouTube).	01-ene-14	31-dic-14	Visitas o accesos	100 mil visitas	\$1,010,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$1,610,000.00

ELABORÓ: José de Jesús Gómez Valle

APROBÓ: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	x

NOMBRE: Programa de Monitoreo

OBJETIVO GENERAL: Analizar la información de interés para el IEPC publicada en los diversos medios de comunicación.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Sintetizar y analizar, de manera eficiente, la información relevante para el IEPC y sistematizarla para que los órganos ejecutivos tomen las decisiones pertinentes.

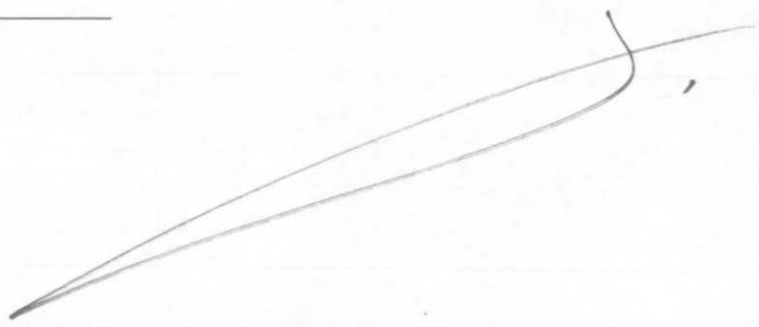
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en medios impresos.	01-ene-14	31-dic-14	Notas impresas	Monitoreo del 95% de la notas impresas	\$50,000.00
b)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en radio y televisión.	01-ene-14	31-dic-14	Noticias difundidas	Monitoreo del 95% de las noticias difundidas	\$150,000.00
c)	Seguimiento y análisis de la información política relevante en internet.	01-ene-14	31-dic-14	Notas en la web	Monitoreo del 95% de notas en la web	\$100,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$300,000.00

ELABORÓ: José de Jesús Gómez Valle

APROBÓ: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Programa de Atención a Medios

OBJETIVO GENERAL: Cubrir y difundir adecuadamente las actividades del IEPC

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Cobertura a eventos, sesiones del Consejo General y sesiones de comités permanentes y especiales.	01-ene-14	31-dic-14	Material de audio, video y fotográfico	Cobertura del 95% de lo eventos, realizando el material solicitado	\$0.00
b)	Ruedas de prensa con el presidente y consejeros del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	Material de audio, video y fotográfico	Cobertura del 95% de las ruedas de prensa, realizando el material solicitado	\$65,000.00
c)	Entrevistas con el presidente y consejeros del IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	Boletín de prensa	Realización del 95% de los boletines de prensa	\$0.00
d)	Redacción y emisión de boletines informativos.	01-ene-14	31-dic-14	Boletín de prensa	Realización del 95% de los boletines de prensa	\$0.00
e)	Talleres de actualización para medios de comunicación.	01-ene-14	31-dic-14	Curso o Taller	5 cursos o talleres	\$200,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$265,000.00

ELABORÓ: José de Jesús Gómez Valle

APROBÓ: José de Jesús Gómez Valle

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13




DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

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 e impartir talleres de formación para la participación ciudadana; generar espacios de interacción entre ciudadanía y autoridades.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Evaluar la estrategia general del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".	01-ene-14	31-ene-14	Documento	1	\$0.00
b)	Realizar una sesión de integración del grupo de trabajo con aliados estratégicos para la revisión de los talleres de participación ciudadana.	01-ene-14	31-ene-14	Sesión	1	\$500.00
c)	Llevar a cabo sesiones del grupo de trabajo para actualizar los contenidos de los talleres de ciudadanos por la calidad democrática.	01-ene-14	28-feb-14	Sesión	4	\$2,000.00
d)	Rediseñar la imagen para la promoción y difusión del programa "Ciudadanos por la Calidad Democrática".	01-ene-14	28-feb-14	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-14	28-feb-14	Promocional	6	\$1,470.00
f)	Visitar 9 regiones al interior del estado para gestionar los espacios físicos para impartir los talleres. En cada visita van 2 personas.	1-feb-14	31-jul-14	Visita	9	\$21,210.00
g)	Operar la convocatoria del programa. Se llevarán a cabo visitas a 9 regiones del interior del estado para cubrir los 125 municipios, en cada visita van 2 personas de la Dirección.	1-mar-14	30-sep-14	Visita	9	\$30,000.00
h)	Gestionar recursos materiales para llevar a cabo los talleres. Se impartirán 40 talleres.	1-feb-14	30-nov-14	Material	Concretar el 90% de los materiales requeridos para los 40 talleres	\$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-14	30-nov-14	Taller	40	\$56,559.00
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-14	31-mar-14	Material	2	\$59,000.00
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-14	28-feb-14	Tríptico	5	\$15,000.00
l)	Adquirir uniformes que apoyen la imagen institucional de la Dirección. 21 uniformes.	01-ene-14	28-feb-14	Uniforme	21	\$2,100.00
m)	Asistir a 5 conferencias o actividades que generen intercambio de experiencias / información en materia de participación ciudadana. Las conferencias serán en distintas entidades federativas. A cada evento van 4 personas.	01-ene-14	30-nov-14	Evento	5	\$70,783.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$258,622.00

ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez

APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

FECHA DE REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
x	

NOMBRE: Diplomado en Línea en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la cultura de la participación ciudadana en funcionarios públicos municipales y propiciar la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar un diplomado en gestión participativa.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar la estrategia general del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales	01-feb-14	31-mar-14	Documento	1	\$0.00
b)	Diseñar el plan de estudios del Diplomado en Gestión Participativa para Funcionarios Públicos Municipales	01-feb-14	31-mar-14	Documento	1	\$60,000.00
c)	Gestionar, organizar y coordinar reuniones de trabajo con aliados estratégicos para la implementación del Diplomado en Gestión Participativa	01-feb-14	31-mar-14	Reuniones	5	\$2,500.00
d)	Firmar convenio de colaboración con universidades y/o asociaciones académicas para la implementación, gestión y difusión del Diplomado en Gestión Participativa	01-feb-14	31-mar-14	Convenio	1	\$10,000.00
e)	Firmar convenios de colaboración con ayuntamientos de la entidad, para fomentar entre sus funcionarios la participación en el Diplomado en Gestión Participativa	01-mar-14	30-abr-14	Convenio	8	\$80,000.00
f)	Desarrollar el concepto para la promoción y difusión del Diplomado en Gestión Participativa	01-abr-14	30-abr-14	Concepto	1	\$5,000.00
g)	Emitir la convocatoria para el diplomado.	01-may-14	30-jun-14	Difusión	Difundir el diplomado en al menos 8 ayuntamientos del Estado.	\$12,000.00
h)	Diseñar una plataforma virtual en convenio con una universidad para la implementación y soporte del diplomado	01-feb-14	31-may-14	Plataforma electrónica	1	\$150,000.00
i)	Elaborar productos de apoyo a los asistentes del Diplomado (carpetas, plumas, papelería, etc.)	01-may-14	30-jun-14	Producto	200	\$35,700.00
j)	Pago de inscripción de 50 alumnos al diplomado (Beca IEPC)	01-may-14	30-nov-14	Beca	50	\$250,000.00
k)	Llevar a cabo un acto protocolario de fin de Diplomado en Gestión Participativa	01-nov-14	30-nov-14	Evento	1	\$12,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$617,200.00

ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez
 APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

 NOMBRE: Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos

 OBJETIVO GENERAL: Poner a disposición de los ayuntamientos un insumo que contribuya a la adopción de nuevas herramientas de participación ciudadana.

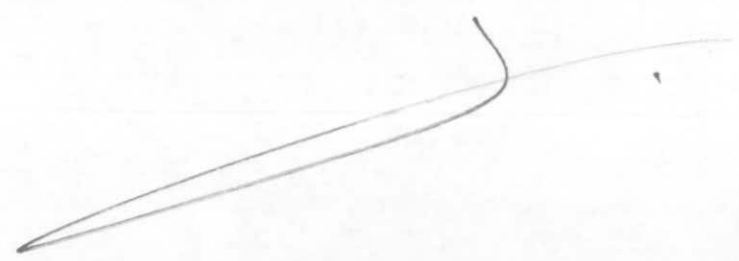
 OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Diseñar un reglamento tipo de participación ciudadana para ayuntamientos.
2) Elaborar documento base de reglamento.
3) Sensibilizar a los ayuntamientos en materia de participación ciudadana.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Elaborar la estrategia general del proyecto de Reglamento Tipo de Participación Ciudadana para Ayuntamientos.	01-abr-14	30-abr-14	Documento	1	\$0.00
b)	Llevar a cabo una investigación comparada sobre reglamentos de participación ciudadana.	30-abr-14	30-jul-14	Documento	1	\$0.00
c)	Realizar una investigación que nos permita conocer cuáles son las mejores prácticas en materia de participación ciudadana en reglamentaciones municipales.	30-abr-14	30-jul-14	Documento	1	\$0.00
d)	Convocatoria para participar en mesas de consulta para recoger aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del Reglamento Tipo.	30-abr-14	30-may-14	Convocatoria	1	\$168,000.00
e)	Llevar a cabo mesas de consulta para recoger aportaciones de la ciudadanía para la elaboración del Reglamento Tipo.	01-jun-14	30-sep-14	Jornadas	4	\$60,000.00
f)	Someter el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana a la consideración de reconocidos académicos.	01-oct-14	30-oct-14	Documento	1	\$0.00
g)	Elaborar el Reglamento Tipo de Participación Ciudadana.	01-abr-14	30-oct-14	Reglamento Tipo	1	\$0.00
h)	Elaborar una memoria de fácil lectura.	01-sep-14	15-sep-14	Documento	1000	\$20,000.00
i)	Realizar un evento de presentación del Reglamento Tipo ante actores estratégicos.	01-nov-14	30-nov-14	Evento	1	\$5,000.00
j)	Publicar el Reglamento Tipo en la página de Internet del IEPC Jalisco.	01-nov-14	30-nov-14	Publicación	1	\$0.00
k)	Promover la adopción del Reglamento Tipo de Participación Ciudadana en cada uno de los Ayuntamientos que integran el estado.	01-nov-14	30-nov-14	Envío	300	\$31,500.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$284,500.00

 ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez

 APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez

 FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

 REVISIÓN: 22-jul-13




PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014
DIRECCIÓN: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Programa de Equidad de Género

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

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar la currícula para la construcción de capacidades para el programa de equidad de género del IEPC	01-ene-14	31-ene-14	Documento	1	\$0.00
b)	Diseñar la metodología para llevar a cabo los talleres del programa de equidad de género	01-ene-14	28-feb-14	Documento	3	\$0.00
c)	Diseñar la agenda de expositores invitados	01-ene-14	28-feb-14	Convocatoria	1	\$0.00
d)	Realizar visitas al interior del país para tener intercambio de experiencias con posibles ponentes del programa.	01-ene-14	28-abr-14	Reunión	4	\$44,528.00
e)	Diseñar e imprimir banners y lonas del programa de equidad de género	01-ene-14	28-abr-14	Diseño e impresión	2	\$2,885.00
f)	Diseñar e imprimir cartel, invitaciones y material de difusión del Programa de Equidad de Género (folders y plumas)	01-ene-14	28-abr-14	Diseño e impresión	3	\$28,680.00
g)	Distribuir invitaciones y material impreso	28-feb-14	15-dic-14	Entrega	500	\$2,901.00
h)	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-14	28-feb-14	Reunión	5	\$0.00
i)	Realizar reunión de trabajo para la promoción del programa de equidad de género	01-feb-14	28-feb-14	Reunión	5	\$15,750.00
j)	Ejecutar los talleres de construcción de capacidades y su logística	01-feb-14	15-dic-14	Taller	3	\$0.00
k)	Rentar lugar para implementación de talleres	01-feb-14	28-feb-14	Renta	1	\$21,000.00
l)	Pagar honorarios y viáticos para 3 ponentes asistentes a la presentación de los talleres	01-ene-14	15-dic-14	Talleres	3	\$40,000.00
m)	Organizar el Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-14	15-mar-14	Foro	1	\$0.00
n)	Diseñar la agenda de las o los expositores invitados del Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-14	28-feb-14	Convocatoria	3	\$0.00
ñ)	Diseñar e imprimir banners y lonas del Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-14	28-feb-14	Diseño	2	\$2,885.00
o)	Diseñar e imprimir cartel, invitaciones y material de difusión del Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía (folders y plumas)	01-feb-14	28-feb-14	Diseño	500	\$27,000.00
p)	Distribuir invitaciones y material impreso Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-feb-14	28-feb-14	Entrega	500	\$2,901.00
q)	Logística e implementación del Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-14	15-mar-14	Foro	1	\$0.00
r)	Renta de lugar para la realización del Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-14	15-mar-14	Renta	1	\$21,000.00
s)	Pagar honorarios y viáticos para 3 ponentes asistentes al Tercer Foro: Mujeres, Democracia y Ciudadanía	01-mar-14	15-mar-14	Viáticos	3	\$38,492.00

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Programa de Vinculación.

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 una red de colaboración en materia de Participación Ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Potenciar las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil de la entidad y crear una relación de la colaboración entre el IEPCJ y las mismas.
Generar una red por la participación ciudadana, en la que se establezca la agenda en materia de participación ciudadana y se difunda.

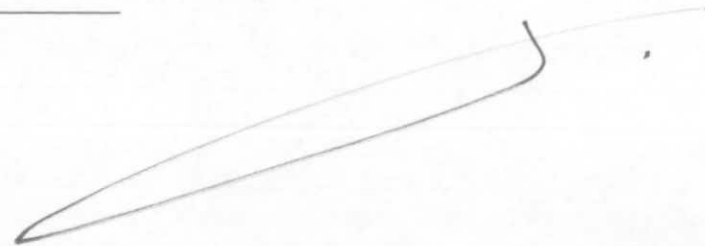
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Rediseñar un tríptico de difusión del programa de vinculación con organizaciones de la sociedad civil.	01-ene-14	31-ene-14	Diseño	1	\$0.00
b)	Imprimir mil trípticos de difusión del programa de vinculación con organizaciones de la sociedad civil.	01-ene-14	31-ene-14	Impresión	1,000	\$3,000.00
c)	Realizar reuniones de trabajo con aliados estratégicos, para facilitar la creación y registro de agrupaciones ciudadanas.	01-feb-14	31-dic-14	Reunión	50	\$36,435.00
d)	Realizar un evento de firma de convenio con el Colegio de Notarios de Jalisco, para otorgar facilidades a los grupos que quieran conformar cualquier forma de agrupación ciudadana.	01-jun-14	31-dic-14	Convenio	1	\$10,000.00
e)	Operar las herramientas de participación ciudadana que se ponen a disposición de las organizaciones de la sociedad civil.	01-feb-14	31-dic-14	Servicios	100%	\$0.00
f)	Difundir y brindar apoyo técnico en materia de herramientas de participación ciudadana.	01-feb-14	31-dic-14	Servicios	100%	\$0.00
g)	Mantener actualizado el micrositio en la página web del IEPCJ, que sirva como plataforma de intercambio de información entre las organismos de la sociedad civil, así como instituciones académicas y especialistas en el tema.	01-feb-14	31-dic-14	Micrositio web	1	\$0.00
h)	Contratar especialistas para dictar conferencias en temas que aporten a la construcción de organismos de la sociedad civil (bimestrales)	01-feb-14	31-dic-14	Honorarios	6	\$60,000.00
j)	Contratar los servicios de un proveedor que desarrolle las estrategias y herramientas de comunicación en medios electrónicos	01-feb-14	31-dic-14	Servicios	1	\$36,000.00
k)	Generar de una red de colaboración, en la que se genere y difunda entre los miembros la agenda en materia de participación ciudadana.	01-ene-14	31-dic-14	Red	1	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$145,435.00

ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez

APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

FECHA DE REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Foro de Participación Ciudadana

OBJETIVO GENERAL: Generar un espacio de análisis y deliberación de las herramientas en materia de Participación Ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar un foro en materia de Participación Ciudadana.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar la estrategia general y el programa del Foro de Participación Ciudadana	01-ene-13	31-ene-13	Documento	1	\$0.00
b)	Presentar propuestas de ponentes nacionales e Internacionales que participen en el foro.	01-ene-13	28-feb-13	Convocatoria	1	\$0.00
c)	Convocar a aliados estratégicos e instituciones que participen como co-organizadores del evento.	01-ene-13	28-abr-13	Reunión	4	\$24,000.00
d)	Diseñar la imagen para la promoción y difusión del foro	01-ene-13	28-abr-13	Diseño	2	\$0.00
e)	Convocar a ponentes que participan en el foro	01-ene-13	30-mar-13	invitación	6	\$0.00
f)	Rentar espacio acorde a las necesidades del evento.	01-ene-13	28-abr-13	Renta	1	\$20,000.00
g)	Elaborar productos publicitarios que apoyen la difusión del evento.	01-ene-13	30-mar-13	Productos	500	\$50,000.00
h)	Contratar servicio de difusión del evento en redes sociales	28-feb-13	15-dic-13	Difusión	2	\$20,000.00
i)	Pagar inserciones en periódicos locales para difusión del evento.	01-ene-13	28-feb-13	Inserción	3	\$37,500.00
j)	Contratar servicio de cafetería, equipo de sonido y arreglos florales para el lugar del evento.	01-feb-13	28-feb-13	Servicio	5	\$20,000.00
k)	Contratar edecanes para atención del evento.	01-feb-13	15-dic-13	Contratación	3	\$5,000.00
l)	Pago de transportación, viáticos y hospedaje de al menos 3 ponentes foráneos.	01-feb-13	28-feb-13	viáticos	3	\$50,000.00
m)	Compra de reconocimiento para los ponentes.	01-feb-13	28-feb-13	Reconocimiento	3	\$10,000.00
n)	Realizar evento de clausura del evento con ponentes.	01-feb-13	28-feb-13	Comida	1	\$30,000.00
ñ)	Memoria del evento.	01-feb-13	28-feb-13	Documento	1	\$20,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$286,500.00

ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez

APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

FECHA DE REVISIÓN: 22-jul-13



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014
DIRECCIÓN: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
X	

NOMBRE: Pacto Ciudadano (activación ciudadana)

OBJETIVO GENERAL: Promover el acercamiento del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana a los electores del próximo proceso electoral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: a) Promover los valores democráticos.

b) Invitar a la ciudadanía a involucrarse en los temas públicos.

c) Promover el uso de la urna electrónica.

d) Acercar al Instituto a la ciudadanía, en espacios públicos,

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar la estrategia para la implementación del Pacto Ciudadano	01-ago-14	01-oct-14	Documento	1	\$0.00
b)	Gestionar los espacios públicos en donde se implementará el Pacto Ciudadano	01-ago-14	30-nov-14	Gestión	12	\$0.00
c)	Rediseñar la imagen para la promoción y difusión del Pacto Ciudadano	01-ago-14	1-oct-14	Promocional	4	\$0.00
d)	Elaborar productos publicitarios que apoyen la difusión del Pacto Ciudadano.	01-ago-14	1-oct-14	Promocional	3,000	\$134,620.00
e)	Gestionar recursos materiales para llevar a cabo el Pacto Ciudadano	1-sep-14	30-nov-14	Gestión	12	\$4,800.00
f)	Operar la convocatoria para una rueda de prensa para dar inicio al Pacto Ciudadano	15-sep-14	1-oct-14	Convocatoria	1	\$21,000.00
g)	Implementación del Pacto Ciudadano	01-oct-14	30-nov-14	Implementar	12	\$4,800.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$165,220.00

ELABORÓ: Ricardo Suro Gutiérrez

APROBÓ: Luis Rafael Montes de Oca Valadez

FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

FECHA DE REVISIÓN: 22-jul-13

SECRETARÍA TÉCNICA DE COMISIONES

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO

PROGRAMA

NOMBRE: Desarrollo y seguimiento de sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités de Consejeros Electorales.

OBJETIVO GENERAL: Implementar los procedimientos para el adecuado ejercicio de las atribuciones de las Comisiones y Comités de Consejeros Electorales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Coadyuvar con los trabajos de las Comisiones y Comités de Consejeros Electorales en cumplimiento de sus atribuciones legales y reglamentarias.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		Unidad de Medida	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Preparar y desahogar las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, conforme al protocolo respectivo.	01-ene-14	31-dic-14	Guión/ orden del día/ lista de asistencia/ proyecto de minuta/ acta circunstanciada.	Preparar el 100% en tiempo y forma.	\$24,000.00
b)	Elaborar los proyectos de dictámen, informes y acuerdos para su discusión, análisis y en su caso, votación, previstos para su desahogo en las sesiones.	01-ene-14	31-dic-14	Proyectos	Elaborar el 100% de los proyectos para las sesiones en tiempo y forma.	\$0.00
c)	Coadyuvar en la conducción de las sesiones de las Comisiones permanentes o temporales y los Comités técnicos que correspondan.	01-ene-14	31-dic-14	Asistencia	Asistir en carácter de Secretario Técnico al 100% de las sesiones y reuniones que correspondan.	\$0.00
d)	Integrar los expedientes de las sesiones respectivas y garantizar la publicidad de sus contenidos acorde con la normatividad en materia de transparencia.	01-ene-14	31-ene-14	Expediente	Integrar el 100% de los expedientes que se originan por las sesiones vigilando su oportuna publicación en el portal del IEPC.	\$0.00
e)	Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos adoptados en las sesiones o reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités técnicos.	01-ene-14	31-dic-14	Seguimiento	Vigilar la ejecución del 100% de los acuerdos y determinaciones adoptados.	\$0.00
f)	Dar cuenta al Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo y Director General Ejecutivo, de los acuerdos y determinaciones adoptadas por las Comisiones y Comités técnicos.	01-ene-14	31-dic-14	Memorándum	Notificar oportunamente el 100% de los acuerdos.	\$0.00

g)	Integrar los procedimientos de adquisición directa, invitación y licitación pública, de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, para su desahogo en los términos del reglamento de la materia.	01-ene-14	31-dic-14	Expediente	Desahogar el 100% de los procedimientos de compra correspondiente, conforme con la normatividad.	\$0.00
h)	Girar las órdenes de compra a los proveedores de bienes y servicios seleccionados por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.	01-ene-14	31-dic-14	Orden de compra	Girar oportunamente el 100% de las órdenes de compra a los proveedores adjudicados.	\$0.00
i)	Remitir a la Dirección Jurídica las constancias que integran los expedientes de las compras aprobadas por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, a fin de que se elaboren los contratos con los proveedores de bienes y servicios respectivos, informando de ello a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección General Ejecutiva.	01-ene-14	31-dic-14	Memorándum, expediente	Remitir oportunamente el 100% de los expedientes para la elaboración del contrato, e informes	\$0.00
j)	Dar trámite a las solicitudes de alta en el padrón de proveedores de bienes y servicios del instituto e integrar los procedimientos de suspensión o baja del padrón por incumplimiento de obligaciones reglamentarias o contractuales, cuando procedan.	01-ene-14	31-dic-14	Solicitud de registro/ procedimiento de baja del padrón	Substanciar el 100% de las solicitudes de registro y procedimientos de baja del padrón.	\$0.00
k)	Mantener actualizado el padrón de proveedores en la página electrónica del Instituto.	01-ene-14	31-dic-14	Padrón de proveedores	Actualizar permanente del padrón de proveedores y publicarlo.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO:						\$24,000.00

ELABORÓ: Mtro. Miguel Godínez Terriquez
 APROBÓ: Mtra. Griselda Beatriz Rangel Juárez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 20-abr-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Acceso a la Información Pública

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 establecidos por la ley, cumpliendo con los principios rectores del derecho de acceso a la información.

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, responderlas y notificarlas en tiempo y forma a través del propio sistema.	01-ene-14	31-dic-14	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, responderlas y notificarlas en tiempo y forma a través del propio sistema.	01-ene-14	31-dic-14	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 Oficialía 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, proyecto de respuesta, responderlas en tiempo y forma y posteriormente notificarla ya sea por el mismo medio o a través de la Jefatura de Archivo.	01-ene-14	31-dic-14	Solicitud	Dar trámite al 100% de las solicitudes de información ingresadas a través de Oficialía de Partes	\$0.00
d)	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del organismo en la atención de las solicitudes que se presenten ante la Oficialía de Partes al amparo del derecho de petición (artículo 8 Constitucional), analizándolas, 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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	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 CEYPCJ para que los ciudadanos accedan a información pública de los Partidos Políticos.	01-ene-14	31-dic-14	Solicitud	Atender y solventar al 100% de las solicitudes de información de Partidos Políticos	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno
 APROBÓ: Lic. Miguel Ángel Hernandez Velázquez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 29-abr-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

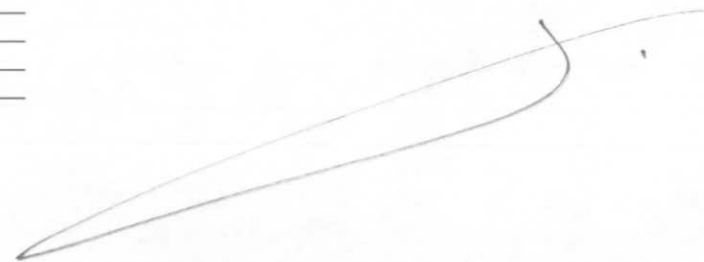
NOMBRE: Coordinación para atención de los Recursos de Revisión.

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

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	TÉRMINO			
a)	Rendir los informes justificados por motivo de la interposición de Recursos de Revisión.	01-ene-14	31-dic-14	Informes	Rendir al 100% los informes justificativos 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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	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
 APROBÓ: Lic. Miguel Ángel Hernández Velázquez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 29-abr-13
 REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO

PROGRAMA

 NOMBRE: Comité de clasificación.

 OBJETIVO GENERAL: Cumplir con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Jalisco, 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.

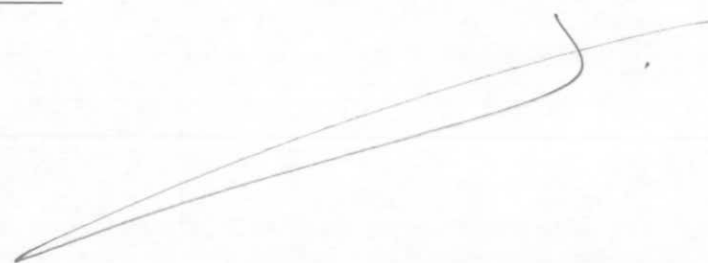
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Clasificación de la información conforme a derecho.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		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-14	31-dic-14	Dictamen de clasificación	Analizar y clasificar en un 100% la información pública.	\$0.00
b)	Analizar y resolver sobre la procedencia de las solicitudes de protección de información confidencial, 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-14	31-dic-14	Dictamen de clasificación	Analizar y resolver sobre procedencia de clasificación	\$0.00
c)	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-14	31-dic-14	Dictamen de clasificación	Realizar las clasificaciones necesarias en un 100%	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

 ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno

 APROBÓ: Lic. Miguel Ángel Hernández Velázquez

 FECHA DE ELABORACIÓN: 29-abr-13

 REVISIÓN: 22-jul-13





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2014
DIRECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
	X

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 Federal 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 EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Nutrir mensualmente con la información correspondiente el portal ELENMEX.	01-ene-14	31-dic-14	Actualización del Portal	12 Actualizaciones al portal	\$0.00
b)	Participar en discusiones, foros y demás actividades que marque el Centro para el Desarrollo Democrático.	01-ene-14	31-dic-14	Participación	Participación en el 100% de actividades	\$0.00
c)	Asistencia a las reuniones presenciales de las presentaciones del "Portal de Elecciones México" en las diferentes entidades de la República.	01-ene-14	31-dic-14	Asistencia	Asistencia en el 100% de reuniones	\$60,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$60,000.00

ELABORÓ: _____ Ricardo Alfonso de Alba Moreno
 APROBÓ: _____ Lic. Miguel Ángel Hernandez Velázquez
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 29-abr-13
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13

EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

 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, y se promueva la participación ciudadana y la cultura de la transparencia.

 OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover y garantizar el derecho de acceso 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-14	31-dic-14	Curso	Realizar el 100% de los cursos de capacitación.	\$0.00
b)	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 generan.	01-ene-14	31-dic-14	Asesoría y Capacitación	Realizar el 100% de capacitaciones solicitadas.	\$0.00
c)	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 FIL.	01-ene-14	31-dic-14	Folleto	Distribución del 100% de los folletos.	\$25,000.00
b)	Capacitar al personal de la Oficialía de Partes del IEPC para que sea capaz de identificar y diferenciar las solicitudes de información al amparo de derecho de petición del de acceso a la información pública, así como para que sea capaz de identificar solicitudes de información con derecho de petición.	01-ene-14	31-dic-14	Capacitación	Capacitar al 100% del personal de la Oficialía de Partes	\$0.00
d)	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-14	31-dic-14	Invitación o Convocatoria	Asistir al 100% de cursos para actualización.	\$0.00
e)	Impartir, en aprovechamiento del Convenio de Colaboración que se tiene con el ITEI, un curso de uno o dos días (según lo solicitado) con los temas de transparencia, derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas.	01-ene-14	31-dic-14	Curso	Distribución del 100% de los folletos.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$25,000.00

 ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno

 APROBÓ: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez

 FECHA DE ELABORACIÓN: 29-abr-13

 REVISIÓN: 22-jul-13


EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

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 Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de 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 ITEI y el Consejo General del IEPC

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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

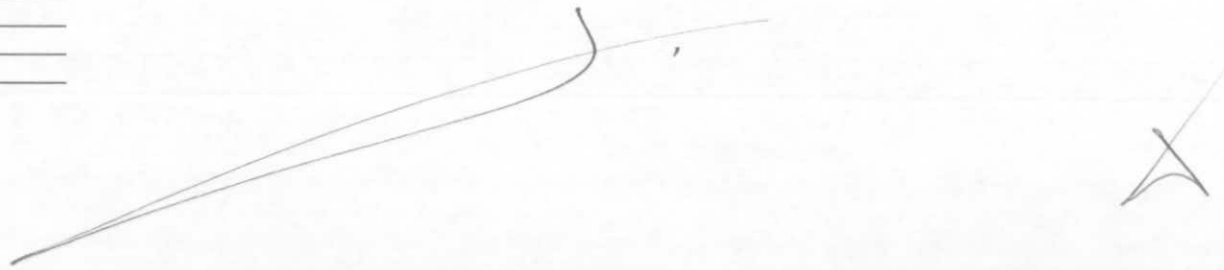
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coordinación con la Dirección de Informática, para la publicación y actualización de la información en el Portal de Transparencia.	01-ene-14	31-dic-14	Actualización al portal	Actualización conforme 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-14	31-dic-14	Gestión por escrito	Obtener el 100% de la información solicitada.	\$0.00
c)	Coordinación con la Dirección de Informática para la digitalización de la información.	01-ene-14	31-dic-14	Digitalización	Digitalizar el 100% de la información.	\$0.00
d)	Coordinación con la Dirección de Informática para la depuración de la información desactualizada.	01-ene-14	31-dic-14	Depuración de información	Depurar el 100% de la información desactualizada.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Ricardo Alfonso de Alba Moreno

APROBÓ: Lic. Miguel Angel Hernandez Velazquez

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-abr-13

REVISIÓN: 22-jul-13



UNIDAD EDITORIAL



EJES 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.

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.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión de los libros de cada una de las colecciones del IEPC aprobados por el Comité Editorial.	1-ene-14	31-dic-14	Libros	13	\$992,298.00
b)	Gestionar proyectos editoriales: coediciones, convenios institucionales, derechos de autor, reuniones interinstitucionales con áreas homólogas, etc.	1-ene-14	31-dic-14	Gestión	Concretar el 90% de proyectos gestionados	\$ 320,000
c)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión de la revista "FOLIOS".	1-ene-14	31-dic-14	Revista	6	\$601,500.00
d)	Gestionar proyectos editoriales: convenios, reuniones, presentaciones y procuración de colaboraciones (textos e imágenes) para la revista FOLIOS.	1-ene-14	31-dic-14	Revista	6	\$200,000.00
e)	Desarrollo de e-books y de aplicaciones para lectura electrónica de las publicaciones del IEPC en soporte digital.	1-ene-14	31-dic-14	Libros/revistas	5	\$536,000.00
f)	Coordinar, asistir y preparar las sesiones y los trabajos del Consejo Editorial de la revista "FOLIOS".	1-ene-14	31-dic-14	Sesiones	4	\$30,000.00
g)	Coordinar, asistir, preparar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones y los trabajos del Comité Editorial del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Sesiones	10	\$12,000.00
h)	Gestionar pago a los cinco miembros del Comité Editorial.	1-ene-14	31-dic-14	Acuse de recibo	60	\$300,000.00
i)	Coadyuvar en los trabajos preparatorios de las sesiones de la Comisión de Investigación y Asuntos Electorales.	1-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Trámites y registros	13	\$20,000.00
l)	Diseñar, corregir y coordinar la edición e impresión del Catálogo de Publicaciones 2014 del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Catálogo	1	\$30,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$3,041,798.00

ELABORÓ: Carlos López de Alba

APROBÓ: Dr. Moisés Pérez Vega

FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13

EJES 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 Instituto electoral.

OBJETIVO GENERAL: Elaborar los trabajos de diseño y edición de materiales que soliciten las áreas del Instituto electoral 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 Instituto electoral.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Diseñar, corregir textos y cuidar la edición de los materiales gráficos y editoriales que soliciten las áreas del IEPC: diseño, papelería, señalética, inserciones de prensa, conferencias, seminarios, carteles, formatos, personificadores, banners, etc.	1-ene-14	31-dic-14	Servicios	100% de los servicios que se soliciten	\$25,000.00
b)	Diseñar y corregir los materiales didácticos y productos promocionales alusivos al proceso electoral 2014-2015 para la Dirección de Capacitación Electoral y educación Cívica.	1-sep-14	31-dic-14	Servicios	100% de los servicios que se soliciten	\$0.00
c)	Diseñar y construir un banco de imágenes para elaborar los productos editoriales que se soliciten a la Unidad Editorial.	1-ene-14	31-dic-14	Servicios	100% de los servicios que se soliciten	\$2,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$27,000.00

ELABORÓ: Carlos López de Alba
 APROBÓ: Dr. Moisés Pérez Vega
 FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Programa de difusión, promoción y distribución de productos editoriales

OBJETIVO GENERAL: Difundir, promocionar y distribuir las publicaciones y demás productos generados por la unidad editorial al mayor número de segmentos de la sociedad jalisciense en todas las plataformas y soportes posibles.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Diseñar estrategias de promoción, difusión y distribución de los productos de la unidad editorial, encaminados a publicitar 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-14	31-dic-14	Presentación	6	\$150,000.00
b)	Coordinar y organizar las presentaciones anuales de publicaciones del IEPC en la FIL 2014.	1-ene-14	31-dic-14	Presentación	5	\$70,000.00
c)	Planear, coordinar, desarrollar y supervisar la distribución abierta (escuelas, instituciones públicas y privadas, Red de Bibliotecas Públicas Municipales y Estatales) de las publicaciones del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Distribución de ejemplares	5,000 ejemplares	\$8,400.00
d)	Planear, coordinar y desarrollar la distribución cerrada (envíos al directorio institucional) de las publicaciones del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Distribución de ejemplares	10000 ejemplares	\$150,000.00
e)	Gestionar, coordinar y organizar la presencia del IEPC en diferentes espacios públicos y festivales realizando actividades de promoción de las publicaciones editadas (Programa "Moviletras" con Siteur; programa de "Salas de lectura", con Conaculta y la CSJ; y visitas a librerías, centros culturales, comunidad universitaria, entre otros puntos) dedicado a fortalecer la difusión y promoción del Instituto y de sus publicaciones.	1-ene-14	31-dic-14	Actividades de promoción	12	\$21,000.00
f)	Actualizar mensualmente los contenidos del micrositio y Facebook de la revista Folios.	1-ene-14	31-dic-14	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.	1-ene-14	31-dic-14	Campañas de prensa y difusión	20	\$80,000.00
h)	Diseñar y producir prendas con serigrafía a 4 tintas para la promoción de publicaciones institucionales.	1-ene-14	31-dic-14	Playeras	1,000	\$50,000.00
i)	Diseñar e imprimir artículos promocionales (calendarios, tazas, plumas) de las publicaciones institucionales.	1-ene-14	31-dic-14	Promocionales	5,000	\$30,000.00
j)	Diseñar e imprimir separadores a color para promoción de las publicaciones institucionales.	1-ene-14	31-dic-14	Separadores	5,000	\$10,000.00
k)	Coordinación y seguimiento de las actividades del Paralibros.	1-ene-14	31-dic-14	Seguimiento	90%	\$0.00
l)	Creación de la APP de la revista Folios.	1-ene-14	31-dic-14	Aplicación	Desarrollo de 1 aplicación que permita hacer accesible la revista en dispositivos móviles	\$20,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$589,400.00

 ELABORÓ: Carlos López de Alba
 APROBÓ: Dr. Moisés Pérez Vega
 FECHA DE ELABORACIÓN: 21-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLÍTICOS

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Financiamiento público para partidos políticos, ejercicio 2014-2015

OBJETIVO GENERAL: Garantizar que los partidos políticos reciban el financiamiento público que les corresponde en los términos de la norma jurídica electoral para el ejercicio 2014 e integrar el financiamiento público a partidos políticos al proyecto de Presupuesto del IEPC Jalisco para el ejercicio 2015.

OBJETIVO 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 2014, así como determinar el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos para el ejercicio 2015.

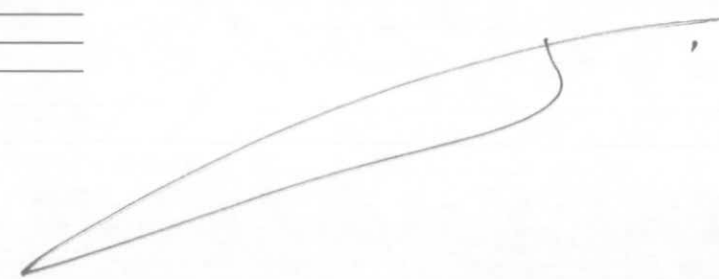
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Coadyuvar en la entrega de ministraciones de financiamiento público a los partidos políticos para el ejercicio 2014 y elaboración del registro correspondiente.	01-ene-14	31-dic-14	Memorandos	Elaborar el 100% (12) de memorandos durante el periodo	\$0.00
b)	Verificar que se realicen las disminuciones correspondientes a las multas impuestas por el Consejo General a los partidos políticos con financiamiento público estatal, de las ministraciones mensuales de financiamiento público.	01-ene-14	31-dic-14	Memorandos	Elaborar el 100% (12) memorandos durante el periodo	\$0.00
c)	Elaborar el anteproyecto que determine el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos para el ejercicio 2015.	1-jun-14	30-jun-14	Anteproyecto de presupuesto	Elaborar anteproyecto en el periodo establecido	\$0.00
d)	Elaborar el anteproyecto de calendarización de las entregas mensuales del financiamiento público que se otorgará a los partidos políticos durante el ejercicio 2015.	1-jun-14	30-jun-14	Anteproyecto	Elaborar anteproyecto en el periodo establecido	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Mtra. Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora

APROBÓ: Mtro. Ernesto Gerardo Castellanos Silva

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.

REVISIÓN: 06-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA
 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Asignación de tiempos en radio y televisión para el IEPC Jalisco y partidos políticos.
 OBJETIVO GENERAL: Difundir entre la ciudadanía las actividades propias del IEPC Jalisco, así como, realizar los cálculos de asignación y elaborar los modelos de distribución de los spots de los partidos políticos para las precampañas y campañas locales.

 OBJETIVO ESPECÍFICO: Obtener tiempos en radio y televisión para el IEPC Jalisco con el fin de difundir sus propios fines de comunicación social y de cultura democrática, así como, elaborar los cálculos de asignación y el modelo de distribución de los mensajes de los partidos políticos durante precampañas y campañas locales.

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 IEPC.	01-ene-14	31-dic-14	Oficio	Elaborar el 100% (4) de oficios durante el periodo	\$0.00
b)	Remitir a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral los materiales institucionales para su calificación técnica, solicitar su difusión en los espacios asignados al IEPC conforme a la pauta aprobada por el IFE.	01-ene-14	31-dic-14	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 IEPC, 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-14	31-dic-14	Memorándum	Verificación del 100% de las transmisiones en el periodo establecido	\$0.00
d)	Elaborar los cálculos de asignación de los spots de los partidos políticos correspondientes al periodo de precampaña y campaña local con motivo del proceso electoral local ordinario 2014-2015.	01-ago-14	30-nov-14	Cálculos	Elaborar el 100% de los cálculos durante el periodo	\$0.00
e)	Elaborar los modelos de distribución de los mensajes de los partidos políticos conforme los criterios legales para precampañas y campañas locales.	01-ago-14	30-nov-14	Modelos de distribución	Elaborar el 100% de los modelos de distribución durante el periodo	\$0.00
f)	Elaboración, conjuntamente con la UFRPP y la Secretaría Técnica, de los lineamientos para la realización del monitoreo de prensa escrita y de transmisiones de las precampañas y campañas electorales en los programas de radio y televisión que difundan noticias. Mismos que serán aprobados por el Consejo General de conformidad con el artículo 88, párrafo sexto, del Código Local. Previa instrucción del Comité de Radio y Televisión del Instituto.	01-sep-14	31-oct-14	Lineamiento	Elaborar el 100% de los lineamientos durante el periodo establecido	\$0.00
g)	Coadyuvar con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones en el procedimiento de licitación para la contratación de la empresa que realizará el monitoreo.	01-sep-14	31-dic-14	Dictamen	Asistencia al 100% de las sesiones en que se convoque	\$0.00
h)	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 Prerrogativas a Partidos Políticos del IEPC asistirá como Secretario Técnico del Comité.	01-ene-14	31-dic-14	Sesión	Celebración de por lo menos cuatro sesiones ordinarias	\$0.00
					PRESUPUESTO REQUERIDO	\$0.00

ELABORÓ: Mtra. Miriam Guadalupe Gutiérrez MoraAPROBÓ: Mtro. Ernesto Gerardo Castellanos SilvaFECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.REVISIÓN: 22-jul-13

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 generar capacitaciones y actualizaciones 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-14	28-feb-14	Programa	Elaboración del programa en el periodo establecido	\$0.00
b)	Actualización o en su caso 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-14	30-abr-14	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-14	30-abr-14	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-14	30-abr-14	Antología	Elaboración de la antología para el apoyo de los asistentes a los cursos	\$20,000.00
e)	Programación e impartición de tres cursos de capacitación dirigidos a partidos políticos en la sede del IEPC Jalisco.	01-ene-14	31-dic-14	Curso	Impartir el 100% (3) de los cursos programados durante el periodo	\$30,000.00
f)	Programación e impartición de tres cursos de capacitación dirigidos a agrupaciones políticas en la sede del IEPC Jalisco.	01-ene-14	31-dic-14	Curso	Impartir el 100% (3) de los cursos programados durante el periodo	\$25,000.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$75,000.00

ELABORÓ: Mtra. Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora

APROBÓ: Mtro. Ernesto Gerardo Castellanos Silva

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.

REVISIÓN: 22-jul-13




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.

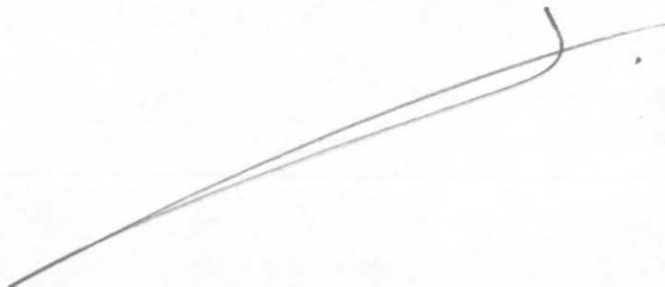
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Realizar las actividades necesarias relativas al procedimiento de registro de partidos políticos estatales conforme lo señalado en la norma electoral local.	01-ene-14	01-ago-14	Expediente de solicitud de registro	Elaboración del 90% del expediente	\$0.00
b)	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 CEPCEJ.	01-ene-14	01-ago-14	Minuta	Realizar el 90% de las minutas de la totalidad de las asambleas realizadas	\$0.00
c)	Apoyar en lo necesario a la Comisión que para tal efecto se integre a fin de elaborar el dictamen de registro de partido político estatales.	01-ene-14	01-ago-14	Dictamen	Asistencia al 90% de las sesiones que se convoquen.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Mtra. Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora

APROBÓ: Mtro. Ernesto Gerardo Castellanos Silva

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

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.

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 órganos directivos, domicilios sociales y representantes ante el Consejo General.

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, relacionadas con temas y asuntos de la competencia de esta Dirección.	01-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Asistencia a las Sesiones	Asistencia al 90% de las sesiones convocadas	\$0.00
c)	Dar contestación a las solicitudes de información, presentadas por correo electrónico.	01-ene-14	31-dic-14	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-14	31-dic-14	Libro de registro	Actualizar al 95% el libro de registro en los periodos establecidos	\$0.00
e)	Mantener actualizada la información del micrositio de las agrupaciones políticas y partidos políticos, de la pagina web del IEPCEJ.	01-ene-14	31-dic-14	Micrositio	Actualizar al 95% el micrositio en los periodos establecidos	\$0.00
						\$0.00

ELABORÓ: Mtra. Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora

APROBÓ: Mtro. Ernesto Gerardo Castellanos Silva

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.

REVISIÓN: 22-jul-13




EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

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 Municipales y Diputados por Representación Proporcional y Elaboración del Modelo de Distribución conforme al cual se elaborarán las pautas para las precampañas y campañas locales, conforme a los requerimientos legales señalados en la norma electoral para cada uno de los supuestos.

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-14	31-dic-14	Elaboración de prototipo	Cumplir con el 85% de las metas conforme al cronograma de trabajo que se elabore para su realización.	\$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 municipales, así como el número y nombre de los regidores de representación proporcional a que tenga derecho cada partido político. De la misma manera la obtención del número de diputados de representación proporcional que corresponde a cada partido político, así como el nombre de los ciudadanos que ocuparan las diputaciones respectivas.	01-ene-14	31-dic-14	Elaboración de prototipo	Cumplir con el 85% de las metas conforme al cronograma de trabajo que se elabore para su realización.	\$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-14	31-dic-14	Elaboración de prototipo	Cumplir con el 85% de las metas conforme al cronograma de trabajo que se elabore para su realización.	\$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 proporcional y de Gobernador, así como de cómputo municipal, inmediatamente dichas actas podrán estar en la página de internet del Instituto.	01-ene-14	31-dic-14	Elaboración de prototipo	Cumplir con el 85% de las metas conforme al cronograma de trabajo que se elabore para su realización.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

 ELABORÓ: MTRA. MIRIAM GUADALUPE GUTIÉRREZ MORA

 APROBÓ: MTRO. ERNESTO GERARDO CASTELLANOS SILVA

 FECHA DE ELABORACIÓN: 25-abr-2013.

 REVISIÓN: 22-jul-13

FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

 PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

 GESTIÓN ORDINARIA

X

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. (TEPJEJ, expediente: RAP-001/2004-SP)

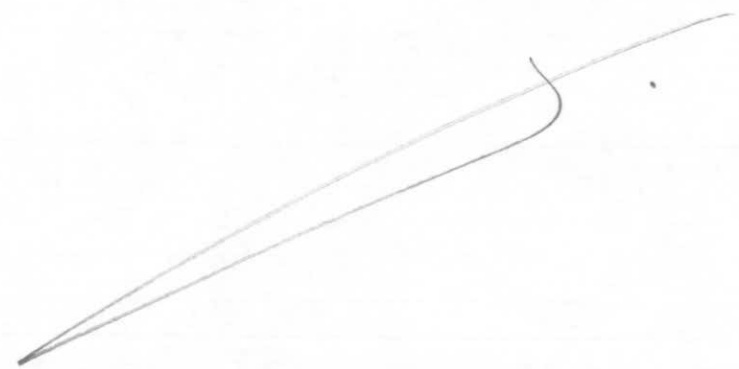
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Notificación del plazo para presentar los informes y recordatorio de la información y documentación comprobatoria que se debe acompañar. (CEPCEJ, artículo 93.1, f.IV / RGF, artículo 31.1)	1-ene-14	30-abr-14	Notificación	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$0.00
b)	Hacer del conocimiento del Consejero Presidente, de los Consejeros Electorales y del Secretario Ejecutivo, el programa de revisión. (RIUFRPP, artículo 7.2)	1-ene-14	31-ene-14	Informe periódico	100% de entrega de informes en tiempo y forma	\$0.00
c)	Entrega-recepción de los informes financieros, así como la información y documentación comprobatoria correspondiente. (RGF, artículo 31.1)	1-abr-14	30-abr-14	Entrega-Recepción de los informes financieros	100% de informes recibidos	\$0.00
d)	Requerimiento de la información y documentación comprobatoria a efecto de verificar la veracidad de lo reportado. (RGF, artículo 36.5, f.I)	1-may-14	31-may-14	Requerimiento información y documentación comprobatoria	100% de requerimientos efectuados en tiempo y forma	\$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)	1-may-14	31-may-14	Acuse de recibido a reserva de verificar que la documentación relacionada corresponda con la entregada	100% de información y documentación recibida en tiempo y forma	\$0.00
f)	Determinación de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria y su respectiva notificación al partido.(RGF, artículo 36.3)	1-may-14	31-may-14	Acuerdo administrativo / Notificación del acuerdo de verificaciones selectivas	100% de determinación de verificaciones selectivas	\$0.00
g)	Entrega de informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	1-may-14	31-may-14	Informe periódico	100% de informes periódicos a entregar	\$0.00

h)	Cotejo y comprobación de que la información y documentación corresponda con lo declarado. (RGF. Artículo 36.5, f.III)	1-may-14	31-may-14	Información y documentación comprobatoria entregada por el partido/Papeles de trabajo	100% del cotejo y comprobación de la información y documentación	\$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)	1-may-14	31-may-14	Notificación del resultado del cotejo y comprobación de la documentación entregada por éste	100% de informes a entregar, y en su caso, requerimientos	\$0.00
j)	Entrega-Recepción de la información y documentación omitida. (CEPCEJ, artículo 96.1, f II/RGF, artículo 36.5, f. II)	1-may-14	31-may-14	Remisión por parte del partido de la información y documentación comprobatoria	100% de información y documentación recibida en tiempo y forma	\$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)	1-may-14	31-may-14	Solicitud de confirmación o rectificación y su respuesta	100% de solicitudes efectuadas en tiempo y forma	\$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 al a la aplicación de los recursos; y, Revisión global (origen y aplicación de recursos).	1-may-14	30-jun-14	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión /papeles de trabajo	100% de revisiones efectuadas a los informes financieros	\$0.00
m)	Determinación de errores u omisiones técnicos detectados durante la revisión. (RGF, artículo 37.1)	1-jun-14	30-jun-14	Errores u omisiones técnicas	100% de determinación de errores u omisiones	\$0.00
n)	Notificación de los errores u omisiones técnicos a los partidos. (RGF, artículo 37.1)	1-jun-14	30-jun-14	Notificación de errores u omisiones técnicas	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$0.00
o)	Entrega de informes periódicos por parte de la UFRPP al Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo. (CEPCEJ, artículo 98, p.2)	1-jun-14	30-jun-14	Informe periódico	100% de informes periódicos a entregar	\$0.00
p)	Remitir a la CNBV, al SAT y a la SHCP los nombres y montos de los aportantes. (RGF, artículo 16.1)	1-jun-14	30-jun-14	Lista de nombres y montos de aportantes	100% de remisión de los montos y nombres de los aportantes partidistas	\$0.00
q)	Recepción de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicos detectados. (RGF, artículo 37.1)	1-jul-14	31-jul-14	Remisión por parte del partido de aclaraciones o rectificaciones	100% de recepción de aclaraciones o rectificaciones	\$0.00

r)	Estudio de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	1-jul-14	31-jul-14	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión/papeles de trabajo	100% de estudio de las aclaraciones o rectificaciones	\$0.00
s)	Informe de si las aclaraciones o rectificaciones hechas subsanan los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.4)	1-jul-14	31-jul-14	Informe de aclaraciones o rectificaciones	100% de elaboración de informes	\$0.00
t)	Notificación del informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 37.4)	1-jul-14	31-jul-14	Notificación informe de aclaraciones o rectificaciones	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$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)	1-jul-14	31-jul-14	Informe periódico	100% de informes periódicos a entregar	\$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)	1-jul-14	31-jul-14	Remisión por parte del partido de aclaraciones o rectificaciones	100% de recepción de respuestas	\$0.00
w)	Estudio de la respuesta al informe de aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas. (RGF, artículo 37.1)	1-jul-14	31-ago-14	Información y documentación comprobatoria / Metodología de revisión/papeles de trabajo	100% de estudio de las respuestas partidistas	\$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)	1-ago-14	31-ago-14	Informe sobre la confronta	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$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)	1-ago-14	31-ago-14	Informe periódico	100% de informes periódicos a entregar	\$0.00
z)	Desahogo de la diligencia de confronta de documentos. (RGF, artículo 37.7)	1-ago-14	31-ago-14	Notificación de la Convocatoria a la diligencia de Confronta	100% de diligencias programadas desahogadas	\$0.00
aa)	Estudio de las alegaciones, documentos u otros elementos adicionales presentados. (RGF, artículo 37.7)	1-ago-14	31-ago-14	Resultado de la Revisión	100% de estudio de las alegaciones, documentos u otros elementos	\$0.00
ab)	Emisión del dictamen consolidado. (CEPCEJ, artículo 234.4 / RGF, 38.1)	1-sep-14	30-sep-14	Dictamen consolidado	100% de dictámenes elaborados	\$0.00
ac)	En su caso, formular proyecto de resolución. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. VI)	1-sep-14	30-sep-14	Proyecto de resolución	100% de elaboración de proyectos de resoluciones que lo ameriten	\$0.00

ad)	Presentación del dictamen y en su caso, proyecto de resolución al Consejo General (CEPCEJ, artículo 96.1, VI)	1-sep-14	30-sep-14	Memorándum para presentar al Consejo General	100% de dictámenes y en su caso, resoluciones	\$0.00
ae)	Publicidad de la información financiera partidista. (CEPCEJ, artículo 72.2, f. X / RGF, artículo 8.1, f. 1)	1-sep-14	30-sep-14	Publicación del dictamen consolidado y resolución en el portal de internet del IEPC Jalisco	100% de la información	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza
 APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

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 los ejercicios anuales 2013 y 2014.

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. (TEPJEJ, expediente: RAP-001/2004-SP)

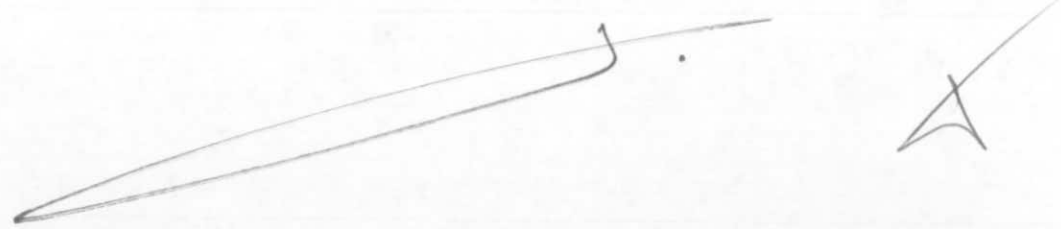
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recibir los informes del segundo semestre de 2013, de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículos 68, p.I, f. XXIII; y, 93, p.1, f. IV)	01-ene-14	28-feb-14	Recepción	100% de informes recibidos	\$0.00
b)	Revisión de informes del segundo semestre de 2013. Revisión de avance del ejercicio. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. V)	1-feb-14	28-feb-14	Revisión	100% de revisiones efectuadas a los informes financieros	\$0.00
c)	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación de los informes del primer semestre de 2014. (RGF, artículo 28, p.1)	1-jun-14	30-jun-14	Oficios	100% de elaboración de oficios	\$0.00
d)	Recibir los informes del primer semestre de 2014, de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f.IV / RGF, artículo 28, p.1; y, 30, p.1)	1-jul-14	31-ago-14	Recepción	100% de informes recibidos	\$0.00
e)	Revisión de informes del primer semestre de 2014. Revisión de avance de ejercicio. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f.IV y V)	1-ago-14	31-ago-14	Revisión	100% de revisiones efectuadas a los informes financieros	\$0.00
f)	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación de los informes del segundo semestre de 2014. (RGF, artículos 28, p.1; y, 30, p.1)	1-dic-14	31-dic-14	Oficios	100% de elaboración de oficios	\$0.00
g)	Elaborar oficios recordatorios del plazo para la presentación del informe anual del 2014. (RGF, artículos 28, p.1; y, 30, p.1)	1-dic-14	31-dic-14	Oficios	100% de elaboración de oficios	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO	PROGRAMA
	X

NOMBRE: Revisión de las "actividades específicas"; y, la "capacitación, 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 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. (TEPJEJ, expediente: RAP-001/2004-SP)

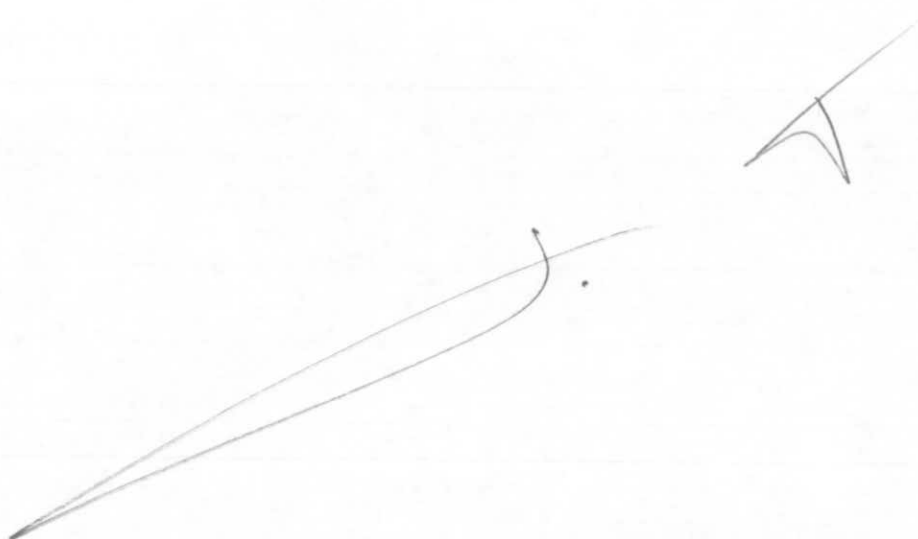
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recibir los informes anuales del ejercicio 2012, de los partidos políticos, los cuales incluyen el apartado relativo a la realización de las actividades específicas. (CEPCEJ, 68, p 1, f XV y XXVI; 90, p 1, f III; 93, p 1, f III / RGF, 32)	01-ene-14	30-abr-14	Recepción	100% de informes recibidos	\$0.00
b)	En relación con las actividades a desarrollar, es aplicable la ACTIVIDAD 1 , 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, d); 93, p 1, f III. RGF, 32, p 13)	1-abr-14	30-sep-14	Dictamen y/o resolución	100% de procedimientos instaurados	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

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 2013.

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. (TEPJEJ, 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)	1-ene-14	31-may-14	Oficio de Notificación	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$0.00
b)	Entrega-recepción de los informes financieros, así como la información y documentación comprobatoria correspondiente. (RGF, artículo 87.1; 88. 6)	1-may-14	31-may-14	Recepción de Informes	100% de informes recibidos	\$0.00
c)	Determinación de verificaciones selectivas de la documentación comprobatoria y su respectiva notificación. (RGF, artículo 88.4)	1-may-14	31-may-14	Acuerdo verificaciones selectivas	100% de determinación de verificaciones selectivas	\$0.00
d)	Revisión de los informes financieros. (CEPCEJ, artículo 96.1, f.I; / RGF, artículo 88.1 y 2)	1-may-14	31-ago-14	Papeles de trabajo	100% de revisiones efectuadas a los informes financieros	\$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)	1-jun-14	31-jun-14	Solicitud de confirmación o rectificación	100% de solicitudes efectuadas en tiempo y forma	\$0.00
f)	En su caso, determinación de errores u omisiones técnicas detectados durante la revisión. (RGF, artículo 89.1)	1-jun-14	31-jun-14	errores u omisiones técnicas	100% de determinación de errores u omisiones	\$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)	1-jun-14	31-jun-14	Notificación de errores u omisiones técnicas	100% de notificaciones realizadas en tiempo y forma	\$0.00
h)	Recepción de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectadas. (RGF, artículo 89.1)	1-jul-14	31-jul-14	Aclaraciones y rectificaciones	100% de recepción de respuestas	\$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)	1-jul-14	31-jul-14	Acuerdo administrativo y su notificación	100% de acuerdos elaborados y notificados	\$0.00

j)	Estudio de las aclaraciones o rectificaciones hechas a los errores u omisiones técnicas detectados. (RGF, artículo 89.1)	1-jul-14	31-jul-14	Papeles de trabajo	100% de estudio de las aclaraciones o rectificaciones	\$0.00
k)	Emisión del dictamen consolidado. (CEPCEJ, artículo 96.1 f. IV / RGF, 90.3)	1-ago-14	31-ago-14	Dictamen consolidado	100% de dictámenes elaborados	\$0.00
l)	En su caso, formular proyecto de resolución. (CEPCEJ, artículo 96.1, f. VI, / RGF, 90.5)	1-ago-14	31-ago-14	Proyecto de Resolución	100% de elaboración de proyectos de resoluciones que lo ameriten	\$0.00
m)	Presentación del dictamen y proyecto de resolución al Consejo General. (CEPCEJ, artículo 96.1, VI / RGF, 90.5)	1-ago-14	31-ago-14	Memorándum para presentar al Consejo	100% de dictámenes y en su caso, resoluciones	\$0.00
n)	Publicidad de la información financiera de agrupaciones políticas. (CEPCEJ, artículo 72.2, f. X / RGF, artículo 8.1, f. 1)	1-sep-14	30-sep-14	Publicación del dictamen consolidado y resolución en el portal de internet del IEPC Jalisco	100% de la información	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza
 APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

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**

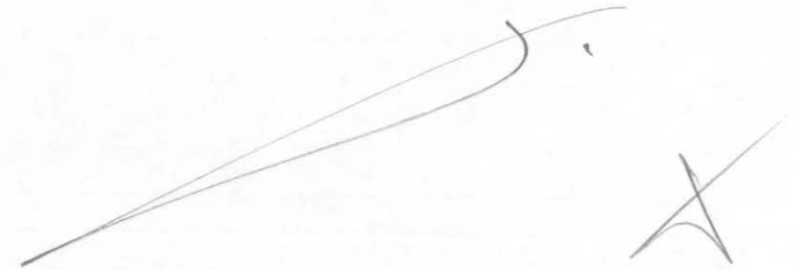
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Cursos de Capacitación Electoral generales a todos los partidos políticos acreditados o registrados ante el IEPC. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. X / RGF, artículo 7)	01-ene-14	01-dic-14	Cursos	100% de cursos solicitados	\$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-14	01-dic-14	Cursos	100% de cursos solicitados	\$0.00
c)	Consultas vía telefónica (CEPCEJ 93 p 1 f X; RGF 7)	01-ene-14	01-dic-14	Consultas	100% de consultas recibidas	\$0.00
d)	Consultas personalizadas en la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. X / RGF, artículo 7)	01-ene-14	01-dic-14	Consultas	100% de consultas solicitadas	\$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-14	01-dic-14	Publicación	100% de la información	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

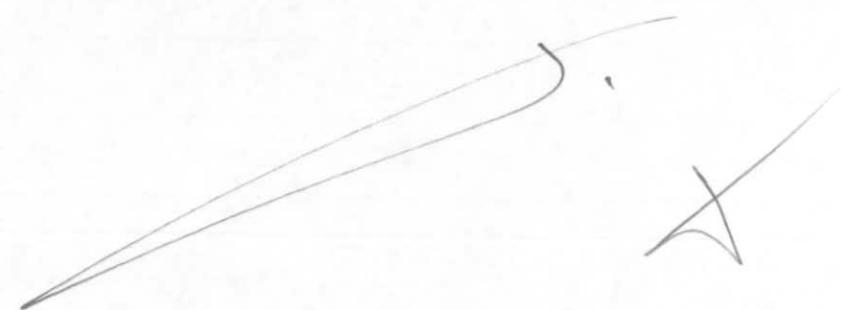
NOMBRE: Instauración de procedimientos sancionadores en materia de quejas sobre financiamiento y gasto de los partidos políticos

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

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

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Recepción de las quejas que se reciban sobre el financiamiento y gasto de los partidos políticos. (CEPCEJ, artículos 476 al 482)	01-ene-14	31-dic-14	Recepción	100% de recepción de quejas	\$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-14	31-dic-14	Expediente	100% de procedimientos instaurados	\$0.00
c)	En su caso, desechamiento de la queja. (CEPCEJ, artículo 480, p.2 y 3)	01-ene-14	31-dic-14	Proyecto de resolución	100% de procedimientos que lo ameriten	\$0.00
d)	Elaborar los proyectos de resolución y en su caso, de imposición de sanciones. (CEPCEJ, artículos 481 y 482)	01-ene-14	31-dic-14	Proyecto de resolución	100% de elaboración de proyectos de resolución	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza
 APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez
 FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13
 REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

	X
--	---

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 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)	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-14	28-feb-14	Documento enviado	100% de convenios celebrados	\$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)	1-mar-14	31-dic-14	Documento que avale las solicitudes y/o respuestas de apoyos respectivos	100% programas implementados	\$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 obliguen a relacionarse. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XVI / RGF, artículo 15)	01-ene-14	31-dic-14	Oficio de requerimiento de información	100% de mecanismos de coordinación aplicados	\$0.00
d)	Elaboración y presentación de los informes semanales y mensuales 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-14	31-dic-14	Informe semanal presentado	100% de informes	\$0.00
e)	Elaboración del proyecto de presupuesto del ejercicio 2015 de la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX / RIUFRPP, artículo 3, p.1, f. V)	1-may-14	31-jul-14	Apartado en informe anual	100% de elaboración del presupuesto	\$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-14	31-dic-14	Participación en cursos y/o eventos	100% de actualizaciones que se requieran	\$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-14	31-dic-14	Reglamentación actualizada	Propuestas de reforma	\$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-14	31-dic-14	Gestión eficiente y eficaz	100% de evaluaciones	\$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-14	31-dic-14	Cumplimentar instrucción	100% de actividades encomendadas	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

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

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la equidad en las contiendas como bien jurídico tutelado por la ley.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Difundir la información Pública que legalmente deba ser publicada, así como proporcionar la información que sea requerida por la Unidad de Transparencia.

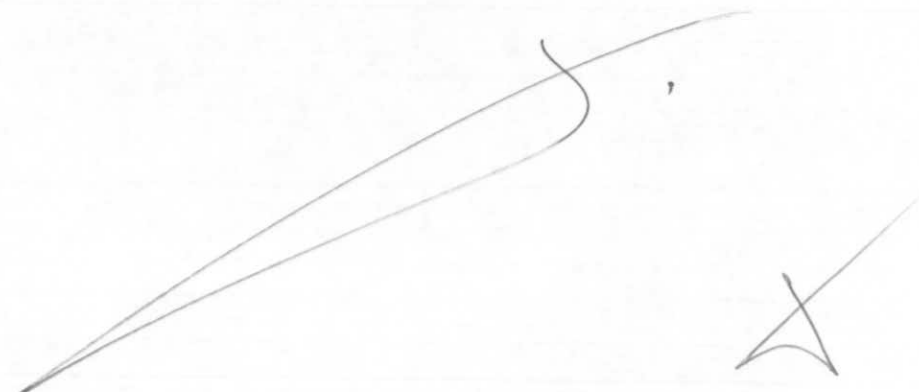
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a	Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención oportuna de solicitudes de información relativas a la UFRPP. (CEPCEJ, artículo 93, p.1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-14	31-dic-14	Entrega de información	100% de información requerida	\$0.00
b	Integrar y dar a conocer la información pública de los informes financieros de los sujetos obligados, así como la documentación que legalmente deba ser pública. (CEPCEJ, artículo 93, p. 1, f. XIX / RGF, artículo 8)	01-ene-14	31-dic-14	Información publicada	100% de la información	\$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-14	31-dic-14	Asistencia	100% de asistencia a las sesiones celebradas	\$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-14	31-dic-14	Cumplimientos de acuerdos	100% de cumplimiento de resoluciones	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Alejandro Salgado Baeza

APROBÓ: Héctor Javier Díaz Sánchez

FECHA DE ELABORACIÓN: 15-may-13

REVISIÓN: 22-jul-13



CONTRALORÍA GENERAL



[Handwritten signature]

EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Régimen disciplinario y patrimonial

OBJETIVO GENERAL: Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Determinar probables faltas administrativas de servidores públicos; manejo y control de las declaraciones de situación patrimonial, así como expedir constancias de no sanción administrativa.

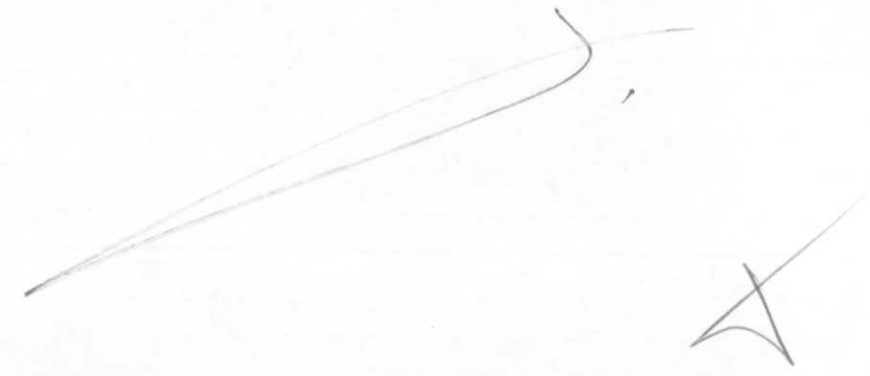
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Atención y seguimiento a las solicitudes de transparencia de este órgano de control.	01-ene-14	31-dic-14	Documento de respuestas	Contestar con el 100% de las solicitudes en tiempo y forma	\$0.00
b)	Recepción y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Sustanciación de declaración	Sustanciar el 100% de las declaraciones presentadas	\$0.00
c)	Sustanciar las probables responsabilidades administrativas de los servidores públicos del IEPC.	1-ene-14	31-dic-14	Resolución	Emitir el 100% de los procedimientos instaurados.	\$0.00
d)	Expedición de constancias de sanción y no sanción administrativa.	1-ene-14	31-dic-14	Constancias	Expedir el 100% de las constancias solicitadas	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Samuel Jáuregui Gómez

APROBÓ: Óscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013

REVISIÓN: 22/07/2013



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

NOMBRE: Gestión y control

OBJETIVO GENERAL: Generar acciones de rendición de cuentas del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Crear controles y acciones que prevengan irregularidades o prácticas administrativas no recomendadas

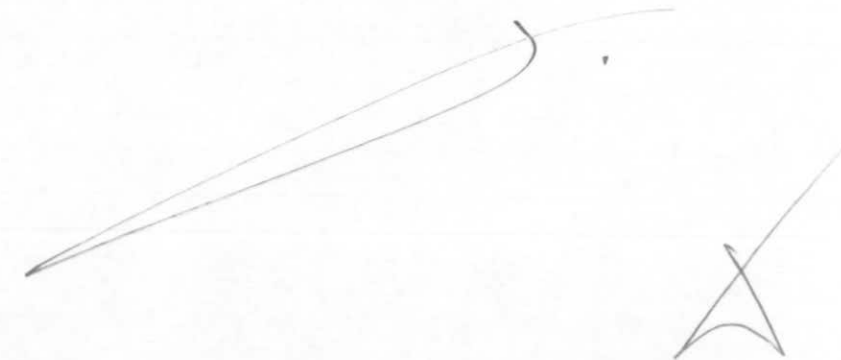
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Generar recomendaciones sobre prácticas administrativas no recomendadas.	01-ene-14	31-dic-14	Documento	Emitir el 100% de las recomendaciones, que se suscitaren en el periodo establecido.	\$0.00
b)	Instalar mesas de diálogo para coordinar acciones preventivas.	01-ene-14	31-dic-14	Documento-informe sobre resultados de la instalación de las mesas de trabajo.	Cumplir con la instalación del 100% de las mesas de diálogo agendadas, en el periodo establecido por la Contraloría General	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías

APROBÓ: Óscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013

REVISIÓN: 22/07/2013



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

x

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: Capacitación y profesionalización

OBJETIVO GENERAL: Difundir la cultura de rendición de cuentas del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Capacitar y actualizar a los servidores públicos del IEPC así como participar en eventos en materia de rendición de cuentas

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Participar en el Tercer Foro Nacional de Órganos de Control Interno de Institutos Electorales y Organismos Autónomos	13-mar-14	15-mar-14	Constancia	Asistencia al 98% de las actividades del foro.	\$27,745.00
b)	Participación en conferencias, seminarios, foros, talleres, diplomados, posgrados y coloquios.	1-ene-14	31-dic-14	Constancia	Asistencia del 98% de las actividades de las conferencias, talleres, diplomados y seminarios.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$27,745.00

ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macías

APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013

REVISIÓN: 22/07/2013



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO PROGRAMA

X

NOMBRE: **Normatividad, reglamentación y legislación**

OBJETIVO GENERAL: Análisis del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y administrativas aplicables a las funciones de la Contraloría General.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Establecer los criterios que normen los procedimientos disciplinarios, así como de vigilancia y control de los recursos públicos.

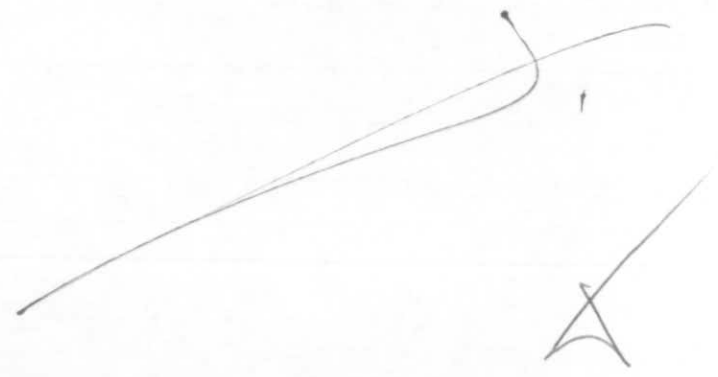
INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Estudio, análisis y desarrollo de lineamientos, manuales, políticas y criterios que regulen los procedimientos de la Contraloría.	01-ene-14	31-dic-14	Documento	Elaboración de 1 documento, que permita regular algún procedimiento de la Contraloría General.	\$0.00
b)	Estudio de las implicaciones de las reformas del marco jurídico aplicable a las funciones de la Contraloría General.	1-ene-14	31-dic-14	Documento	Elaboración de 1 propuesta de reforma modificaciones al marco jurídico aplicable de la Contraloría General.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: Samuel Jáuregui Gómez

APROBÓ: Óscar Gutiérrez Ibarra

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013

REVISIÓN: 22/07/2013



EJES TORALES:

FORTALECIMIENTO DE LA
DEMOCRACIA

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

USO DE
TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

X

PROYECTO PROGRAMA

X

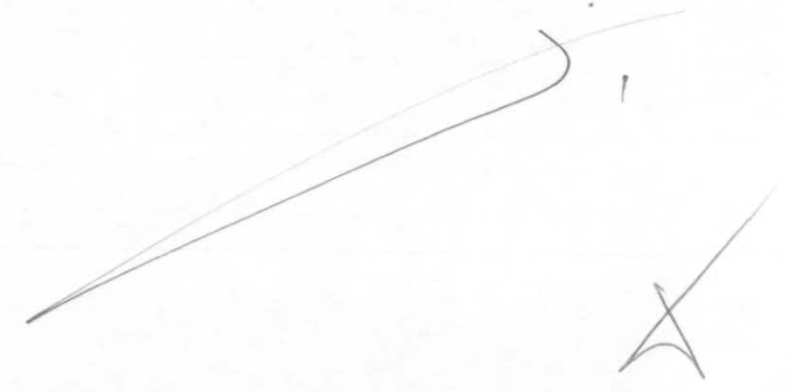
NOMBRE: Fiscalización del gasto

OBJETIVO GENERAL: Verificación de la aplicación de los recursos financieros del IEPC.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Análisis de la aplicación del gasto del ejercicio fiscal 2013

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Ejecución del procedimiento de revisión del ejercicio presupuestal 2013.	01-ene-14	30-nov-14	Reporte de revisión del ejercicio presupuestal	Remitir el reporte de revisión del ejercicio presupuestal a Presidencia, a más tardar en el término establecido.	\$0.00
b)	Ejecución de auditorías financieras.	1-ene-14	31-dic-14	Pliego de observaciones	Elaboración del 100% de pliegos de observaciones, si existieran.	\$0.00
c)	Ejecución de auditorías de adquisiciones.	1-ene-14	31-dic-14	Pliego de observaciones	Elaboración del 100% de pliegos de observaciones, si existieran.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

ELABORÓ: _____ Alfonso Fregoso Figueroa
 APROBÓ: _____ Óscar Gutiérrez Ibarra
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ 18-jul-14
 REVISIÓN: _____ 22-jul-13



EJES TORALES:

 FORTALECIMIENTO DE LA
 DEMOCRACIA

 PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA

PROFESIONALIZACIÓN

 USO DE
 TECNOLOGÍAS

GESTIÓN ORDINARIA

PROYECTO	PROGRAMA
X	

 NOMBRE: Coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado

 OBJETIVO GENERAL: Establecer acciones coordinadas de fiscalización.

 OBJETIVO ESPECÍFICO: Sumar tareas, unificar criterios y metodologías e intercambiar criterios de fiscalización del gasto.

INCISO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PERIODO DE EJECUCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTOS
		INICIO	TÉRMINO			
a)	Determinar los sistemas y parametros de fiscalización a seguir en la cuenta pública en revisión.	01-ene-14	30-sep-14	Bases de coordinación técnica	Cumplir al 100% con las bases de coordinación técnica establecidas entre la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría General del IEPC, a más tardar en el término establecido.	\$0.00
PRESUPUESTO REQUERIDO						\$0.00

 ELABORÓ: Norma Irene Martínez Macias

 APROBÓ: Oscar Gutiérrez Ibarra

 FECHA DE ELABORACIÓN: 18/07/2013

 REVISIÓN: 22/07/2013

