

**INDICE**

**PLAN GENERAL PROCESO ELECTORAL 2006**

<b>INDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
Introducción	3
Fundamento legal	6
Pleno del Instituto Electoral del Estado de Jalisco: Órgano Superior de Dirección	7
Objetivo General	17
Objetivos Estratégicos	17
Política específica	19
Objetivos Específicos	20
Concentrado de Objetivos, Programas y Actividades por Líder de objetivo	22
Objetivos, programas y actividades por líder de objetivo	38

<b>INDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
Indicadores de desempeño	198
Recursos humanos, materiales y financieros	220
Calendario de programas y actividades	224
Agenda Legal	228

## INTRODUCCIÓN

En congruencia con el plan estratégico 2005-2010 del Instituto Electoral del Estado de Jalisco, se presenta, dentro del apartado de planes de proceso de ley, el plan general del proceso electoral 2006; se trata de un ejercicio que, por primera vez, reúne bajo una misma serie de criterios y definiciones, todas las actividades relacionadas con el ejercicio de la responsabilidad institucional de organizar las elecciones locales para elegir Gobernador, diputados de mayoría relativa, diputados de representación proporcional y fórmulas de munícipes.

Este ejercicio, al solo tener como referentes documentos dispersos, también representa un avance en el tema de la profesionalización al momento que requirió tiempo, dedicación, buena voluntad, apertura a ideas y trabajo en equipo de los diferentes niveles de responsabilidad para consensuar y definir la ruta crítica para el proceso.

El planteamiento del plan consiste, básicamente, en un esquema que combina la definición y diseño de los objetivos estratégicos y los objetivos específicos, para luego definir actividades y tiempos de realización, enseguida se procedió a agrupar estas actividades en programas que permitieran alcanzar cada objetivo y al mismo tiempo definir como líder para lograrlo a la dirección operativa responsable y la coordinación con otras direcciones y áreas; por otra parte, también se definió el producto o resultado de cada actividad con el fin de que se encuentre debidamente justificada su realización en la consecución de los objetivos; siempre en el marco de la misión, visión 2010, los principios rectores, el código de valores y, en particular, el estricto apego al mandato de la ley.

Por otra parte, ningún plan de cualquier nivel o dimensión estará completo si no se marcan y definen aspectos de recursos y de evaluación; referente a lo primero, se comenta brevemente los recursos humanos, financieros y materiales a utilizar durante el proceso y que se consideran indispensables para obtener resultados de calidad y sin poner en riesgo la operatividad institucional; el desglose de estos recursos se presenta en otro documento.

Todo proceso que implique objetivos y resultados, programas y estrategias, debe ser susceptible de medición y evaluación, es decir, construir indicadores de desempeño pertinentes, cuantificables y medibles; para el proceso 2006 se proponen una serie indicadores básicos de desempeño, mismos que son perfectibles en términos cualitativos y cuantitativos de acuerdo a la óptica y rigor evaluativos.

Se agrega también la agenda legal del proceso donde se marca, por ley, fechas y actividades a realizar indispensables y que deben tener presente todos los actores políticos involucrados, las autoridades y la sociedad; a fin de cumplir las disposiciones legales del proceso.

Todo este esfuerzo se ha concretado en el presente plan, se han definido un objetivo general, seis objetivos estratégicos, nueve objetivos específicos y los respectivos líderes responsables, 70 programas y sus respectivas actividades, plazos y productos; además de 98 indicadores básicos de desempeño. Sin duda alguna, algunos aspectos programáticos aún deben aterrizar en documentos más específicos, los manuales de operación, que van orientados a temas concretos de capacitación y organización electoral.

No es, de manera alguna, un documento acabado y seguramente tiene muchos aspectos de mejora, pero el resultado más evidente es, sin duda, el ejercicio de la autonomía y el avance en el tema de la profesionalización, junto con otros aspectos, que exige la sociedad al hoy todavía joven Instituto.

Por último, una acotación sobre abreviaturas utilizadas en el documento:

IEEJ: Instituto Electoral del Estado de Jalisco

IFE: Instituto Federal Electoral

Pleno: Pleno de Consejeros Electorales del IEEJ

C.P.: Consejero Presidente

Secretaría: Secretaría Ejecutiva

DOE: Dirección de Organización Electoral

DCEyEC: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Dinfo: Dirección de Informática

Com. Soc.: Dirección de Comunicación Social

Jurídico: Dirección Jurídica

Prerr. Part. Pól.: Dirección de Prerrogativas a los Partidos Políticos

AyF: Dirección de Administración y Finanzas

Contraloría: Dirección de Contraloría Interna

Transparencia: Dirección de la Unidad de Transparencia y acceso a la Información pública

FMDC: Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

Comisiones: Comisiones Distritales y Municipales

Autoridades: Autoridades Federales, Estatales o municipales

SSP: Secretaría de Seguridad Pública, federal

Universidades: Instituciones de Educación

Superior en el Estado de Jalisco

Proveedores: Proveedores de bienes y servicios

Particulares: Personas físicas o morales

Interno: Dirección Líder para el logro del objetivo

TEEJ: Tribunal Electoral del Estado de Jalisco

Organismos Sociales: Organismos de la Sociedad

que se involucren en el proceso.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

### **CONSTITUCIÓN GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Art. 116, fracción IV

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO**

Art. 12, fracción III

Art. 43

### **LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO**

## **PLENO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO: ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN**

### **ATRIBUCIONES:**

Dentro de las facultades conferidas por las leyes en materia electoral, es necesario destacar la trascendencia de las atribuciones del pleno del IEEJ, ya que es este órgano, ya sea a partir del ejercicio de voz y voto de los consejeros electorales electos para el periodo o únicamente el ejercicio de voz por parte de los representantes del poder legislativo y los partidos políticos; es el órgano superior de dirección donde se toman las decisiones en materia electoral y de formación de ciudadanía que trascienden a la sociedad jalisciense, legitiman su función y definen la consolidación del ejercicio de la democracia como modo de vida en el Estado.

Estas atribuciones se encuentran especificadas en el artículo 132 de la Ley Electoral del Estado de Jalisco, siendo éstas:

- I. Confirmar la vigencia del registro ante el Instituto Federal Electoral de los partidos políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, que tengan derecho a participar en las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, de Gobernador del Estado y de Presidente, síndico y regidores municipales, en los términos que establece la Ley Electoral del Estado;
- II. Expedir las constancias de registro de los Partidos y Agrupaciones políticas Estatales que hubieran satisfecho los requisitos exigidos en la Ley de la materia y, en su caso, cancelarlas en los términos de la misma;

III. Registrar los programas, declaración de principios, estatutos y plataforma electoral mínima de los partidos políticos, así como vigilar su cumplimiento en la realización de las campañas, de conformidad a lo prescrito por la ley;

IV.- Resolver sobre las consultas y controversias que le presenten los Ciudadanos, Partidos, Coaliciones y Agrupaciones Políticas registrados o acreditados, relativas al funcionamiento de este organismo y de los órganos que integran el mismo y demás asuntos de su competencia.

V. Investigar por los medios legales pertinentes, cualquier hecho relacionado con el proceso electoral y, de manera especial, los que denuncien los Partidos Políticos por actos violatorios realizados por las autoridades u otros partidos en contra de su propaganda, candidatos o miembros;

VI. Resolver y en su caso, registrar los convenios de coalición que celebren los partidos y agrupaciones políticas, en los términos dispuestos por la Ley;

VII. Aprobar y publicar, a mas tardar el 09 de enero del año de la elección, la división del territorio del Estado en distritos y secciones electorales, ajustándose a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral;

VIII. Aprobar y publicar el número, ámbito y magnitud de la o las circunscripciones plurinominales, para cada elección de diputados por el principio de representación proporcional;



IX. Designar, en los casos que contempla la ley Electoral, a los comisionados electorales de las comisiones distritales y municipales electorales;

X. Publicar en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, la integración y domicilio legal de los diversos órganos que forman parte del Instituto Electoral del Estado, dentro de los cinco días posteriores a la instalación de cada uno de ellos;

XI. Cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de las comisiones distritales y municipales electorales. Una vez concluido el proceso electoral, declarar la desintegración de las mismas;

XII. Proporcionar a las comisiones distritales y municipales electorales la documentación y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Disponer la organización y funcionamiento del Registro Estatal de Electores y designar al Director General, Secretario General, delegados y coordinadores distritales y municipales de dicho organismo, en los términos señalados por la Ley Electoral;

XIV. Registrar supletoriamente, los nombramientos de los comisionados, representantes de los Partidos Políticos que integren las Comisiones Distritales y Municipales Electorales;

XV. Registrar a los ciudadanos mexicanos para que tengan derecho a participar como observadores durante el proceso electoral;

XVI. Recibir y, en su caso, aprobar y registrar las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa, las listas de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional y las planillas de candidatos a municipales;

XVII. Registrar y aprobar las candidaturas al cargo de Gobernador del Estado;

XVIII. Efectuar el cómputo electoral de la elección de diputados por el principio de representación proporcional y aplicar la fórmula correspondiente para la distribución de curules entre los Partidos Políticos que hubiesen obtenido ese derecho, calificar la elección y expedir la constancia respectiva;

XIX. Efectuar el cómputo general de la elección de Gobernador del Estado, expedir y registrar la constancia de mayoría de votos y remitir al Tribunal Electoral los expedientes que contengan la documentación electoral correspondiente, adjuntando un informe circunstanciado sobre los hechos que pueden influir en la substanciación de los medios de impugnación interpuestos;

XX. Calificar las elecciones de municipales en el Estado y expedir las constancias de mayoría respectivas;

XXI. Efectuar la asignación de Regidores de representación proporcional a los Partidos Políticos que, de conformidad con la Ley Electoral, tengan ese derecho y expedir la constancia de asignación correspondiente;

XXII. Calificar la elección de Gobernador y declarar electo al candidato que obtuvo la mayoría de sufragios en los términos previstos por la Constitución Política Local y la Ley Electoral del Estado, y remitir al Congreso del Estado la declaratoria de Gobernador electo;

XXIII. Vigilar el cumplimiento de la legislación electoral y las disposiciones que con base en ella se dicte;

XXIV. Organizar y desarrollar el servicio profesional electoral;

XXV. Substanciar y resolver los recursos que le competen;

XXVI. Aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones previstas en la legislación electoral;

XXVII. Aprobar anualmente, a más tardar en el mes de julio de cada año, el proyecto de presupuesto de egresos del propio Instituto, el cual será propuesto por su Presidente.

El presidente y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral no podrán recibir un salario superior al aprobado para los funcionarios del nivel 28 de la plantilla de personal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;

XXVIII. Aprobar anualmente en el mes de julio, el informe que rinda el Presidente del propio Instituto, respecto del ejercicio del presupuesto de egresos del año anterior;

XXIX. Aprobar el texto de la convocatoria para la celebración de las elecciones que contempla la Ley Electoral, misma que será elaborada por el Presidente del Instituto Electoral;

XXX. Aprobar los calendarios oficiales para el otorgamiento del financiamiento público a los Partidos Políticos y hacer la entrega del mismo por conducto de su estructura administrativa;

XXXI. Determinar, de conformidad con lo que establecen la Constitución Política del Estado y la legislación electoral, el monto del financiamiento público que corresponda a los partidos políticos;

XXXII. Nombrar a los integrantes de la Comisión Revisora del Financiamiento de los Partidos Políticos, así como al personal técnico necesario para el desempeño de sus funciones;

XXXIII. Aprobar la forma y términos en que los partidos políticos deberán comprobar el origen y destino de sus recursos financieros, en caso de encontrar discrepancias, derivadas del dictamen de la Comisión Revisora, el pleno del Instituto, por unanimidad, podrá ordenar visitas domiciliarias por conducto de la dependencia interna que señale el reglamento, únicamente para revisar las discrepancias señaladas en el dictamen y siguiendo las formalidades del Código Fiscal del Estado;

XXXIV. Aprobar los modelos de actas, boletas y demás documentación y material electoral, en los que sólo aparecerán los partidos y candidatos registrados en la elección correspondiente;

XXXV. Nombrar a los integrantes de la Comisión de Estudios sobre el Costo y los Topes en los Gastos de Campaña y aprobar, con base en los estudios que le presente dicha Comisión, el costo y los topes en los gastos de campaña para diputados, Gobernador y munícipes;

XXXVI. Resolver, en los términos de esta ley, las solicitudes de registro de los partidos y agrupaciones políticas estatales;

XXXVII. Determinar los espacios y tiempos oficiales de acceso a los medios de comunicación estatales y municipales. Gestionar ante las instancias competentes y a petición de los partidos políticos, la posibilidad de que cada uno contrate, a su cargo, la propaganda que permita la legislación en la materia. Expedir el reglamento y los acuerdos respectivos que propicien condiciones de equidad para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación masivos;

XXXVIII. Realizar periódicamente muestreos sobre la cobertura que los medios de comunicación realicen sobre las campañas políticas, debiendo publicar los resultados mensualmente;

XXXIX. Aprobar su reglamento interior y el estatuto del servicio profesional electoral, a propuesta que le formule su Presidente, para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”;

XL. Realizar pruebas al líquido indeleble, antes y durante la jornada electoral;

XLI. Pedir a los órganos jurisdiccionales en materia electoral, información sobre las sentencias y resoluciones dictadas en los medios de impugnación;

XLII. Expedir la documentación necesaria que acredite los cargos a los que fueron electos los diputados, Gobernador y municipales;

XLIII. Recabar información sobre la calificación de las elecciones de diputados por el principio de mayoría relativa efectuadas por las comisiones distritales electorales;

XLIV. Designar al Secretario del Instituto, de conformidad con lo que establece el presente ordenamiento;

XLV. Recibir la solicitud, dictaminar su procedencia, encargarse de la organización e implementación de los procesos de plebiscito y referéndum y, en su caso, declarar la validez de los mismos;

XLVI. Designar, en los términos establecidos en la presente ley, a los directores administrativos del Instituto;

XLVII. Organizar los debates entre los candidatos que lo soliciten, conforme lo establezca el reglamento que para tal efecto apruebe el propio Instituto;

XLVIII. Recibir y analizar las solicitudes y, si es el caso, autorizar el registro de los organismos o empresas que pretendan realizar estudios de opinión, encuestas o sondeos sobre la intención del voto de los ciudadanos. Para tal efecto, expedirá el reglamento y los acuerdos correspondientes, los que necesariamente fijarán los principios, normas, sistemas y procedimientos a los que habrán de sujetarse estas actividades;

XLIX. Establecer en su reglamento interior y en los acuerdos correspondientes, los principios, normas, sistemas y procedimientos a los que habrán de sujetarse y permitan el acopio y difusión de los resultados electorales preliminares;

- L. Realizar la planeación de programas de educación y capacitación cívico-electoral y evaluar la ejecución de los mismos;
- LI. Celebrar convenios con organismos públicos y privados con objeto de lograr su colaboración para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- LII. Celebrar convenios con el Instituto Federal Electoral, en las materias que sea necesario realizarlos, para el mejor desarrollo de los procesos electorales, y en su caso para la utilización de las mismas casillas mesas directivas y representantes que funcionen en el proceso electoral federal. Así como coordinarse con el Registro Federal de Electores, para que, en términos del convenio respectivo, se entregue al Instituto Electoral del Estado toda la información relativa al Padrón Electoral y las listas nominales de electores, y mantenga permanentemente actualizada la información;
- LIII. Dar aviso a las autoridades de la suspensión total de difusión de las obras de gobierno, a que hace mención el artículo 77 bis de esta ley;
- LIV. Rendir un informe anual de actividades a la sociedad en general, en el mes de mayo, a través de su Presidente, en el que se incluirá un informe particular de actividades de cada Consejero Electoral del Instituto Electoral. Cada informe particular deberá incluir además, el trabajo que han llevado a cabo en comisiones y los resultados del mismo, así como el desarrollo de las tareas encomendadas por el Instituto a cada Consejero Electoral; y
- LV. Las demás que le sean conferidas por este ordenamiento y demás leyes aplicables.

En materia de proceso, es entonces este órgano el que posee la facultad de redefinir, corregir y mejorar los aspectos operativos necesarios contenidos en el presente plan para asegurar el cumplimiento de los principios rectores y la calidad de los resultados y del proceso mismo.



## **PLAN GENERAL PROCESO ELECTORAL 2006**

**OBJETIVO GENERAL:** LOGRAR QUE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2006 SE LLEVE AL CABO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA ELECTORAL: CERTEZA, LEGALIDAD, INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD Y EQUIDAD; CON CALIDAD EN PROCESOS Y RESULTADOS, TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE RECURSOS Y DE ACUERDO A LAS EXPECTATIVAS QUE TIENE LA SOCIEDAD JALISCIENSE.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

- 1.- Promover y lograr una participación ciudadana en el ejercicio del voto en porcentaje superior al proceso 2003.
- 2.- Lograr un nivel de desempeño altamente satisfactorio ante la ciudadanía en los órganos ejecutivos y servidores públicos que participan en el proceso.
- 3.- Asegurar la equidad de las campañas políticas y el estricto apego a las normas legales, así como la certeza y confiabilidad de los resultados que disminuyan al mínimo las impugnaciones.
- 4.- Lograr una eficiente, oportuna e inobjetable difusión de resultados electorales preliminares y definitivos.

5.- Uso transparente y racional tanto de recursos propios como de apoyos de ley o conveniados otorgados las autoridades competentes.

6.- Emitir una opinión sustanciada sobre la viabilidad del uso de la urna electrónica como mecanismo para emitir el sufragio.

**POLÍTICA ESPECÍFICA**

Gestionar con eficiencia y transparencia los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos del plan general del proceso electoral 2006 en tiempo, forma y calidad; en una adecuada coordinación con las instancias de gobierno y de la sociedad que participan en este proceso.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.- Diseñar, determinar, realizar y evaluar las actividades operativas y de coordinación que garanticen la plena capacidad de organización de los órganos ejecutivos distritales, municipales y de mesa directiva de casilla para el proceso electoral, considerando la estructura requerida para ello.
- 2.- Diseñar, determinar, coordinar, impartir y evaluar las actividades de capacitación electoral que garanticen el desarrollo del proceso y eviten errores por desconocimiento legal o de procedimiento por parte de los servidores públicos del IEEJ; así como diseñar, coordinar, impartir y evaluar cursos de capacitación en materia electoral para las instancias sociales y ciudadanos a los que por ley deba impartirse o que así lo soliciten.
- 3.- Instalar, dotar de recursos humanos y materiales y asegurar las condiciones de operación para el óptimo cumplimiento de las funciones de los órganos ejecutivos: a) Comisiones Distritales, b) Comisiones Municipales, c) Mesas Directivas de Casilla.
- 4.- Garantizar la transparencia, apego a la legalidad, la calidad de los datos y la difusión en tiempo y forma de los resultados preliminares del proceso electoral y realizar la prueba piloto de la urna electrónica para emitir posteriormente al proceso una opinión substanciada.
- 5.- Promover la participación ciudadana mediante una eficiente, amplia y bien diseñada campaña de promoción al voto y difusión de actividades del IEEJ.

- 6.- Otorgar y garantizar en todo momento la seguridad jurídica y respeto a los lineamientos legales marcados en los diversos ordenamientos relacionados al proceso que involucran al IEEJ, los partidos políticos, las autoridades y la sociedad.
- 7.- Garantizar y asegurar el flujo de recursos y la fiscalización del financiamiento público a los partidos políticos así como el correcto registro o acreditación de partidos políticos, coaliciones y candidatos.
- 8.- Garantizar el uso óptimo y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros, poniendo a disposición de la sociedad la información en tiempo y forma que requiera.
- 9.- Coordinarse con los organismos y autoridades competentes con relación a las actividades que los involucren para obtener un eficiente nivel de uso de los recursos requeridos para el éxito del proceso.

**CONCENTRADO DE OBJETIVOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES POR LÍDER DE OBJETIVO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 01.-** DISEÑAR, DETERMINAR, REALIZAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE COORDINACIÓN QUE GARANTICEN LA PLENA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS DISTRITALES, MUNICIPALES Y DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA EL PROCESO ELECTORAL, CONSIDERANDO LA ESTRUCTURA REQUERIDA PARA ELLO.

LIDER: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

**PROGRAMAS:**

0101.- Diseño, definición de estándares de calidad y calendarización del programa de organización electoral y las actividades a nivel central, distrital y municipal.

0102.- Diseño, actualización y distribución de la cartografía (geografía) electoral a órganos ejecutivos, partidos políticos, instituciones y sociedad; así como determinar y llevar al cabo el análisis y justificación técnica de modificaciones a la distritación.

0103.- Diseño de requisitos, convocar o invitar personas interesadas y con el perfil adecuado; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral.

0104.- Definición, localización, acondicionamiento, mantenimiento y desmantelamiento de los locales para 20 comisiones distritales, 3 centros de apoyo, 125 comisiones municipales y 1 bodega; así como el apoyo a la organización, operación y seguimiento a las actividades de 20 comisiones distritales y 125 municipales.

0105.- Diseño, impresión, resguardo y distribución del material electoral y documentación electoral previo a la jornada y su posterior recolección, resguardo y destino final.

0106.- Diseño de logística, ubicación, selección, propuesta en forma previa, recepción de comentarios y observaciones de órganos ejecutivos y partidos políticos y definición de la ubicación definitiva de las casillas electorales.

0107.- Diseño, operación, aplicación de medidas correctivas y atención de las incidencias reportadas por la estructura SIJE en la jornada electoral.

0108.- Análisis, diagnóstico y reporte de la actividad de la dirección de organización electoral con base en el seguimiento durante el proceso; así como creación de bases de datos sobre el proceso electoral y análisis de actas electorales sobre la jornada electoral 2006.

0109.- Integración de expedientes para el cómputo y asignaciones que requiera el Pleno del IEEJ.

**OBJETIVO ESPECIFICO 02:** DETERMINAR, DISEÑAR, COORDINAR, REALIZAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL QUE GARANTICEN EL PLENO DESARROLLO DEL PROCESO Y EVITEN ERRORES POR DESCONOCIMIENTO O DE PROCEDIMIENTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IEEJ.

**LÍDER:** DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**PROGRAMAS:**

0201.- Diseño, definición de estándares de calidad y calendarización del programa de capacitación electoral al nivel central, distrital y municipal.

0202.- Diseño de requisitos, convocar e invitar a personal interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección y contratación en coordinación con la dirección de organización electoral, evaluación del personal eventual de capacitación.

0203.- Diseño, impresión y entrega en tiempo y forma del material didáctico para capacitación y de identidad institucional.

0204.- Coordinar y evaluar que se cumpla satisfactoriamente el proceso de capacitación.

0205.- Definición, calendarización y operación de la logística en apoyo a las actividades de capacitación.



0206.- Evaluar el impacto del proceso de capacitación durante el proceso electoral 2006 y definir aspectos de mejora.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 03.-** INSTALAR, DOTAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y ASEGURAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN PARA EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS: A) DISTRITALES, B) MUNICIPALES, C) MESA DIRECTIVA DE CASILLA.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, COMISIÓN DISTRITAL, COMISIÓN MUNICIPAL Y MESA DIRECTIVA DE CASILLA.

**PROGRAMAS:**

0301.- Invitación o convocatoria a personas interesadas y que cubran el perfil adecuado, emitir nombramiento de comisionados distritales para cada uno de los 20 distritos locales electorales.

0302.- Instalación, operación, apoyo y cierre de cada una de los 20 comisiones distritales.

0303.- Invitación o convocatoria a personas interesadas y que cubran el perfil adecuado, nombramiento de comisionados municipales para cada uno de los 125 municipios.

0304.- Instalación, operación, apoyo y cierre de cada una de las 125 comisiones municipales.

0305.- Insaculación, nombramiento y capacitación de funcionarios de mesa directiva de casilla, así como dotación de material, instalación, apoyo y seguimiento, cierre y cómputo de casilla.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 04:** GARANTIZAR EN TIEMPO Y FORMA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES Y REALIZAR LA PRUEBA PILOTO DE LA URNA ELECTRÓNICA

**LIDER:** DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**PROGRAMAS:**

0401.- Diseño, definición y calendarización de actividades propias necesarias para el proceso y de coordinación y soporte a los usuarios.

0402.- Diseño de requisitos, invitar o convocar a personas interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de sistemas para el proceso; coordinar y evaluar a prestadores de servicio social para el proyecto de urna electrónica.

0403.- Garantizar en calidad, tiempo y forma la operación y resultados del Programa de Resultados Electorales Preliminares del proceso 2006 (PREP 2006).

0404.- Diseñar programas y otorgar el soporte técnico necesarios para el desempeño con calidad, tiempo y forma de las diversas actividades, áreas y órganos ejecutivos del IEEJ.

0405.- Gestionar de forma integral y emitir opinión técnica sobre la posibilidad de utilizar en forma alternativa la urna electrónica en futuros procesos o consultas.

0406.- Evaluar y proponer aspectos de mejora relacionados con el proceso.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 05.-** PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE UNA EFICIENTE, AMPLIA Y BIEN DISEÑADA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN AL VOTO Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DEL IEEJ.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

**PROGRAMAS:**

0501.- Diseño, definición y calendarización de actividades propias necesarias para el proceso.

0502.- Diseño de requisitos, invitar o convocar a personas interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de la Dirección de Comunicación Social.

0503.- Diseño, producción, edición, difusión y evaluación de la campaña institucional de promoción al voto en los medios de comunicación (TV, prensa, radio, pantallas de plasma y adheribles).

0504.- Investigar, elaborar y proporcionar a partidos políticos el catálogo de tarifas en medios locales.

0505.- Investigar y coordinar el uso de tiempos oficiales en televisión abierta para los partidos políticos y el IEEJ.

0506.- Editar y realizar las publicaciones oficiales del IEEJ en medios.

0507.- Organización, coordinación, seguimiento y evaluación de la producción de debates que soliciten los candidatos en sus diversos niveles (Gobernador, diputados y municipales).

0508.- Diseñar, proponer, enviar y seguimiento de los boletines de prensa que se emitan con relación al proceso.

0509.- Organizar, coordinar y evaluar resultados de las ruedas de prensa a que se convoquen con relación al proceso.

0510.- Coordinar, capacitar, controlar y llevar al cabo la gestión integral del proceso de acreditación de representantes de medios, previo y durante la jornada electoral.

0511.- Coordinar en forma integral la sala de prensa instalada en el edificio sede del IEEJ durante el proceso electoral.

0512.- Diseñar, cubrir, difundir y evaluar las visitas y foros que se realicen en las cabeceras distritales, municipales o en la zona metropolitana del centro de Jalisco, con motivo de las actividades de comisiones e instancias del IEEJ.

0513.- Realizar el muestro y monitoreo de: a) Cobertura de medios de comunicación a las campañas políticas, b) gastos en publicidad de los partidos políticos durante las campañas políticas.

0514.- Diseño y edición de leyes y reglamentos que se relacionen con el proceso.

0515.- Diseño, edición y difusión de la revista de institucional de divulgación del IEEJ.

0516.- Diseño y elaboración de la memoria electoral del proceso local 2006.

0517.- Análisis y evaluación del desempeño y resultado de las actividades y propuesta de mejora.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 06.**- OTORGAR, VIGILAR Y GARANTIZAR EN TODO MOMENTO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA, ASÍ COMO EL RESPETO A LAS DISPOSICIONES MARCADAS EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS RELACIONADOS AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ESTATAL DE ORGANIZAR LOS PROCESOS ELECTORALES QUE CORRESPONDEN AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, AUTORIDADES Y CIUDADANOS.

**LIDER:** DIRECCIÓN JURÍDICA, SECRETARÍA EJECUTIVA

**PROGRAMAS:**

0601.- Elaborar el programa anual de actividades y el programa operativo para el proceso 2006 de la Dirección Jurídica

0602.- Diseñar perfil, convocar o invitar, entrevistar, seleccionar, contratar y evaluar el personal eventual requerido para el proceso.

0603.- Elaborar y presentar los proyectos de acuerdo para el Pleno del IEEJ.

0604.- Elaborar los acuerdos administrativos que resulten necesarios relacionados con hechos y solicitudes que se presenten durante el proceso.

0605.- Recibir y tramitar los medios de impugnación presentados: a) substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos, b) trámite y remisión al tribunal electoral de los medios de impugnación jurisdiccionales.

0606.- Coadyuvar con la elaboración de dictámenes y resoluciones en materia de: a) fiscalización al financiamiento a los partidos políticos, b) faltas administrativas cometidas por partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas.

0607.- Otorgar asesoría y apoyo en aspectos legales a la estructura central, comisiones distritales y municipales, partidos políticos e instituciones sociales y ciudadanos.

0608.- Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la acreditación de los observadores electorales.

0609.- Desahogo de procedimientos administrativos de quejas.

0610.- Atención a demandas de índole no electoral.

0611.- Análisis, evaluación y propuesta de mejora sobre las actividades y resultados de la Dirección Jurídica.



**OBJETIVO ESPECÍFICO 07.-** GARANTIZAR Y ASEGURAR EL FLUJO DE RECURSOS Y LA FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASÍ COMO EL CORRECTO REGISTRO O ACREDITACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES Y CANDIDATOS.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLÍTICOS.

**PROGRAMAS:**

0701.- Definición del perfil, invitar o convocar a personas interesadas con el perfil adecuado, selección, contratación y evaluación del personal eventual del área.

0702.- Elaboración del programa anual de actividades y del plan operativo del proceso

0703.- Definición, aprobación y otorgamiento de financiamiento público a partidos políticos para 2006, en sus vertientes: a) actividades ordinarias, b) actividades específicas, c) actividades tendientes a la obtención del voto.

0704.- Entregar el catalogo de medios a partidos políticos, monitoreo y fiscalización del gasto en publicidad

0705.- Calendarización de las actividades de fiscalización, emisión de dictámenes preliminares y emisión de dictámenes definitivos.

0706.- Recepción, verificación y trámite de solicitudes de registro de candidatos a Gobernador, diputados de representación proporcional y, supletoriamente, de diputados de mayoría relativa y municipales, así como acreditación y registro de partidos políticos, agrupaciones y coaliciones para el proceso electoral local 2006.

0707.- Recepción, verificación y trámite de solicitudes de registro de candidatos a gobernador, diputados de representación proporcional, diputados de mayoría relativa y municipales, además de sustituciones de candidatos a las diferentes elecciones así como acreditación y registro de partidos políticos, agrupaciones y coaliciones para el proceso local 2006 y las plataformas electorales.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 08.-** GARANTIZAR EL USO ÓPTIMO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PONIENDO A DISPOSICIÓN DE LA SOCIEDAD LA INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA QUE REQUIERA.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**PROGRAMAS:**

0801.- Elaboración del programa anual de actividades y Calendarización de actividades para el programa operativo del proceso 2006.

0802.- Elaboración del perfil, invitación o convocatoria de personas interesadas y con el perfil adecuado, selección, contratación y evaluación del personal eventual de administración y finanzas.

0803.- Gestión integral de recursos humanos: contratación, integración de expedientes; movimientos e incidencias de personal, nómina, compromisos con entidades por relación laboral.

0804.- Gestión integral de recursos financieros: recepción, políticas, aplicación, contabilización, fiscalización a áreas y personas responsables del destino, elaboración, publicación y entrega de estados financieros e información relacionada.

0805. Gestión Integral de recursos materiales: convenios, políticas, recepción, resguardo, distribución y dotación de consumibles, asignación de muebles y equipos, concentración y devolución.

0806.- Atención a requerimientos, incidencias y controles con relación a los recursos humanos, materiales y financieros.

0807.- Análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora de los resultados del área.

**OBJETIVO ESPECIFICO 09.**- COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES COMPETENTES CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE LOS INVOLUCREN PARA OBTENER UN EFICIENTE NIVEL DE USO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA EL ÉXITO DEL PROCESO, ASI COMO CONTRATOS CON PROVEEDORES DE SERVICIOS.

**LIDER:** PLENO, COMISIONES, ESTRUCTURA IEEJ.

**PROGRAMAS:**

0901.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades Federales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0902.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades Estatales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0903.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades municipales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0904.- Contratos con proveedores de bienes y servicios, en las mejores condiciones y precios, en términos de ley.

## **OBJETIVOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES POR LÍDER DE OBJETIVO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 01.**- DISEÑAR, DETERMINAR, REALIZAR, ANALIZAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE COORDINACIÓN QUE GARANTICEN LA PLENA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS DISTRITALES, MUNICIPALES y DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA PARA EL PROCESO ELECTORAL, CONSIDERANDO LA ESTRUCTURA REQUERIDA PARA ELLO.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

### **PROGRAMAS:**

0101.- Diseño, definición de estándares de calidad y calendarización del programa de organización electoral y las actividades al nivel central, distrital y municipal.

0102.- Diseño, actualización y distribución de la cartografía (geografía) electoral a órganos ejecutivos, partidos políticos, instituciones y sociedad; así como determinar y llevar al cabo el análisis y justificación técnica de modificaciones a la distritación.

0103.- Diseño de requisitos, convocar o invitar personas interesadas y con el perfil adecuado; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral.

0104.- Definición, localización, acondicionamiento, mantenimiento y desmantelamiento de los locales para 20 comisiones distritales, 3 centros de apoyo, 125 comisiones municipales y 1 bodega; así como el apoyo a la organización, operación y seguimiento a las actividades de 20 comisiones distritales y 125 municipales.

0105.- Diseño, impresión, resguardo y distribución del material electoral y documentación electoral previo a la jornada y su posterior recolección, resguardo y destino final.

0106.- Diseño de logística, ubicación, selección, propuesta en forma previa, recepción de comentarios y observaciones de órganos ejecutivos y partidos políticos y definición de la ubicación definitiva de las casillas electorales.

0107.- Diseño, operación, aplicación de medidas correctivas y atención de las incidencias reportadas por la estructura SIJE en la jornada electoral.

0108.- Análisis, diagnóstico y reporte de la actividad de la dirección de organización electoral con base en el seguimiento durante el proceso; así como creación de bases de datos sobre el proceso electoral y análisis de actas electorales sobre la jornada electoral 2006.

0109.- Integración de expedientes para el cómputo y asignaciones que requiera el Pleno del IEEJ

**PROGRAMA 0101.-** DISEÑO, DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CALENDARIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL AL NIVEL CENTRAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006	Equipo Interno	01/07/05 al 31/07/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades de organización proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación del manual operativo proceso 2006	Equipo Interno	01/10/05 al 15/11/05	Manual operativo del proceso electoral 2006



**PROGRAMA 0102.-** DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA (GEOGRAFÍA) ELECTORAL A ÓRGANOS EJECUTIVOS, PARTIDOS POLÍTICOS, INSTITUCIONES Y SOCIEDAD; ASÍ COMO DETERMINAR Y LLEVAR AL CABO EL ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE MODIFICACIONES A LA DISTRITACIÓN ELECTORAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseñar, actualizar y digitalizar la cartografía electoral del Estado de Jalisco	Interno Dinfo IFE	15/08/05 al 30/11/05	Catálogo cartográfico actualizado: 20 distritos y 3326 secciones
Reproducción de la cartografía electoral	Interno	01/12/05 al 31/12/05	Impresión de los productos cartográficos: 20 planos distritales y 3326 planos seccionales
Distribución a partidos políticos	Interno	01/12/05 al 31/12/05	partidos políticos con cartografía electoral actualizada

**PROGRAMA 0103.-** DISEÑO DE REQUISITOS, INVITACIÓN O CONVOCATORIA A PERSONAS INTERESADAS QUE CUBRAN EL PERFIL; REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE ORGANIZACIÓN.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de organización.	Interno: Definición y redacción del perfil DCEyEC AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato IFE	01/10/05 al 15/11/05	Perfil de puesto para: a) Jefe de Diseño b) Jefe de Seguimiento c) Jefe de Bodega d) Diseñador e) Coordinador regional f) Coordinador y subcoordinador distrital g) Personal Administrativo h) Auxiliar de bodega
Entrevista y selección para jefe y auxiliares de bodega.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	Selección 01/11/05 al 15/11/05	1 jefe de bodega y 5 auxiliares con el perfil requerido y requisitos completos

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Entrevista y selección para coordinadores regionales.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	Selección 15/10/05 al 15/11/05	5 coordinadores regionales con el perfil requerido y requisitos completos
Entrevista y selección para coordinadores distritales.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	Selección 15/10/05 al 15/11/05	23 coordinadores distritales con el perfil requerido y requisitos completos
Entrevista y selección para subcoordinadores distritales.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	Selección 01/12/05 al 31/12/05	83 subcoordinadores distritales con el perfil requerido y requisitos completos
Entrevista y selección para Personal Administrativo.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación DCEyEC: apoyo en entrevista y selección	Selección 15/11/05 al 15/01/06 Asignación a DOE 27/06/06 al 15/07/06	1,380 personal administrativo con el perfil requerido y requisitos completos
Apoyo en la publicación de la convocatoria para comisionados distritales y municipales.	Interno: Distribución en distritos y municipios Jurídico: aspectos legales Com. Soc. Imagen Institucional	Distritales 07/11/05 al 14/11/05 Municipales: 21/01/06 al 23/01/06	Publicación en tiempo y forma de las convocatorias para integrar comisiones distritales y municipales

Evaluación del desempeño y resultados del personal eventual.	Interno	01/08/06 al 31/08/06	Documento de análisis de incidencias y resultados del personal, propuesta de mejora
--	---------	----------------------	---

**PROGRAMA 0104-** DEFINICIÓN, LOCALIZACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, APOYO, MANTENIMIENTO Y DESMANTELAMIENTO DE LOS LOCALES PARA 20 COMISIONES DISTRITALES, 3 CENTROS DE APOYO, 125 COMISIONES MUNICIPALES Y 1 BODEGA

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Localización, ubicación y contratación de un inmueble para bodega, con los requerimientos indicados en el manual operativo	Interno: Localización y negociación DCEyEC: Espacios compartidos AyF: Requisitos de contratación y recursos financieros Jurídico: Diseño de Contrato C.P. Y Secretaría: representación legal	Localización 01/10/05 al 30/11/05  Contratación 01/12/05 hasta fin del proceso	Una bodega con los requisitos indicados en el manual operativo.
Localización, ubicación y contratación de inmuebles para comisiones distritales y centros de apoyo, con los	Interno: Localización y negociación DCEyEC: Espacios compartidos	Localización 15/11/05 al 30/11/05  contratación	20 inmuebles para comisiones distritales (20 distritos) y 3 inmuebles (Tala, Tequila y mascota) para centros de apoyo; con los requisitos

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>requerimientos indicados en el manual operativo</p>	<p>AyF: Requisitos de contratación y recursos financieros                  Jurídico: Diseño de Contrato CP. y Secretaría: representación legal</p>	<p>01/12/2005 al fin del proceso</p>	<p>indicados en el manual operativo</p>
<p>Localización, ubicación y contratación de inmuebles para comisiones municipales, con los requerimientos indicados en el manual operativo</p>	<p>Interno: Localización y negociación                  DCEyEC: Espacios compartidos                  AyF: Requisitos de contratación y recursos financieros                  Jurídico: Diseño de Contrato C.P. y Secretaría: representación</p>	<p>Localización                  01/04/06 al 30/04/06                  contratación                  01/05/06 al fin del proceso</p>	<p>125 inmuebles para comisiones municipales con los requisitos indicados en el manual operativo</p>
<p>Apoyo en la instalación de oficinas para Comisiones distritales y centros de apoyo</p>	<p>Interno</p>	<p>01/12/05 al 31/12/06</p>	<p>20 oficinas de comisiones distritales y de 3 centros de apoyo debidamente instaladas en tiempo y equipamiento necesario</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Recepción y resguardo de recursos materiales para comisiones municipales	Interno AyF: recursos financieros	01/04/06 al 30/04/06	Recursos materiales suficientes en calidad y cantidad para garantizar la operación de 125 comisiones municipales
Resguardo de equipos hasta el término de convenios	Interno	16/07/06 al 31/03/07	Resguardo y conservación de equipos de oficina, vehículos y cualquier otro que se encuentre conveniado con autoridades.
Apoyo a la instalación y operación formal de comisiones distritales y municipales	Interno Direcciones IEEJ	Distritales 01/01/06 al fin del proceso  Municipales 24/05/06 /06 al 15/07/06	Apoyo operativo a 20 comisiones distritales y 125 comisiones municipales.
Recepción y traslado de paquetes electorales a comisiones distritales y municipales	Interno Mesa directiva de Casilla, Comisiones Distritales y municipales	02/07/06	Apoyo a órganos ejecutivos para la entrega en tiempo y forma de paquetes electorales, evitando retrasos
Apoyo operativo en cómputos municipales	Interno Comisiones Municipales	05/07/06	Apoyo operativo en cómputo a 125 comisiones municipales
Apoyo operativo en cómputos distritales	Interno Comisiones Distritales	05/07/06	Apoyo operativo en cómputo a 20 Comisiones Distritales

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>Seguimiento a las actividades y sesiones de comisiones distritales y municipales</p>	<p>Interno Comisiones Distritales y Municipales</p>	<p>Distritales 01/01/06 al fin de proceso Municipales 01/06/06 al 15/07/06</p>	<p>20 fichas Distritales y 125 Municipales por sesión ordinaria y las extraordinarias que se generen</p>
---	---	--	--



**PROGRAMA 0105.- DISEÑO, IMPRESIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, MATERIAL Y CARTOGRÁFIA ELECTORAL NECESARIO, PREVIO A LA JORNADA ELECTORAL 2006.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Distribución de la cartografía electoral a coordinadores distritales	Interno: distribución	01/12/05 al 31/12/05	20 coordinadores distritales con el material cartográfico necesario en tiempo y forma
Diseño y elaboración de "modelos" de documentación electoral	Interno: Diseño e impresión de "modelos" Jurídico: aspectos legales Com. Soc.: Imagen Institucional C.P: y Secretaría: revisión y presentación al pleno Pleno: aprobación	01/10/05 al 30/11/05	Diseño y elaboración con calidad, en tiempo y con las características descritas en el manual operativo, de originales para: a) Boletas electorales: *Gobernador, *diputados, y *municipes b) Acta de la jornada electoral de casilla c) Acta de escrutinio y cómputo de elección de: *Gobernador, *diputados, y *municipes

			<p>d) Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de elección de diputados:  *mayoría relativa, y  *representación proporcional</p> <p>e) Acta de escrutinio y cómputo de casilla, de elección:  *municipes</p> <p>f) Acta de incidentes</p> <p>g) Acta de electores en tránsito para casillas especiales</p> <p>h) Recibo de: copia legible de las actas de casilla</p> <p>i) Constancia de clausura de casilla y remisión a la comisión:  *distrital, o  *municipal</p> <p>j) Acta de cómputo de casilla,</p>
--	--	--	--

			<p>levantada en comisión distrital</p> <p>k) Acta de cómputo de casilla, levantada en comisión municipal</p> <p>l) Acta de cómputo distrital de la elección de gobernador</p> <p>m) Acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa</p> <p>n) Acta de cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de representación proporcional</p> <p>Ñ) Acta de cómputo municipal de la elección de municipales</p> <p>o) Acta de cómputo estatal de la elección de Gobernador</p> <p>p) Acta de cómputo de</p>
--	--	--	--

			<p>circunscripción plurinominal de la elección de diputados por el principio de representación proporcional</p> <p>q) Recibo de entrega del paquete electoral a la comisión:</p> <p>*municipal, o</p> <p>*distrital</p> <p>r) Recibo de documentación y material por el presidente de mesa directiva de casilla</p> <p>s) Acreditación de representantes propietarios ante casilla: por</p> <p>*cada uno de los partidos políticos contendientes</p> <p>t) Acreditación de representantes</p>
--	--	--	---

			<p>suplente ante casilla: por *cada uno de los partidos políticos contendientes u) Acreditación de representante general de partido ante casillas: por *cada uno de los partidos políticos contendientes</p>
Diseño y elaboración de "modelos" de material electoral	<p>Interno: Diseño e impresión de "modelos" Jurídico: aspectos legales Com. Soc.: Imagen Institucional CHA: Revisión y presentación al pleno Pleno: Aprobación IFE</p>	15/10/05 al 30/11/05	<p>Diseño y elaboración con calidad, en tiempo y con las características descritas en el manual operativo, de originales para:</p> <p>a) Urna para elección de: *Gobernador, *Diputados, y *Municipes b) Caja para paquete electoral de la elección de Gobernador</p>

			<p>que se entrega en la Comisión Distrital</p> <p>c) Caja para paquete electoral de la elección de diputados que se entrega en la Comisión Distrital</p> <p>d) Caja para paquete electoral que se entrega en la Comisión municipal</p> <p>e) Cinta de seguridad para sellar la urna y el paquete electoral de la elección de Gobernador</p> <p>f) Cinta de seguridad para sellar la urna y paquete electoral de la elección de Diputados</p> <p>g) Cinta de seguridad para sellar la urna y paquete electoral de la elección de munícipes</p> <p>h) Cartel de resultados de votación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en casilla, y</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"><li>• en casilla especial</li><li>i) Cartel informativo en casillas especiales</li><li>j) Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el Distrito</li><li>k) Cartel de resultados del cómputo en el distrito</li><li>l) Cartel de resultados preliminares de la elección en el municipio el día de la jornada</li><li>m) Cartel de resultados preliminares del computo distrital</li><li>n) Cartel de resultados preliminares del computo estatal de la elección de gobernador</li><li>o) Cartel de resultados de computo de la circunscripción</li></ul>
--	--	--	--

			<p>de la elección de diputados por el principio de representación proporcional</p> <p>p) Sobre para expediente de casilla de la elección de:</p> <p>*Gobernador *Diputados, y *municipes</p> <p>q) Sobre para boletas sobrantes e inutilizadas en la elección de:</p> <p>*Gobernador, *Diputados, y *Municipes</p> <p>r) Sobre para boletas utilizadas (votos) en la elección de:</p> <p>*Gobernador, *Diputados, y *Municipes</p> <p>s) Sobre para colocar, por fuera del paquete electoral, la copia</p>
--	--	--	--



			<p>del acta de escrutinio y cómputo de casilla, de la elección de:</p> <p>*Gobernador, *Diputados, y *Municipes</p> <p>t) Sobre de resultados preliminares de la elección de:</p> <p>*Gobernador, *Diputados, y *Municipes</p> <p>u) Sobre para lista: *nominal, y *electores en tránsito</p> <p>v) máquina para marcar la credencial de elector</p> <p>w) Módulo, mamparas o cancel de votación</p> <p>x) Mesa portaurnas</p>
--	--	--	--

			<p>y) Cartel de aviso de instalación de casilla</p> <p>z) Cartel o calca de identificación de vehículos IEEJ</p> <p>aa) Sello de goma con leyenda:                  *Diputados de mayoría relativa                  *Diputados de representación proporcional                  *Voto 2006</p> <p>bb) Material consumible:                  *liquido indeleble, crayón, bolígrafo, lápiz, sacapuntas, goma de borrar, lápiz adhesivo, sacapuntas, fólder, hoja blanca de papel, cojín para tinta, tinta, marcador de tinta permanente, cinta adhesiva.</p>
<p>Contratación, revisión de pruebas y supervisión de producción de documentación y material</p>	<p>Interno: supervisión y pruebas                  C.P. y Pleno: autorización y contratación</p>	<p>11/03/06 al 31/05/06</p>	<p>Documentación y material electoral con calidad, en tiempo y forma, así como suficiente para atender las 3 elecciones en las casillas</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

electoral			electorales, los distritos y el Estado.
Recepción de la lista nominal de electores para exhibición	Interno CP: convenios IFE: lista nominal de electores	20/03/06 al 24/03/06	Recepción y resguardo de la lista nominal de electores
Distribución de la lista nominal de electores a Comisiones y partidos políticos	Interno Secretaría:: of. de partes	25/03/06	Entrega en tiempo y forma del listado nominal de electores a 20 comisiones distritales y a los partidos políticos registrados para el proceso
Exhibición del listado nominal de electores	Interno Comisiones distritales y municipales	26/03/06	Exhibición del listado nominal de electores en las 20 Comisiones Distritales, 125 Comisiones Municipales, 3 Centros de Apoyo y en lugares protegidos del clima
Recepción y distribución de la lista nominal de electores (definitiva)	Interno Secretaría	02/06/06	Entrega en tiempo y forma del listado nominal de electores a 20 comisiones distritales y a los partidos políticos registrados para el proceso.
Distribución de recursos	Interno	15/05/06 al 31/05/06	125 oficinas de comisiones

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

materiales a las comisiones municipales	Comisiones municipales		municipales debidamente instaladas en tiempo y equipamiento necesario
Recepción y resguardo de documentación electoral y material electoral	Interno Jurídico: aspectos legales	01/06/06 al 11/06/06	Recepción y resguardo de material electoral para 3 elecciones locales, previo a la jornada
Distribución de documentación electoral y material electoral a comisiones	Interno Jurídico: aspectos legales Comisiones distritales y municipales	12/06/06 al 13/06/06	Distribución en tiempo y cantidad suficiente de documentación y material electoral a 20 comisiones distritales y 125 municipales
Recepción de paquetes electorales para resguardo	Interno Comisiones distritales y municipales Jurídico: aspectos legales	16/07/06 31/07/06	Recepción, Verificación y resguardo de 8,641 paquetes electorales
Recepción y resguardo de material electoral	Interno Comisiones distritales y municipales	16/07/06 al término del proceso	Recepción y resguardo de material electoral utilizando y no utilizado
Resguardo en bodega de paquetes electorales	Interno Pleno: Disposición final	1/08/06 al término del proceso	Resguardo en condiciones físicas y de seguridad adecuadas para la conservación de 8641 paquetes electorales hasta su disposición final

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Resguardo en bodega de material electoral	Interno Pleno: Disposición final	19/07/06 al término del proceso	Resguardo en condiciones físicas adecuadas para la conservación del material electoral hasta su disposición final
---	-------------------------------------	---------------------------------	---

**PROGRAMA 0106.-** DISEÑO, LOGÍSTICA, UBICACIÓN, SELECCIÓN Y PROPUESTA EN FORMA PREVIA, RECIBIR COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DE ÓRGANOS EJECUTIVOS Y PARTIDOS POLÍTICOS Y DEFINICIÓN DE UBICACIÓN DEFINITIVA DE LAS CASILLAS ELECTORALES.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Búsqueda y localización física para instalación de casillas electorales.	Interno Comisiones	01/01/06 al 20/04/06	Propuesta de localización física de 8,641 casillas.
Cálculo general del número de casillas electorales	Interno	18/03/06	Integración del concentrado general de la ubicación física de 8,641 casillas electorales.
Elaboración y presentación del listado de ubicación de casillas.	Interno Comisiones	a más tardar el 20/04/2006	Listado de ubicación física de 8,641 casillas
Supervisión, verificación, depuración y adecuación del listado de localización de casillas.	Interno Comisiones	21/03/06 al 30/03/06	Lista definitiva de ubicación física de 8,641 casillas
Publicación de la lista definitiva de casillas.	Interno Com. Soc: Imagen inst. y medios	25/06/06	Publicación en medios y lugares físicos de la lista definitiva de ubicación de 8,641 casillas.

*Encarte en prensa	DCEyEC: Funcionarios Dinfo: Base de datos AyF: contrato de encarte		
--------------------	--	--	--

**PROGRAMA 0107.- DISEÑO, OPERACIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS REPORTADAS POR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE).**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Contratación de equipos de comunicación	Interno: características AyF: contratos	01/05/06 al 31/05/06	1963 equipos con las características adecuadas para las necesidades de la jornada electoral
Resguardo, distribución y pruebas del equipo de comunicación	Interno	01/06/06 al 30/06/06	Coordinadores, subcoordinadores y personal involucrado equipado con sistema de comunicación necesario y debidamente funcionando
Ejecución	Interno Direcciones: involucramiento	02/07/06	Comunicación adecuada en tiempo para la atención de requerimientos e incidencias organizacionales previo, durante y posterior al horario de la jornada
Concentración del equipo	Interno. Recepción y verificación en buen estado AyF: devolución a proveedor	03/07/06 al 31/07/06	Recepción, resguardo y entrega a proveedor



**PROGRAMA 0108.- ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL CON BASE EN EL SEGUIMIENTO DURANTE EL PROCESO ELECTORAL; ASÍ COMO CREACIÓN DE BASES DE DATOS Y ANÁLISIS DE ACTAS ELECTORALES DE LA JORNADA ELECTORAL 2006.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON:</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Análisis, evaluación y definición de aspectos de mejora en el proceso de Organización Electoral 2006	Interno: análisis	15/07/06 al 01/10/06	Documento de análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora
Análisis y creación bases de datos	Interno: análisis y presentación Mesas Directivas de Casilla	01/11/06 al 28/02/07	Análisis actas sobre jornada electoral y estudios comparativos.
Análisis y evaluación del personal administrativo	Interno: análisis y presentación	15/07/06 al 31/08/06	Análisis y presentación de datos cuantitativos y cualitativos del personal administrativo.
Seguimiento de actividades de las figuras operativas y las comisiones distritales y municipales	Interno: análisis Comisiones Distritales Comisiones Municipales	01/01/06 al 31/08/06	Análisis y presentación de fichas técnicas sobre el funcionamiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de incidentes.
Elaboración de documento	Interno	01/09/06 al 31/12/06	Capítulo en la memoria del proceso

para integración a la memoria del proceso 2006			2006
---	--	--	------

**PROGRAMA 0109.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CÓMPUTO Y ASIGNACIONES QUE REQUIERA EL PLENO DEL IEEJ**

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Atención a requerimientos de documentación electoral	Interno Jurídico: requerimientos TEEJ	15/07/06 al fin del proceso	Elaboración y entrega de expediente de cada casilla solicitada.
Recepción de expedientes	Interno Jurídico: requerimientos TEEJ	15/07/06 al fin del proceso	Recepción, verificación y reintegración al paquete respectivo de cada expediente de casilla solicitado.

**OBJETIVO ESPECIFICO 02:** DETERMINAR, DISEÑAR, COORDINAR, REALIZAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL QUE GARANTICEN EL PLENO DESARROLLO DEL PROCESO Y EVITEN ERRORES POR DESCONOCIMIENTO O DE PROCEDIMIENTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IEEJ.

**LÍDER:** DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**PROGRAMAS:**

0201.- Diseño, definición de estándares de calidad y calendarización del programa de capacitación electoral a nivel central y distrital.

0202.- Diseño de requisitos, convocar e invitar a personas interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección y contratación en coordinación con la dirección de organización electoral, evaluación del personal eventual de capacitación.

0203.- Diseño, impresión y entrega en tiempo y forma del material didáctico para capacitación y de identidad institucional.

0204.- Coordinar y evaluar que se cumpla satisfactoriamente el proceso de capacitación.

0205.- Definición, calendarización y operación de la logística en apoyo a las actividades de capacitación.

0206.- Evaluar el impacto del proceso de capacitación durante el proceso electoral 2006 y definir aspectos de mejora.

**PROGRAMA 0201.-** DISEÑO, DEFINICIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CALENDARIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL CENTRAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseñar y elaborar el programa anual de actividades para el año 2006,	Interno: Objetivos e Indicadores AyF: recursos financieros C.P y Comisión de capacitación: resultados	01/09/05 al 15/09/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades de capacitación proceso 2006
Diseñar los contenidos de los cursos de capacitación que se impartirán para el proceso electoral 2006	Interno C.P. Y Secretaría: resultados	15/01/06 al 31/01/06	Contenidos de los cursos de capacitación: a) Central: personal de áreas centrales, observadores, medios b) Comisiones: todo el personal
Diseñar la impartición de los cursos de capacitación	Interno: C.P. y Secretaría: resultados	02/01/06 al 31/01/06	Calendario de impartición de cursos y control de asistencia

**PROGRAMA 0202:** DISEÑO DE REQUISITOS, INVITAR O CONVOCAR A PERSONAS INTERESADAS Y CON EL PERFIL, REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EVENTUALES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de capacitación electoral y educación cívica.	Interno: Definición y redacción del perfil AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato por tiempo u obra determinada IFE	01/11/05	Perfil de puesto para: a) Coordinador y subcoordinador distrital b) Capacitador y Asistente electoral c) Supervisor de capacitación d) Coordinador Central de capacitación e) Coordinador de Capacitación f) Coordinador Central de distribución g) Coordinador de distribución h) Diseñador
Convocatoria y selección	Interno: Entrevista y	Selección	25 coordinadores distritales de

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

para coordinadores distritales de capacitación	selección AyF: proceso de contratación	01/11/05 al 30/11/05	capacitación con el perfil requerido y requisitos completos
convocatoria y selección para diseñadores	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	Selección 01/11/05 al 30/11/05	Dos diseñadores con el perfil requerido y requisitos completos
Convocatoria y selección para subcoordinadores distritales de capacitación.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	selección 15/11/05 al 15/12/05	80 subcoordinadores distritales de capacitación con el perfil requerido y requisitos completos
Convocatoria y selección para coordinadores de distribución.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	selección 01/01/06 al 15/01/06	2 coordinadores de distribución con el perfil requerido y requisitos completos.
Convocatoria y selección para Personal administrativo y Capacitadores.	Interno: Entrevista y selección DOE: Entrevista y selección Coordinador distrital: Entrevista y selección Subcoordinador Distrital: entrevista y selección	Selección 15/11/05 al 15/01/06 contrato *bolsa abierta en forma permanente para cubrir ausencias.	1,380 administrativos y capacitadores con el perfil requerido y requisitos completos.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

	AyF: proceso de contratación		
Diseño y emisión de convocatoria para supervisor de capacitación.	Interno: Entrevista y selección AyF: proceso de contratación	15/11/05 al 15/01/06  *bolsa abierta en forma permanente para cubrir ausencias.	220 supervisores de capacitación electoral con el perfil requerido y requisitos completos.
Diseño y distribución de "cartas invitación" para ciudadanos insaculados	Interno: Diseño y contenido Jurídico: Fundamento y contenido legal Com. Soc. Imagen Institucional DInfo: Impresión IFE	15/02/06 al 31/03/06	Impresión y distribución de 500,000 cartas en tiempo y con calidad.
Diseño y envío de nombramientos para funcionarios de mesa directiva de casilla	Interno: Diseño y contenido Jurídico: Fundamento y contenido legal Com. Soc. Imagen Institucional DInfo: Impresión	01/04/06 al 30/04/06	Impresión y distribución de 73,000 nombramientos en tiempo y con calidad.

**PROGRAMA 0203:** DISEÑO, IMPRESIÓN Y ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DEL MATERIAL DIDÁCTICO PARA CAPACITACIÓN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Reproducción de los contenidos de los programas de capacitación	Interno: Impresión en calidad y cantidad Comisión de capacitación C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc. : Imagen Institucional	15/01/06 al 31/01/06	Impresión de Contenidos de los cursos de capacitación: a) Central: personal de áreas centrales, observadoras, medios, b) Comisiones: Distritales y municipales.
Diseño, Impresión y distribución del "Manual para coordinadores Distritales de capacitación Electoral"	Interno: Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc. Imagen Institucional	01/11/05 al 15/11/05	Impresión de 30 ejemplares con calidad y en tiempo del "Manual para coordinadores Distritales de capacitación Electoral"
Diseño, Impresión y distribución del "Tríptico: Proceso Electoral Local 2006"	Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com.Soc. Imágen Institucional	15/01/06 al 15/02/06	Impresión de 65,000 ejemplares con calidad y en tiempo del "Tríptico: Proceso Electoral Local 2006"

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>Diseño, Impresión y distribución del “Tríptico: Delitos electorales”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc.: Imágen Institucional</p>	<p>01/03/06 al 30/03/06</p>	<p>Impresión de 65,000 ejemplares con calidad y en tiempo del “Tríptico: Delitos electorales”</p>
<p>Diseño, Impresión y distribución del “Tríptico: importancia del voto y participación ciudadana”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. Y Secretaría: resultados AyF: Recursos para Impresión Com.Soc.: Imagen Institucional</p>	<p>01/02/06 al 28/02/06</p>	<p>Impresión de 65,000 ejemplares con calidad y en tiempo “Tríptico: importancia del voto y participación ciudadana”.</p>
<p>Diseño, impresión y distribución del “cuadernillo para el ciudadano sorteado”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: Recursos para Impresión Com. Soc. : Imagen Institucional</p>	<p>15/01/06 al 28/02/06</p>	<p>Impresión de 460,000 ejemplares con calidad y en tiempo del “cuadernillo para el ciudadano sorteado”</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>Diseño, Impresión y distribución del cartel “promoción del voto y participación ciudadana”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc.: Imagen Institucional</p>	<p>01/02/06 al 30/03/06</p>	<p>Impresión de 13,500 ejemplares con calidad y en tiempo del cartel “promoción del voto y participación ciudadana”</p>
<p>Diseño, Impresión y distribución del cartel “casilla única 2006”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. Y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc. : imagen Institucional</p>	<p>01/02/06 al 30/03/06</p>	<p>Impresión de 18,000 ejemplares con calidad y en tiempo del cartel “casilla única 2006”</p>
<p>Diseño, Impresión y distribución del cartel “Qué fácil es votar”</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: Recursos para Impresión Com. Soc.: Imagen Institucional</p>	<p>01/02/06 al 30/03/06</p>	<p>Impresión de 9,000 ejemplares con calidad y en tiempo del cartel “Qué fácil es votar”</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>Diseño, Impresión y distribución de dos carteles motivacionales sobre capacitación electoral</p>	<p>Interno: Diseño e Impresión en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen Institucional</p>	<p>1: 01/03/06 al 31/03/06 2: 01/04/06 al 30/04/06</p>	<p>Impresión de 27,000 ejemplares con calidad y en tiempo de dos carteles motivacionales sobre capacitación electoral</p>
<p>Diseño del equipo de identificación para capacitadores y supervisores</p>	<p>Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc.: Imagen Institucional</p>	<p>01/02/06 al 15/03/06</p>	<p>Impresión de 1,800 equipos de identificación, cada uno de: 1 mochila, 1 camisa, 1 gorra, 1 gafete, 1 chaleco, 1 impermeable y 1 cilindro para agua</p>
<p>Diseño del equipo de identificación de coordinadores centrales, coordinadores y subcoordinadores distritales</p>	<p>Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados Com. Soc.: Imagen institucional</p>	<p>01/02/06 al 15/03/06</p>	<p>Impresión de 140 equipos de identificación, cada uno de: 1 camisa, 1 gorra, 1 gafete.</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

<p>Diseño, Impresión y distribución de la "Guía de casilla de la elección local 2006" para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla</p>	<p>Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. Y Secretaría: resultados AyF: Recursos para Impresión Com. Soc. :Imagen Institucional</p>	<p>15/01/06 al 05/05/06</p>	<p>Impresión de 70,000 ejemplares con calidad y en tiempo de "Guía de casilla de la elección local 2006"</p>
<p>Diseño, Impresión y distribución de la "Guía de casilla especial de la elección local 2006" para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla especial</p>	<p>Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. Y Secretaría: resultados AyF: Recursos para Impresión Com. Soc: Imagen Institucional</p>	<p>15/01/06 al 05/05/06</p>	<p>Impresión de 600 ejemplares con calidad y en tiempo de "Guía de casilla especial de la elección local 2006"</p>
<p>Diseño, Impresión y distribución de la "Guía para los capacitadores y supervisores " en materia</p>	<p>Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados</p>	<p>15/01/06 al 15/03/06</p>	<p>Impresión de 1,500 ejemplares con calidad y en tiempo "Guía para los capacitadores y supervisores"</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

de métodos didácticos y estrategias de capacitación	AyF: Recursos para impresión Com. Soc.: Imagen Institucional		
Diseño, impresión y distribución de la "Guía para capacitadores y supervisores" encargados de la capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla Especial	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/04/06 al 15/05/06	Impresión de 100 ejemplares con calidad y en tiempo "Guía para los capacitadores y supervisores de funcionarios de mesa directiva de casilla especial"
Diseño, Impresión y distribución del "acordeón electoral para los funcionarios de mesa directiva de casilla"	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/05/06 al 15/06/06	Impresión de 10,000 ejemplares con calidad y en tiempo del "acordeón electoral para los funcionarios de mesa directiva de casilla"
Diseño, impresión y distribución del "Cuaderno de ejercicios para el secretario	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría:	15/04/06 al 15/05/06	impresión de 12,000 ejemplares con calidad y en tiempo del "Cuaderno de ejercicios para el secretario de casilla"

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

de casilla”	resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional		
Diseño, Impresión y distribución de carteles para rotafolios que serán utilizados por los capacitadores y supervisores”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/04/06 al 15/05/06	Impresión de 1,700 ejemplares con calidad y en tiempo de “juego de carteles para rotafolios que serán utilizados por los asistentes y supervisores”
Diseño, impresión y distribución de “juego de boletas plastificadas para simulacros en la capacitación de los Funcionarios de mesa Directiva de Casilla”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	01/05/06 al 30/05/06	Impresión de 24,000 ejemplares con calidad y en tiempo de “boletas plastificadas”
Diseño, impresión y distribución de “juego de actas plastificadas para	Interno: Diseño en calidad y cantidad AyF: Recursos para	01/05/06 al 30/05/06	impresión de 8,000 ejemplares con calidad y en tiempo de “actas plastificadas”



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

simulacros en la capacitación de Funcionarios de mesa directiva de casilla”	impresión Com. Soc.: Imagen institucional		
Diseño, impresión y distribución de “juego de paquetes para simulacros de capacitación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	01/05/06 al 30/05/06	Impresión de 3,200 ejemplares con calidad y en tiempo de “paquete electoral”
Diseño, Impresión y distribución de “Juego de sobres para simulacros en la capacitación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	01/05/06 al 30/05/06	Impresión de 76,800 ejemplares con calidad y en tiempo de “sobres”
Diseño y guión de video de capacitación sobre la jornada electoral para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados	01/05/06 al 30/05/06	Master y 9,000 copias de video de capacitación sobre la jornada electoral para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

	AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional		
Diseño, Impresión y distribución de “cartel que difunda los derechos y obligaciones de los representantes generales y ante casilla de los partidos políticos”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/05/06 al 15/06/06	Impresión de 9,000 ejemplares con calidad y en tiempo de “cartel que difunda los derechos y obligaciones de representantes generales y de casilla de los partidos políticos”
Diseño, impresión y distribución de “tríptico que difunda los derechos y obligaciones de los representantes generales y ante casilla de los partidos políticos”	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/05/06 al 15/06/06	Impresión de 9,000 ejemplares con calidad y en tiempo de “cartel que difunda los derechos y obligaciones de los representantes generales y ante casilla de los partidos políticos”
Diseño, impresión y distribución de “Agenda electoral “ para funcionarios Distritales y de áreas	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión	15/02/06 al 15/03/06	Impresión de 1,000 ejemplares con calidad y en tiempo de “Agenda Electoral”

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

centrales	Com. Soc.: Imagen institucional		
Diseño, impresión y distribución de "formatos de control de capacitación electoral"	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	1: 01/02/06 al 15/02/06 2: 15/04/06 al 30/04/06	Impresión de 310,000 ejemplares con calidad y en tiempo de "formatos de control de capacitación electoral"
Diseño, impresión y distribución de tríptico "Observador electoral"	Interno: Diseño en calidad y cantidad C.P. y Secretaría: resultados AyF: recursos para impresión Com. Soc.: Imagen institucional	15/05/06 al 15/06/06	Impresión de 1,000 ejemplares con calidad y en tiempo de "observador electoral"

**PROGRAMA 0204:** COORDINACIÓN, IMPARTICIÓN Y EVALUACIÓN DE QUE SE CUMPLA SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Impartir 4 cursos de capacitación electoral a coordinadores distritales de capacitación	Interno: responsables de cada curso Comisiones: apoyos necesarios	1: 16/11/05 al 25/11/05 <b>2: 10/05/06 al 15/02/06</b> <b>3: 10/04/06 al 15/04/06</b> <b>*modificado por acuerdo del Pleno</b> 4: 01/06/06 al 30/06/06	25 coordinadores distritales con la capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad
Impartir 3 cursos de capacitación electoral a subcoordinadores distritales de capacitación	Interno: responsables de cada curso Comisiones: apoyos necesarios	1: 02/01/06 al <b>07/01/06</b> <b>2: 10/02/06 al 15/02/06</b> <b>3: 10/02/06 al 15/02/06</b> <b>*modificado por acuerdo del Pleno</b>	80 subcoordinadores distritales con la capacitación necesario en tiempo, forma y calidad
Impartir 2 cursos de capacitación a capacitadores-personal administrativo	Interno: responsables	1: 16/02/06 al 28/02/06 2: 04/05/06 al 07/05/06 <b>*Modificado por acuerdo del pleno</b>	<b>1,600 capacitadores-personal administrativo con la capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad</b>
Impartir 1 curso de capacitación a coordinadores	Interno: responsable del curso	16/11/05 al 25/11/05	23 coordinadores distritales de organización electoral con la

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

distritales de organización electoral	DOE: requisitos y objetivos del curso		capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad
Impartir 1 curso de capacitación a personal de la dirección de informática	Interno: responsable DInfo: requisitos y objetivos del curso	01/03/06 al 31/03/06	191 coordinadores, programadores y capturistas con la capacitación necesaria sobre el proceso en tiempo, forma y calidad
Impartir 1 curso de capacitación a auxiliares administrativos de las comisiones distritales	Interno: responsable del curso AyF: requisitos y objetivos del curso	01/04/05 al 30/04/05	23 auxiliares administrativos con la capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad
Impartir 2 cursos de capacitación a comisionados distritales en 6 sedes: Guadalajara, Lagos de Moreno, Puerto Vallarta, Colotlán, Zapotlán el Grande y Jocotepec	Interno: responsable del curso DOE: requisitos y objetivos del curso Comisiones: apoyos necesarios Autoridades: apoyos	1: 01/03/06 al 31/03/06 2: 01/06/06 al 30/06/06	20 comisiones distritales con la capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad
Impartir dos cursos de capacitación a comisionados municipales electorales en 10 sedes en materia de	Interno: responsable del curso DOE: requisitos y objetivos del curso	15/05/06 al 30/06/06	125 comisiones municipales con la capacitación necesaria en tiempo, forma y calidad

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

capacitación electoral:	Comisiones: apoyos necesarios		
Impartir 6 cursos de capacitación a observadores electorales	Interno: responsable del curso, requisitos y objetivos del curso Jurídico: Define y revisa Requisitos Pleno y Comisiones Distritales: Autorizan observadores	1y2: 01/04/06 al 30/04/06 3y4: 01/05/06 al 31/05/06 5y6: 01/06/06 al 30/06/06	El número de observadores electorales que hayan cubierto requisitos aprobados por el pleno, debidamente capacitados en tiempo, forma y calidad
Impartir 3 cursos de capacitación a personal del área central del IEEJ	Interno: responsable del curso Direcciones: requisitos y objetivos del curso	1: 15/03/06 al 31/03/06 2: 01/04/06 al 30/04/06 3: 01/05/06 al 31/05/06	Personal permanente y eventual de áreas centrales debidamente capacitados en tiempo, forma y calidad
Impartir 8 cursos de capacitación a las instancias sociales que lo soliciten	Interno: responsable del curso y requisitos y objetivos del curso	1y2: 01/04/06 al 30/04/06 3y4: 01/05/06 al 31/05/06 5,6,7,8: 01/06/06 al 30/06/06	Ciudadanos que solicitaron curso, debidamente capacitados en tiempo, forma y calidad
Impartir dos cursos de capacitación a coordinadores centrales de capacitación	Interno: responsable del curso y requisitos y objetivos del curso	1: 01/01/06 al 30/01/06 2: 01/03/06 al 31/03/06	9 coordinadores centrales debidamente capacitados en tiempo, forma y calidad

**PROGRAMA 0205.- DEFINICIÓN, CALENDARIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA LOGÍSTICA EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Adquirir y proveer de refrigerios a los asistentes a cursos que se impartan en áreas centrales, comisiones distritales y municipales	Interno: Definición, adquisición y distribución de refrigerios AyF: recursos financieros	Acorde a fechas programadas de cursos	Refrigerios en cada curso impartido
Obtener en comodato, operar, dar mantenimiento y resguardo de 15 vehículos tipo pick up para el desarrollo de actividades en área central	Interno: operación y resguardo C.P. y Secretaría: convenios de comodato AyF: recursos financieros DOE: espacio en bodega Autoridades: vehículos	01/01/06 al 31/12/06	15 vehículos tipo pick up en buenas condiciones de operación y mantenimiento para transporte de personas y material en área central
Obtener en comodato, operar, dar mantenimiento y resguardo de 20 vehículos (incluyendo 7 pick up) para el	Interno: operación y resguardo C.P. y Secretaría: convenios de comodato	01/01/06 al 31/12/06	20 vehículos (incluyendo 7 pick up) en buenas condiciones de operación y mantenimiento para el transporte de personas y material en comisiones

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

desarrollo de actividades de capacitación en comisiones distritales	AyF: recursos		distritales
Definición y dotación de material de oficina para capacitador asistente electoral y supervisores	Interno: Definición en calidad y cantidad AyF: Recursos para impresión Com. Soc.: Imagen Institucional	01/02/06 al 15/03/06	Adquisición y dotación de 1,520 equipos de material de oficina, cada uno: 1 tabla clip, 2 marcadores, 1 libreta, 1 bolígrafo, 1 lápiz, 1 goma para borrar, 1 sacapuntas, 1 regla de metal de 30 cm, 1 lápiz adhesivo, 50 hojas papel bond tamaño carta, 1 caja de clips #2, entre otros
Obtener y dotar de equipo de oficina al personal eventual de área central	Interno: Definición, asignación y resguardo C.P. y Secretaría: Convenio de comodato AyF: útiles de escritorio	01/12/05 al 31/05/06	Asignación, dotación y resguardo de 11 equipos de oficina, cada uno de: 1 escritorio, 1 silla giratoria, 1 archivero, 1 computadora y periféricos, 1 pizarrón de corcho y útiles diversos
Obtener y dotar de equipo de oficina al personal eventual de capacitación en comisiones distritales	Interno: Definición, asignación y resguardo C.P. y Secretaría: Convenio de comodato AyF: útiles de escritorio	01/12/05 al 31/12/06	Asignación, dotación y resguardo de 25 equipos de oficina, cada uno de: 1 escritorio, 1 silla giratoria, 2 archiveros, 1 computadora y periféricos, 1 pizarrón de corcho, un tv



			de 25". Una videocasetera VHS, una regresadora, 1 proyector de acetatos, 1 fotocopidora, 2 rotafolios, 1 fax, dos mesas de trabajo y útiles diversos
Diseño y guión de cápsula radiofónica para sensibilizar y motivar al ciudadano	Interno: Diseño y guión Com. Soc.. Difusión C.P. y Secretaría: Resultado AyF: Recursos financieros	1: 15/02/06 al 15/03/06 2: 16/03/06 al 15/04/06	Motivar a participar a los ciudadanos
Diseño, elaboración y distribución de mantas de identificación de los centros de capacitación	Interno: Diseño Com. Soc. Image Institucional AyF: Recursos financieros Proveedor: material	15/02/06 al 15/03/06	Elaboración y distribución de 100 mantas de identificación en tiempo y con calidad
Diseño de "cintillos de agradecimiento" en prensa por participación ciudadana en el proceso electoral	Interno: Diseño y guión Com. Soc. : Producción y distribución C.P. y Secretaría: Resultado AyF: Recursos financieros	15/07/06 al 30/07/06	Elaborar y difundir 3 tipos de cintillos en periódicos locales y regionales
Diseño, elaboración y entrega de reconocimientos	Interno: Diseño Com. Soc.: Imagen	01/07/06 al 15/07/06	Elaborar, imprimir y entregar reconocimientos en cantidad, calidad

por participación a funcionarios de casilla, capacitadores asistentes, supervisores, subcoordinadores y coordinadores de capacitación	Institucional C.P. y Secretaría: Resultado AyF: Recursos financieros		y en tiempo
---	--	--	-------------

**PROGRAMA 0206.-** EVALUAR EL IMPACTO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DURANTE EL PROCESO ELECTORAL 2006 Y DEFINIR ASPECTOS DE MEJORA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Análisis, evaluación y definición de aspectos de mejora en el proceso de capacitación electoral 2006	Interno: análisis	01/07/06 al 01/10/06	Documento de análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora
Análisis y presentación de resultados cuantitativos y cualitativos del proceso de capacitación	Interno: análisis y presentación	01/07/06 al 31/08/06	Análisis y presentación de datos cuantitativos y cualitativos referentes al proceso 2006
Elaboración de documento para memoria proceso 2006	Interno	01/09/06 al 31/12/06	Capítulo en la memoria del proceso 2006

**OBJETIVO ESPECÍFICO 03.-** INSTALAR, DOTAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y ASEGURAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN PARA EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS: A) DISTRITALES, B) MUNICIPALES, C) MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, COMISIÓN DISTRITAL, COMISIÓN MUNICIPAL Y MESA DIRECTIVA DE CASILLA.

**PROGRAMAS:**

0301.- Invitación o convocatoria a personas interesadas y que cubran el perfil adecuado, emitir nombramiento de comisionados distritales para cada uno de los 20 distritos locales electorales.

0302.- Instalación, operación, apoyo y cierre de cada una de los 20 comisiones distritales.

0303.- Invitación o convocatoria a personas interesadas y que cubran el perfil adecuado, nombramiento de comisionados municipales para cada uno de los 125 municipios.

0304.- Instalación, operación, apoyo y cierre de cada una de las 125 comisiones municipales.

0305.- Insaculación, nombramiento y capacitación de funcionarios de mesa directiva de casilla, así como dotación de material, instalación, apoyo y seguimiento, cierre y cómputo de casilla.

**PROGRAMA 0301-** DISEÑAR, INVITAR O CONVOCAR A PERSONAS INTERESADAS Y QUE CUBRAN EL PERFIL ADECUADO, EMITIR NOMBRAMIENTO DE CONSEJERO DISTRITAL PARA CADA UNO DE LOS 20 DISTRITOS LOCALES ELECTORALES.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Emitir y publicar la convocatoria para comisionados distritales, proceso de reclutamiento y selección.	Pleno: aprueba Secretaría: publicación oficial Jurídico: proyecto Com. Soc.: medios AyF: recursos	Convocatoria: 07/11/05 AL 14/11/05  Selección: 15/11/05 al 15/12/05	Convocatoria y recepción de solicitudes para comisionados distritales en cada uno de los 20 distritos locales, según los requisitos de ley.
Conformación y nombramiento de comisiones distritales	Pleno	16/12/06 al 20/12/06  <b>MODIFICADO POR ACUERDO DEL PLENO: HASTA 31/12/05</b>	Designación de cada comisionado distrital en cada una de las 20 comisiones distritales, con el perfil y requisitos de ley.
Designación de representantes de cada partido político en cada una de las comisiones distritales.	Secretaría: Pone a Disposición de Partidos Políticos. Jurídico: formato	01/01/06 al 26/01/06	Representante de cada partido político en cada una de las 20 comisiones distritales.

**PROGRAMA 0302- INSTALACIÓN, OPERACIÓN, APOYO Y CIERRE DE CADA UNA DE LAS 20 COMISIONES DISTRITALES.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Instalación	Comisionados Distritales Estructura IEEJ	01/01/06	Instalación formal de cada una de las 20 comisiones distritales locales.
Elección de Presidente de comisión distrital	1: Comisionados distritales ó,  2: Supletoriamente, Pleno del IEEJ.	01/01/06 al 05/01/06  06/01/06	20 presidentes de comisión distrital, con el perfil y requisitos de ley
Designación de secretario de comisión distrital	Presidente de Comisión Distrital	01/01/06 al 06/01/06	20 secretarios de comisión distrital, con el perfil y los requisitos de ley.
Sesiones de Comisión distrital, ordinaria y extraordinaria	Comisionados distritales	Ordinaria: 1 vez al mes 01/01/06 a fin de proceso  Extraordinaria: las que se realicen, de acuerdo a la ley.	El número de sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen para:  *Nombrar comisiones municipales, de acuerdo a LEEJ. *Sorteo de espacios públicos para publicidad de partidos políticos y candidatos. *Definir y aprobar ubicación de

			<p>casillas.</p> <p>*Designación de secretario</p> <p>*Insaculación de funcionarios de mesa directiva de casilla.</p> <p>*Resolver sobre consultas y escritos relativos a su competencia.</p> <p>*Cómputo de elecciones distritales y, supletoriamente, de elecciones municipales que correspondan.</p> <p>*Las demás actividades que requieran acuerdo de comisión.</p>
<p>Coordinación y ejecución de actividades de organización, capacitación, atención ciudadana y administrativas.</p>	<p>Presidente de Comisión Distrital</p> <p>Coordinadores o subcoordinadores distritales de áreas centrales</p>	<p>01/01/06 al fin de proceso</p>	<p>Asegurar las condiciones operativas de operación, de capacitación y actividades propias, para garantizar un óptimo desempeño previo, durante y Distrital a la jornada electoral en el ámbito Distrital.</p>

**PROGRAMA 0303-** INVITACIÓN O CONVOCATORIA A PERSONAS INTERESADAS Y QUE CUBRAN EL PERFIL ADECUADO, NOMBRAMIENTO DE CONSEJEROS MUNICIPALES PARA CADA UNO DE LOS 125 MUNICIPIOS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Emitir Convocatoria para Comisionados Municipales	CP Secretaría	A mas tardar 23/01/06	Candidatos viables y con los requisitos de ley.
Designación de comisionados municipales.	Comisión distrital o pleno del IEEJ	15/04/06 al 30/04/06	Designación de cada uno de los comisionados para 125 comisiones municipales, según los requisitos de ley.
Designación de representantes de cada partido político en cada una de las comisiones municipales	Secretaría: pone a disposición de Partidos Políticos Jurídico: Formato	01/05/06 al 15/05/06	Representante de cada partido político en cada una de las 125 comisiones municipales.



**PROGRAMA 0304- INSTALACIÓN, OPERACIÓN, APOYO Y CIERRE DE CADA UNA DE LAS 125 COMISIONES MUNICIPALES.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Instalación	Comisionados Distritales Comisionados Municipales Estructura IEEJ	24/05/06 al 01/06/06	Instalación formal de cada una de las 125 comisiones municipales.
Elección de Presidente de comisión municipal.	1: Comisionados distritales ó,  2: Supletoriamente, Pleno del IEEJ.	24/05/06 al 01/06/06	125 presidentes de comisión municipal, con el perfil y requisitos de ley
Designación de secretario de comisión municipal	Presidente de Comisión municipal	24/05/06 al 01/06/06	125 secretarios de comisión municipal, con el perfil y los requisitos de ley.
Sesiones de Comisión municipal, ordinaria y extraordinaria	Comisionados municipales	Ordinaria: 1 vez al mes 24/05/06 a fin de proceso  Extraordinaria: las que se realicen, de acuerdo a la ley.	El número de sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen para:  *Preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral; en su ámbito

			<p>municipal.</p> <p>*Recibir solicitudes de registro de planillas a munícipes.</p> <p>*Resolver sobre consultas y escritos relativos a su competencia.</p> <p>*Cómputo de elecciones municipales.</p> <p>*Las demás actividades que requieran acuerdo de comisión.</p>
<p>Coordinación y ejecución de actividades de organización electoral, atención ciudadana y administrativas.</p>	<p>Presidente de Comisión Distrital,                      Coordinadores o subcoordinadores distritales de áreas centrales                      Autoridades locales y municipales.                      Presidente de mesa directiva de casillas</p>	<p>24/05/06 al fin de proceso</p>	<p>Asegurar las condiciones operativas de la comisión, para garantizar un óptimo desempeño previo, durante y posterior a la jornada electoral en el ámbito municipal.</p>
<p>Cierre de las instalaciones físicas de comisiones municipales.</p>	<p>Presidente de Comisión municipal                      DOE</p>	<p>16/07/06 al 31/07/06</p>	<p>Concentración y resguardo del equipamiento instalado en 125 comisiones municipales</p>

**PROGRAMA 0305-** INSACULACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, ASÍ COMO DOTACIÓN DE MATERIAL, INSTALACIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO, CIERRE Y CÓMPUTO DE CASILLA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Presentación del número de casillas	Presidente de Comisión distrital DOE	18/03/06	Número de casillas a instalar
Insaculación de funcionarios de mesa directiva de casilla a partir del listado nominal de electores. De ser necesario, en dos periodos.	Pleno: Mes y letra Comisiones distritales: sorteo de ciudadanos por sección y por distrito. DCEyEC	Fecha límite: 1: 19/03/06 2: 19/04/06	Sorteo para obtener los criterios de selección de funcionarios de mesa directiva de casilla a partir del listado nominal de electores
Invitación, verificación de requisitos legales y capacitación de funcionarios de mesa directiva de casilla.	Funcionarios de mesa directiva de casilla Comisiones distritales. Estructura IEEJ	21/03/06 al 01/07/06	60,487 Funcionarios de mesa directiva de casillas para 8,641 casillas, debidamente capacitados, con el perfil y requisitos requeridos.
Presentación de la lista de ubicación de casillas	Presidente de Comisión Distrital DOE	Presentación 20/04/06 Observaciones: 21/01/06 al 30/04/06	Lista de ubicación de casillas

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

		Encarte. 25/06/06	
Recepción de documentación y material electoral	Presidente de mesa directiva de casilla. Comisión distrital. Comisión municipal DOE	26/06/06 al 01/07/06	8,641 casillas equipadas con lo necesario para instalarse
Jornada electoral: Instalación Apertura Proceso de recepción del voto Cierre de la votación Escrutinio y cómputo Integración de expedientes Clausura de casilla Entrega del paquete electoral a la comisión respectiva. SIJE	Comisiones distritales y municipales. Estructura IEEJ.	02/07/06	8,641 casillas debidamente instaladas, con funcionarios de casilla capacitados, con los medios necesarios para la recepción del voto y atención de incidencias y remisión del paquete electoral a las comisiones.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 04:** GARANTIZAR EN TIEMPO Y FORMA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES Y DEFINITIVOS Y REALIZAR LA PRUEBA PILOTO DE LA URNA ELECTRÓNICA

**LIDER:** DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**PROGRAMAS:**

0401.- Diseño, definición y calendarización de actividades propias necesarias para el proceso y de coordinación y soporte a los usuarios.

0402.- Diseño de requisitos, invitar o convocar a personas interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de sistemas para el proceso; coordinar y evaluar a prestadores de servicio social para el proyecto de urna electrónica.

0403.- Garantizar en calidad, tiempo y forma la operación y resultados del Programa de Resultados Electorales Preliminares del proceso 2006 (PREP 2006).

0404.- Diseñar programas y otorgar el soporte técnico necesarios para el desempeño con calidad, tiempo y forma de las diversas actividades, áreas y órganos ejecutivos del IEEJ.

0405.- Gestionar de forma integral y emitir opinión técnica sobre la posibilidad de utilizar en forma alternativa la urna electrónica en futuros procesos o consultas.

0406.- Evaluar y proponer aspectos de mejora relacionados con el proceso

**PROGRAMA 0401.-** DISEÑO, DEFINICIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS NECESARIAS PARA EL PROCESO Y DE COORDINACIÓN Y SOPORTE A LOS USUARIOS

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006	Equipo Interno: Objetivos e Indicadores	01/07/05 al 30/06/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación de bases y lineamientos generales proceso 2006	Equipo Interno: Objetivos, actividades e indicadores	01/11/05 al 30/11/05	Bases y lineamientos: a) PREP 2006 b) Urna electrónica c) Soporte a las actividades de todas las áreas.

**PROGRAMA 0402.-** DISEÑO DE REQUISITOS, INVITAR O CONVAR A PERSONAS INTERESADAS Y QUE CUBRAN EL PERFIL; PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE INFORMÁTICA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de informática	Interno: Definición y redacción del perfil AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato por tiempo u obra determinada	01/11/05 al 30/11/2005	Perfil de puesto para: a) Coordinadores Distritales b) Coordinadores Municipales c) Supervisor de Hardware, redes y logística d) Supervisor WEB e) Programador Visual Basic f) Capturista central PREP g) Capturista central Urna Electrónica h) Operador de Urna Electrónica
Emitir convocatoria, entrevista, selección y contratación de personal eventual en el área de informática	Interno: Entrevista y selección AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato	Selección 01/11/05 al 01/01/06	22 supervisores, 22 coordinadores centrales, 126 coordinadores municipales, 10 programadores, 11 capturistas centrales, 111 capturistas PREP, 250 prestadores de servicio



	por tiempo u obra determinado		social para el proyecto de urna electrónica; con la capacitación y perfil requerido
Diseño de examen y evaluación a candidatos de otras áreas a puestos que requieren conocimientos de paquetería informática	Interno: examen y evaluación Estructura: candidatos	Según requerimiento previo a la jornada.	Personal con los conocimientos necesarios

**PROGRAMA 0403.-** GARANTIZAR EN CALIDAD, TIEMPO Y FORMA LA OPERACIÓN Y RESULTADOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS PRELIMINARES DEL PROCESO 2006 (PREP 2006)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON:</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Establecer bases y lineamientos específicos de proceso PREP 2006.	Interno: Propuesta Pleno: aprobación.	01/01/06 al 31/01/06: sesión del pleno.	Documento de bases y lineamientos PREP 2006.
Definir características de terminales electrónicas y equipos de soporte y adquirir los necesarios.	Interno: definir equipos. AyF: recursos	01/02/06 al 28/02/2006	340 terminales con características adecuadas al proceso.
Programación y certificación de procesos y terminales.	Interno: programación Jurídico: certificación notarial Proveedor	15/02/06 al 31/03/06	340 terminales debidamente programadas y certificadas.
Actualización, pruebas y puesta a punto de servicios centrales.	Interno	15/02/06 al 01/03/06	1 servidor y 20 líneas de comunicación central puestas a punto.
Instalación de Centros de Captura y transmisión distritales y municipales	Interno: distribución e instalación de equipos AyF: equipamiento	01/04/06 al 15/06/06	125 CATI's en comisiones municipales y 20 en distritales

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

(CATI)			
Prueba general de laboratorio y puesta a punto	Interno	10/04/06	Comprobar la funcionalidad general de equipos, programas y comunicaciones
Realizar pruebas generales de conectividad entre CAT y Central	Interno	01/04/06 al 01/07/06	9 pruebas para comprobar y asegurar la funcionalidad de equipos y comunicaciones previos a la jornada
Instalar medios de difusión de resultados del PREP	Interno Com. Soc. Proveedor telefónico Organismos y medios interesados	01/05/06 al 30/06/06	Instalación de pantallas y comunicaciones necesarias para la difusión inmediata de resultados PREP.
Jornada Electoral: Certificación Notarial en ceros Inicio con primer acta Incidencias Cortes temporales Cierre	Interno Pleno: seguimiento y cierre	02/07/06	Flujo, concentración y presentación de resultados de calidad y en tiempo real.
Evaluación del proceso PREP 2006	Interno	04/07/06 al 14/07/06	Revisión, análisis y evaluación del proceso PREP 2006.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Recepción de equipos y documentación	Interno	04/07/06 al 15/08/06	Recepción y resguardo de equipos y documentos.
Análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejor	Interno	15/08/06 al 31/12/06	Capítulo en la memoria del proceso

**PROGRAMA 0404.-** DISEÑO DE PROGRAMAS Y OTORGAR EL SOPORTE TÉCNICO NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO CON CALIDAD, TIEMPO Y FORMA DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EN ÁREA CENTRAL Y ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL IEEJ.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño, desarrollo y liberación a usuario de programas específicos	Áreas internas y órganos ejecutivos: necesidades y requerimientos en sistemas	01/11/05 al 31/05/06	Capacitación: insaculación, notificación, nombramientos Organización: mapas distritales, ubicasillas Administración: movimientos de personal Estructura: paquetería Pleno: listas de candidatos a comisionados y candidatos a elección. Transparencia: desarrollo del sistema
Recepción, revisión y distribución y resguardo de equipos y periféricos	Interno AyF: convenios Comisiones distritales y municipales: asignación y responsiva	01/01/06 hasta fin de actividades en comisiones	Dotar de equipo adecuado y suficiente a las comisiones y áreas que lo requieran

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Soporte técnico y asesoría	Interno Estructura IEEJ Consultas ciudadanas y de partidos	01/01/06 hasta fin de actividades en comisiones	Asesoría y soluciones en temas relacionados al soporte informático
----------------------------	--	---	--

**PROGRAMA 0405.-** GESTION DE FORMA INTEGRAL Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR EN FORMA ALTERNA LA URNA ELECTRÓNICA EN FUTUROS PROCESOS O CONSULTAS.

**NOTA: MANDATO DE LEY, NO VINCULA O AFECTA AL PROCESO**

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definición de bases y lineamientos para la prueba piloto de la urna electrónica	Interno: propuesta Comisión: aprobación	01/12/06 al 15/12/06	Documento con bases y lineamientos para el dictamen sobre la urna electrónica.
Contratación FOB, recepción y puesta a punto.	Interno: características y gestión Comisión: aprobación AyF: recursos y contratos Jurídico: aspectos legales	16/12/06 al 28/02/06	250 urnas con características de operación requeridos.  *Esta cantidad puede variar
Programación y pruebas de laboratorio	Interno	01/03/06 al 15/04/06	250 urnas con programa de operación requeridos.
Distribución a distritos y municipios de acuerdo a criterios definidos	Interno	16/04/06 al 02/06/06	20 urnas en ZMG 230 urnas en municipios y distritos.
Pruebas de comunicaciones y programas en paralelo a	Interno	01/04/06 al 01/07/06	Asegurar la funcionalidad de la urna

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

prueba PREP			
Aplicación previa a la jornada electoral	Interno	01/06/06 al 30/06/06	1 prueba semanal en grupos de enfoque.
Aplicación durante la jornada	Interno	02/07/06	El número de Electores dispuestos a participar.
Aplicación posterior a la jornada	Interno	03/07/06 al 02/08/06	2 pruebas semanales a grupos de enfoque.
Concentración y devolución de equipos	Interno	03/08/06 al 06/08/06	Concentración y devolución de equipos en tiempo y forma.
Análisis de información para elaborar el dictamen técnico	Interno: información Comisión: análisis	03/08/06 al 01/09/06	Concentrado informativo.
dictamen técnico	Interno: información Comisión: Dictamen	14/09/06	Documento de Dictamen técnico



**OBJETIVO ESPECÍFICO 05.-** PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE UNA EFICIENTE, AMPLIA Y BIEN DISEÑADA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN AL VOTO Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DEL IEEJ.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

**PROGRAMAS:**

0501.- Diseño, definición y calendarización de actividades propias necesarias para el proceso.

0502.- Diseño de requisitos, invitar o convocar a personas interesadas y con el perfil requerido; realizar el proceso de selección, contratación y evaluación del personal eventual de la Dirección de Comunicación Social.

0503.- Diseño, producción, edición, difusión y evaluación de la campaña institucional de promoción al voto en los medios (tv, prensa , radio, pantallas de plasma y adheribles).

0504.- Investigar, elaborar y proporcionar a partidos políticos el catálogo de tarifas en medios locales.

0505.- Investigar y coordinar el uso de tiempos oficiales en televisión abierta para los partidos políticos y el IEEJ.

0506.- Editar y realizar las publicaciones oficiales del IEEJ en medios.

0507.- Organización, coordinación, seguimiento y evaluación de la producción de debates que soliciten los candidatos en sus diversos niveles (Gobernador, diputados y municipales).

0508.- Diseñar, proponer, enviar y seguimiento de los boletines de prensa que se emitan con relación al proceso

0509.- Organizar, coordinar y evaluar resultados de las ruedas de prensa a que se convoquen en relación al proceso

0510.- Coordinar, capacitar, controlar y llevar al cabo la gestión integral del proceso de acreditación de representantes de medios, previo y durante la jornada electoral.

0511.- Coordinar en forma integral la sala de prensa instalada en el edificio sede del IEEJ durante el proceso electoral.

0512.- Diseñar, cubrir, difundir y evaluar las visitas y foros que se realicen en las cabeceras distritales, municipales o en la zona metropolitana del centro de Jalisco, con motivo de las actividades de comisiones e instancias del IEEJ.

0513.- Realizar el muestro y monitoreo de: a) Cobertura de medios de comunicación a las campañas políticas, b) gastos en publicidad de los partidos políticos durante las campañas políticas.

0514.- Diseño y edición de leyes y reglamentos que se relacionen con el proceso.

0515.- Diseño, edición y difusión de la revista de institucional de divulgación del IEEJ.

0516.- Diseño y elaboración de la memoria electoral del proceso local 2006.

0517.- Análisis y evaluación del desempeño y resultado de las actividades y propuesta de mejora.

**PROGRAMA 0501.-** DISEÑO, DEFINICIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS NECESARIAS PARA EL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006	Interno: Objetivos e Indicadores	01/07/05 al 30/07/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación del programa operativo del proceso 2006	Interno: Objetivos, actividades e indicadores	01/08/05 al 30/09/05	Programa operativo del proceso 2006

**PROGRAMA 0502.-** DISEÑO DE REQUISITOS, INVITAR O CONVOCAR A PERSONAS INTERESADAS Y CON EL PERFIL REQUERIDO; REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de comunicación social	Interno: Definición y redacción del perfil AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato por tiempo u obra determinada	01/11/05 al 15 /11/2005	Perfil de puesto para:  a) Diseñador b) Camarógrafo c) Analista de medios d) Estenógrafo o capturista e) Auxiliares de comunicación
Emitir convocatoria o invitación, entrevista, selección y contratación de personal eventual en el área de comunicación social	Interno: Entrevista y selección AyF: Requisitos de contratación Jurídico: Diseño de Contrato	16/11/05 al 30/11/05	9 servidores públicos eventuales con el perfil requerido:  a) 1 diseñador b) 1 camarógrafo c) 1 analista de medios

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

	por tiempo u obra determinada		d) 1 estenógrafo o capturista e) 4 auxiliares de comunicación
Contratación, desempeño y evaluación de los servidores públicos de comunicación social.	Interno	01/01/06 al 31/07/06	Desempeño y evaluación del personal eventual

**PROGRAMA 0503.-** DISEÑO, PRODUCCIÓN, EDICIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAMPAÑA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN AL VOTO EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (TV, PRENSA, RADIO, PANTALLAS DE PLASMA Y ADHERIBLES).

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y propuesta de campaña de promoción del voto en medios (tv, radio, prensa, móviles y adheribles)	Interno: propuesta Comisión: aprueba Pleno: aprueba	Diseño: 01/11/05 al 30/11/05  Propuesta: 15/12/05	Campaña institucional de promoción del voto para el proceso 2006 en medios.
Producción y edición de spot para tv	Interno DCEyEC Apoyo de algún personaje deportivo o social	15/02/06 al 31/03/06	Producción y edición con calidad y en tiempo de:  a) 1 spot y 4 versiones de 30" de promoción al voto previo al proceso. b) 1 spot de 30" de invitación a participar en mesas de casilla i) 1 spot de 30" de agradecimiento posterior al proceso j) los mensajes necesarios para

			cintillos
Difusión en tv de la campaña de promoción al voto, en tres etapas.	Interno: Difusión en medios	<p>1: 01/03/06 al 31/05/06: 2 transmisiones diarias en dos televisoras de señal abierta, en horario estelar 6 transmisiones diarias en dos televisoras de señal restringida, en horario estelar. 6 transmisiones de cintillos de promoción al voto, en dos televisoras de señal abierta y programas seleccionados</p> <p>2: 01/06/06 al 02/07/06 Triplicar lo hecho en la primer etapa</p> <p>3: 03/07/06 AL 31/07/06 2 transmisiones diarias en</p>	<p>PRIMERA ETAPA 736 transmisiones de spot de promoción al voto y participación ciudadana en las casillas, en horario de alto impacto; 72 transmisiones de cintillos en programas seleccionados durante 12 fines de semanas</p> <p>SEGUNDA ETAPA 736 transmisiones de spot de promoción del voto, en horario de alto impacto. 288 cintillos de promoción al voto en 4 fines de semana.</p> <p>TERCER ETAPA: 174 transmisiones de spot de agradecimiento a la participación en comicios y funcionarios de casilla.</p>



		televisión de señal abierta y 4 transmisiones diarias en televisión de señal restringida.	
Diseño, producción y edición de la campaña de promoción al voto en radio.	Interno: difusión DCEyEC: producción Apoyo de algún personaje deportivo o social	15/02/06 al 28/02/2006	Producción y edición en calidad y tiempo de:  1 spot de 20" y 5 versiones, de promoción al voto 1 spot de 20" de invitación a participar en mesas de casilla 1 spot de 20" de agradecimiento a participación en mesas de casilla 1 spot de 20" de invitación a participar como observador electoral 1 spot de 20" de agradecimiento de participación en comicios
Difusión en radio (AM y FM) de la campaña de promoción al voto, en tres etapas.	Interno: Diseño y difusión	1: 01/03/06 al 31/05/06 5 transmisiones diarias, en programas seleccionados.	PRIMERA ETAPA: 460 transmisiones de spot de promoción al voto y participación ciudadana en mesas directivas de

		<p>2: 01/06/06 al 02/07/06 20 transmisiones diarias, en programas seleccionados.</p> <p>3: 03/07/06 al 31/07/06 2 transmisiones diarias, en programas seleccionados.</p>	<p>casilla.</p> <p>SEGUNDA ETAPA 640 transmisiones de spot de promoción al voto.</p> <p>TERCER ETAPA 58 transmisiones de spot de agradecimiento de participación en comicios, observadores y mesas de casilla</p>
Diseño de cintillos para la campaña de promoción al voto, en prensa.	<p>Interno: difusión DCEyEC: producción Apoyo de algún personaje deportivo o social</p>	01/01/2006 al 15/02/06	Diseño de 3 cintillos para promoción del voto, invitación a participación ciudadana en mesa de casilla e invitación a observador electoral, en prensa
Producción de cintillos.	Interno	15/02/06 al 28/02/06	Producción de calidad y en tiempo de: 3 cintillos para promoción del voto, en diferentes versiones; 1 cintillo de invitación a participar en mesa directiva

			de casilla y 1 cintillo de invitación a observador electoral.
Difusión de cintillos de promoción del voto, en prensa, en tres etapas.	Interno	<p>1: 01/03/06 al 31/05/06 1 cintillo diario alternando 6 medios de prensa</p> <p>2: 01/06/06 al 02/07/06 3 cintillos diarios alternando 6 medios de prensa</p> <p>3: 03/07/06 al 31/07/06 1 cintillo diario alternando 6 medios de prensa</p>	<p>PRIMERA ETAPA 92 publicaciones de promoción del voto, en prensa, alternando en 6 medios de la zona metropolitana</p> <p>SEGUNDA ETAPA 96 publicaciones de promoción del voto, invitación a participación ciudadana en mesa de casilla e invitación a observador electoral, en prensa, en 6 medios de la zona metropolitana.</p> <p>TERCERA ETAPA 29 publicaciones de agradecimiento a participación en comisión y de participación en mesas de casilla.</p>
Diseño, producción y edición de la campaña de promoción al voto en pantallas	Interno Apoyo de algún personaje deportivo o social	01/01/06 al 28/02/06	Producción con calidad y en tiempo de 1 mensaje de 10"

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

panorámicas de plasma			
Difusión de la campaña de promoción al voto en pantallas panorámicas de plasma	Interno	01/06/06 al 02/07/06 900 mensajes diarios distribuidos en 3 pantallas con diferente ubicación (Minerva, UAG, Galerías).	28,800 transmisiones de mensaje de promoción del voto
Diseño y producción de la campaña de promoción del voto en adheribles	Interno	01/01/06 al 15/02/06	1 versión adherible de la campaña de promoción al voto.
Difusión de la campaña de promoción al voto en adheribles, en dos etapas	Interno Organizaciones Sociales y autoridades	1: 28/02/06 al fin del proceso 83 vehículos oficiales propios y comodato  2: 01/04/06 al 31/07/06 16 unidades del transporte público gubernamental y privado	La cantidad de adheribles requeridos para su visualización adecuada en vehículos propios, comodato y de transporte público.
Evaluación de la calidad y resultados de la campaña institucional de promoción al voto 2006	Interno	01/08/06 al 30/09/06	Diagnóstico, evaluación y propuesta de aspectos de mejora de la campaña de promoción al voto

Análisis y evaluación de las actividades y documento para la memoria	Interno	01/10/06 al 31/12/06	Capítulo para la memoria del proceso
--	---------	----------------------	--------------------------------------

**PROGRAMA 0504.-** INVESTIGAR, ELABORAR Y PROPORCIONAR A PARTIDOS POLÍTICOS EL CATÁLOGO DE TARIFAS EN MEDIOS LOCALES.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Solicitud, recopilación, presentación y elaboración del cuaderno de tarifas en medios (tv, prensa y radio) para los partidos políticos registrados	Interno Prerr. part.pol.	01/11/05 al 31/12/05	1 catálogo de tarifas en medios (tv, prensa y radio) con calidad y en tiempo, en el número de ejemplares. local
Entrega y distribución del cuaderno de tarifas en medios (tv, prensa y radio) a cada partido político registrado para el proceso local.	Interno Secretaría: Pleno	28/01/06	1 catálogo de tarifas y los ejemplares necesarios, con calidad y en tiempo, para ser distribuido entre los partidos políticos registrados para el proceso local.

**PROGRAMA 0505.-** INVESTIGAR Y COORDINAR EL USO DE TIEMPOS OFICIALES EN TELEVISIÓN ABIERTA PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y EL IEEJ.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Investigar, gestionar e informar de la disponibilidad de tiempos oficiales (RTC y SJRT).	Interno Prerr. a part. Pol. Consejero Presidente	01/02/06 al 28/02/06	Documento con los tiempos asignados por RTC y SJRT, disponibles para los partidos políticos y el IEEJ.
Recepción, revisión y distribución a televisoras, de producciones de los partidos políticos e IEEJ.	Interno	01/04/06 al 28/06/06	Transmisión de todas las producciones de partidos políticos e IEEJ transmitidos en la cantidad y horarios asignados.

**PROGRAMA 0506.- EDITAR Y REALIZAR LAS PUBLICACIONES OFICIALES DEL IEEJ EN MEDIOS.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño de imagen, revisión ortográfica y publicación en medios de publicaciones oficiales del IEEJ : Convocatorias para Comisionados Distritales y municipales, convocatoria para elecciones, acuerdo de fin de proceso, avisos de suspensión de publicidad de gobierno, suspensión de publicidad de los partidos políticos, a notarios, de no venta de bebidas alcohólicas, cualquier otra que determine el pleno	Interno C.P. y Secretaría Pleno	Plazos legales	Publicación en medios de: a) Convocatorias a comisionados distritales y municipales b) Elecciones c) Acuerdo de fin de proceso d) Aviso de: a)suspensión de publicidad de gobierno, de suspensión de publicidad de partidos políticos, a notarios, de no venta de bebidas alcohólicas, e) Las que determine el pleno



<p>Participar en la supervisión:</p> <p>a) Encarte final en un periódico de la ubicación de casillas y su composición.</p> <p>b) Publicación de las modificaciones a la ubicación y composición de casillas.</p>	<p>Interno DOE Comisión de adquisiciones</p>	<p>a) 25/06/06  b) 02/07/06</p>	<p>Encarte de 50,000 ejemplares con calidad y en tiempo de la ubicación de casillas y su mesa directiva en 1 medio de prensa y una inserción con las modificaciones a la composición y ubicación de mesas directivas de casilla</p>
--	--	---	---

**PROGRAMA 0507.- ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE DEBATES QUE SOLICITEN LOS CANDIDATOS EN SUS DIVERSOS NIVELES (GOBERNADOR, DIPUTADOS Y MUNÍCIPES).**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Organizar, coordinar, seguimiento y evaluación de los debates que soliciten y realicen los candidatos de los partidos políticos	Interno Secretaría Organismos sociales Partidos políticos	01/04/06 al 28/06/06	Organizar y coordinar con calidad y en tiempo los debates políticos de candidatos a gobernador, diputados y municipales. (aproximadamente 6 debates).

**PROGRAMA 0508**.- DISEÑO, PROPUESTA, ENVIO Y SEGUIMIENTO DE LOS BOLETINES DE PRENSA QUE SE EMITAN CON RELACIÓN AL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño, propuesta, emisión y seguimiento de boletines de prensa.	Interno CP Estructura	01/01/06 al fin del proceso	Los boletines de prensa en calidad y tiempo que sean necesarios emitir.

**PROGRAMA 0509.- ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUCIÓN DE RESULTADOS DE LAS RUEDAS DE PRENSA A QUE SE CONVOQUEN EN RELACIÓN AL PROCESO**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Organizar, coordinar, seguimiento y evaluación de las ruedas de prensa que convoque el IEEJ en relación al proceso; en dos etapas.	Interno Consejero Presidente	1: 01/03/06 al 31/07/06 2 ruedas por mes  2: 01/08/06 al 31/12/06 1 rueda por mes	PRIMERA ETAPA 10 ruedas de prensa en tiempo y calidad para prensa, radio y tv  SEGUNDA ETAPA 5 ruedas de prensa en tiempo y calidad para prensa, radio y tv
Análisis y evaluación de los resultados globales de las ruedas de prensa (posicionamiento en medios) en relación al proceso.	Interno Consejero Presidente	01/08/06 al 31/12/06	Documento de análisis

**PROGRAMA 0510.-** COORDINAR, CAPACITAR, CONTROLAR Y LLEVAR AL CABO LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES DE MEDIOS, PREVIO Y DURANTE LA JORNADA ELECTORAL.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Expedición de notificación de procedimiento, plazo y requisitos de acreditación para la cobertura de la jornada.	Interno Secretaría:	15/05/06 al 30/05/06	Oficio de notificación a medios, con procedimiento, plazo y requisitos de acreditación de representantes para la cobertura de la jornada.
Recepción de solicitudes, revisión de requisitos, elaboración y entrega de gafete de acreditación a representantes de medios.	Interno	01/06/06 al 30/06/06	Representantes de medios debidamente acreditados para la cobertura informativa de la jornada.
Organización, invitación e impartición de pláticas de capacitación Institucionales a medios que lo soliciten.	Interno Estructura	01/03/06 al 30/06/06	Capacitación en materia y sobre la jornada electoral a representantes de medios.
Elaborar y difundir el directorio de representantes de medios debidamente	Interno Secretaría: Comisiones	15/06/06 al 30/06/06	Elaboración y distribución en tiempo y con calidad de un directorio en el número de ejemplares necesarios de

acreditados para la cobertura de la jornada.			los representantes de medios acreditados para la cobertura de la jornada.
--	--	--	---

**PROGRAMA 0511-** COORDINACIÓN EN FORMA INTEGRAL DE LA SALA DE PRENSA INSTALADA EN EL EDIFICIO SEDE DEL IEEJ DURANTE EL PROCESO ELECTORAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Coordinación y operación de la sala de prensa.	Interno AyF Dinfo	Instalación: 26/06/06 al 29/06/06  Operación: 30/06/06 al 09/07/06  Desmantelamiento: 10/07/06	Sala de prensa instalada en el edificio sede del IEEJ acondicionada para atender hasta 30 representantes de medios.

**PROGRAMA 0512.-** DISEÑAR, CUBRIR, DIFUNDIR Y EVALUAR LAS VISITAS Y FOROS QUE SE REALICEN EN LAS CABECERAS DISTRITALES, MUNICIPALES O EN LA ZONA METROPOLITANA DEL CENTRO DE JALISCO; CON MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE COMISIONES E INSTANCIAS DEL IEEJ.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseñar y coordinar la cobertura y difusión de los foros de información o visitas que se programen con motivo de las actividades institucionales.	Pleno Estructura Comisiones Autoridades	01/01/06 al 15/12/06	Cobertura y difusión en medios de todas las visitas y foros institucionales.
Análisis y Evaluación de la cobertura en medios de las actividades institucionales	Interno Consejero Presidente	01/01/06 al 15/12/06	Análisis y diseño de estrategias de difusión a las actividades en visitas y foros.



**PROGRAMA 0513.-** REALIZAR EL MUESTRO Y MONITOREO DE: A) COBERTURA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LAS CAMPAÑAS POLÍTICAS, B) GASTOS EN PUBLICIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS CAMPAÑAS POLÍTICAS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Monitoreo, registro y análisis de la cobertura en medios a la institución y a los partidos políticos	Interno Consejero Presidente	01/04/06 al 28/06/06	Documento sobre la cobertura en medios a las campañas políticas.
Monitoreo, registro y análisis del gasto en publicidad por parte de los partidos políticos en las campañas políticas.	Interno Prerr. a part. Pól. AyF: contrato de muestreo	01/04/06 al 28/06/06	Documento sobre el gasto en publicidad de los partidos políticos registrados para el proceso local.

**PROGRAMA 0514.- DISEÑO Y EDICIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS QUE SE RELACIONEN CON EL PROCESO.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño, revisión ortográfica, edición y distribución de las leyes y reglamentos en materia electoral	Interno Secretaría:	01/01/06 al 15/01/06	15000 ejemplares con calidad y en tiempo de leyes (CPEJ; LEEJ) y reglamentos (debates, financiamientos, monitoreo, etc.) relativos a la materia electoral

**PROGRAMA 0515.-** DISEÑO, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE LA REVISTA DE DIVULGACIÓN DEL IEEJ.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño, edición y difusión de la revista de divulgación del IEEJ, con temas electorales	Interno Estructura Secretaría: Colaboradores	20/01/06 al 20/12/06	1 revista de edición mensual, de 16 páginas, y tiraje de 1000 ejemplares; con calidad de diseño y contenido.

**PROGRAMA 0516.- DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PROCESO LOCAL 2006**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Coordinación, diseño, producción, edición y distribución de la memoria sobre el proceso local 2006.	Interno Estructura	03/07/06 a aprobación de edición	1 memoria sobre el proceso electoral local 2006 y 2,000 ejemplares con calidad y en tiempo.

**PROGRAMA 0517.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE ASPECTOS DE MEJORA.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Análisis del cumplimiento de actividades, desempeño y propuesta de aspectos de mejora en relación al proceso.	Interno	01/08/06 al 31/08/06	Documento de análisis y aspectos de mejora
Análisis y presentación de las actividades del proceso para su integración a la memoria.	Interno	01/10/06 al 31/10/06	Capítulo en la memoria del proceso 2006

**OBJETIVO ESPECÍFICO 06.**- VIGILAR Y GARANTIZAR EN TODO MOMENTO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA, ASÍ COMO EL RESPETO A LAS DISPOSICIONES MARCADAS EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS RELACIONADOS AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ESTATAL DE ORGANIZAR LOS PROCESOS ELECTORALES QUE CORRESPONDEN AL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, AUTORIDADES Y CIUDADANOS.

**LIDER:** DIRECCIÓN JURÍDICA

**PROGRAMAS:**

0601.- Elaborar el programa anual de actividades y el programa operativo para el proceso 2006 de la Dirección Jurídica

0602.- Diseñar perfil, convocar o invitar, entrevistar, seleccionar, contratar y evaluar el personal eventual requerido para el proceso.

0603.- Elaborar y presentar los proyectos de acuerdo para el Pleno del IEEJ.

0604.- Elaborar los acuerdos administrativos que resulten necesarios, relacionados con hechos y solicitudes que se presenten durante el proceso.

0605.- Recibir y tramitar los medios de impugnación presentados: a) substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos, b) trámite y remisión al tribunal electoral de los medios de impugnación jurisdiccionales.

0606.- Coadyuvar con la elaboración de dictámenes y resoluciones en materia de: a) fiscalización al financiamiento a los partidos políticos, b) faltas administrativas cometidas por partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas.

0607.- Otorgar asesoría y apoyo en aspectos legales a la estructura central, comisiones distritales y municipales, partidos políticos e instituciones sociales y ciudadanos.

0608.- Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la acreditación de los observadores electorales.

0609.- Coadyuvar a la Secretaría: Ejecutiva en la coordinación y vigilancia de las actividades de las actividades de la oficialía de partes, la Unidad de Transparencia e Información y el Archivo a fin de que se apeguen a los lineamientos establecidos para el periodo electoral.

0610.- Análisis, evaluación y propuesta de mejora sobre las actividades y resultados de la Dirección Jurídica.

**PROGRAMA 0601.-** ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROGRAMA OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006	Equipo Interno: Objetivos e Indicadores	01/07/05 al 30/07/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación del programa operativo del proceso 2006	Equipo Interno: Objetivos, actividades e indicadores	01/08/05 al 30/09/05	Programa operativo del proceso 2006



**PROGRAMA 0602.-** DISEÑAR REQUISITOS, INVITAR O CONVOCAR A PERSONAS INTERESADAS Y QUE CUBRAN EL PERFIL; PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de la dirección Jurídica.	Interno: Definición y redacción del perfil AyF: Requisitos de contratación	01/11/05 al 15 /11/2005	Perfil de puesto para: a) Abogado b) auxiliar de abogado
Emitir convocatoria o invitación, entrevista, selección y contratación de personal eventual en el área de dirección jurídica.	Interno: Entrevista y selección	Entrevista y selección 01/12/05 al 15/12/05  contrato 01/01/06 al 31/10/06	6 servidores públicos eventuales con el perfil requerido: a) 5 abogados b) 1 auxiliar de abogado
Evaluación del desempeño y propuesta de mejora para el personal eventual.	Interno	01/11/06 al 30/11/06	Documento de evaluación del desempeño.

**PROGRAMA 0603.- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO PARA EL PLENO DEL IEEJ PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Revisión, redacción y presentación de proyectos de acuerdo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno del IEEJ, en tres etapas	Interno Secretaría Consejero presidente	01/01/06 al 31/12/06 Ordinarias: 1 al mes Extraordinarias: las que se convoquen  Previa: 01/10/05 al 01/07/06	Proyectos de acuerdo para 12 sesiones ordinarias del pleno y las extraordinarias que se convoquen: *Calendario de sesiones *Actividades relevantes  Previa:  ACUERDOS DE: 1.- Aprobación del territorio del Estado en 20 distritos electorales uninominales. 2.- Publicación de la convocatoria para los comicios para Gobernador, Diputados por ambos principios y Municipales. 3.- Registro de candidatos para las

			<p>elecciones en las fechas siguientes: Gobernador: 1-15 DE MARZO DE 2006 Diputados de MR: 10 AL 25 DE ABRIL DE 2006 Diputados de RP: 16 AL 30 DE ABRIL DE 2006 Municipes: 15 DE MARZO A 15 DE ABRIL DE 2006</p> <p>4.- integración, ubicación de casillas y publicación de mesas directivas de casilla.</p> <p>5.- Registro de Representantes de Partido ante casillas y generales.</p> <p>6.- Elaboración y entrega de documentación electoral.</p> <p>JORNADA:</p> <p>ACUERDOS DE:</p> <p>Todas las actividades de la jornada</p>
--	--	--	--

		<p>JORNADA: 02/07/06</p> <p>RESULTADOS Y CALIFICACIÓN: 03/07/06 AL TÉRMINO DEL PROCESO</p>	<p>del 2 de julio de 2006</p> <p>RESULTADOS Y CALIFICACIÓN:</p> <p>ACUERDOS DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cómputo en las comisiones distritales y municipales electorales.</li> <li>2.- Cómputo en el Instituto Electoral del Estado de: a) Circunscripción plurinominal y b) Cómputo general de la elección de Gobernador.</li> <li>3.- Calificación de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa.</li> <li>4.- Calificación de la elección de Diputados por el principio de representación proporcional, en la sesión de cómputo general de circunscripción plurinominal.</li> <li>5.- Calificación de la elección de gobernador.</li> </ol>
--	--	--	---

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

			6.- Calificación de la elección de municipales.
Actuar como apoyo del despacho de la Secretaría Ejecutiva en las sesiones del pleno y dar seguimiento a los acuerdos ahí tomados.	Secretaría Jurídico	01/01/06 al 31/12/06  Ordinarias: 1 al mes  Extraordinarias: las que se convoquen	Llevar el orden del día, certificar los requisitos para sesionar y seguimiento de acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
Realizar la versión estenográfica de las sesiones.	Interno Com. Soc.	01/01/06 al 31/12/06  Ordinarias: 1 al mes  Extraordinarias: las que se convoquen	Elaborar la versión estenográfica de 12 sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias que se convoquen

**PROGRAMA 0604.-** ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS QUE RESULTEN NECESARIOS RELACIONADOS CON HECHOS Y SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Elaboración de proyectos de acuerdos administrativos	Interno Consejero Presidente	01/01/2006 al fin de proceso	Emitir la totalidad de acuerdos administrativos por hechos y solicitudes presentados y relacionados al proceso

**PROGRAMA 0605.-** RECIBIR Y TRAMITAR LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN PRESENTADOS:

- A) SUBSTANCIAR Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS,  
 B) TRÁMITE Y REMISIÓN AL TRIBUNAL ELECTORAL DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN JURISDICCIONALES.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Estudio y substanciación de recursos administrativos	Interno C.P. y Secretaría	01/01/2006 al fin de proceso	Emitir los proyectos de resolución a recursos administrativos relacionados al proceso electoral.
Estudio y trámite de medios de impugnación jurisdiccionales	Interno C.P. y Secretaría	01/01/2006 al fin de proceso	Coadyuvar en la substanciación y seguimiento de los medios jurisdiccionales de impugnación ante los tribunales electorales local y federal.

**PROGRAMA 0606.-** COADYUVAR CON LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES EN MATERIA DE: A) FISCALIZACIÓN AL FINANCIAMIENTO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS, B) FALTAS ADMINISTRATIVAS COMETIDAS POR PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES Y AGRUPACIONES POLÍTICAS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Análisis, resolución y dictamen sobre revisión del financiamiento público a partidos políticos.	Interno C.P. y Secretaría Comisión de prerrogativas	01/01/2006 al fin de proceso	Emitir la totalidad de resoluciones y dictámenes correspondientes a la revisión del financiamiento público otorgado a los partidos políticos registrados ante el IEEJ: 24 preliminares, 12 semestrales y 72 de periodo electoral.



**PROGRAMA 0607.- OTORGAR ASESORÍA Y APOYO EN ASPECTOS LEGALES A LA ESTRUCTURA CENTRAL, COMISIONES DISTRITALES Y MUNICIPALES, PARTIDOS POLÍTICOS E INSTITUCIONES SOCIALES Y CIUDADANOS.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Revisar y actualizar requerimientos de proyectos de acuerdo e informes, así como definir bases y lineamientos de sesión de comisiones distritales y municipales	Interno C.P y Secretaría	01/09/06 al 30/09/06	Proyectos de acuerdo e informes actualizados, así como bases y lineamientos de sesiones de 20 comisiones distritales.
Redactar “guión” para las sesiones de instalación, ordinarias, extraordinarias y de clausura, de comisiones distritales.	Interno DOE	01/12/05 al 15/12/05	“Guión” para sesiones de instalación, ordinarias, extraordinarias y de clausura de 20 comisiones distritales.
Capacitación en materia jurídico-electoral a comisionados de comisiones distritales.	Interno	28/12/05 <b>*modificado a la segunda semana de enero</b>	Comisionados distritales debidamente capacitados en materia jurídico-electoral.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Apoyo en la instalación de comisiones distritales.	Interno DOE	01/01/06	Apoyar la instalación de 20 comisiones distritales
Revisar y actualizar bases y lineamientos, así como redactar el “guión” para las sesiones de instalación, ordinarias, extraordinarias y de clausura de comisiones municipales	Interno CP	01/05/06 al 31/05/2006	Bases y lineamientos y Guión” de sesiones de instalación, ordinarias, extraordinarias y de clausura de 125 comisiones municipales.
Capacitación en materia jurídico-electoral a comisionados.	Interno	28/05/06	Comisionados municipales debidamente capacitados en materia jurídico-electoral.
Apoyo en la instalación de comisiones municipales	Interno DOE	24/05/06 al 01/06/06	Apoyar la instalación de 125 comisiones municipales.
Brindar asesoría, atender consultas y apoyar los cómputos de actas.	Interno Estructura	01/01/06 al fin del proceso cómputo: 05/07/06	Atención de consultas y asesorías en materia jurídico-electoral a 20 comisiones distritales y 125 comisiones municipales, particularmente lo referido al cómputo de actas.
Atender consultas, brindar	Interno	01/01/06 al fin del proceso	Atención de consultas y asesorías en

<p>asesorías y apoyar a la estructura central, partidos políticos, instituciones y ciudadanos que lo soliciten, en materia jurídico-electoral.</p>	<p>C.P. y Secretaría</p>		<p>materia jurídico-electoral a la estructura central, partidos políticos, instituciones y ciudadanos que lo soliciten</p>
--	--------------------------	--	--

**PROGRAMA 0608.- COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACREDITACIÓN DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Definir términos y requisitos para el registro de observadores electorales en el proceso local.	Interno C.P y Secretaría	01/11/05 al 30/11/05	Documento de plazos y requisitos para el registro de observadores electorales
Elaboración del proyecto de actividades de registro de observadores para el Pleno	Interno Secretaría: Pleno	03/06/06 al 05/06/06	Acuerdo sobre observadores electorales.
Expedición de convocatoria, registro, revisión de requisitos y expedición de acreditación y gafete.	Interno Comisiones Distritales	01/01/06 al 30/06/06	Registro y acreditación como observador electoral de ciudadanos que solicitaron oportunamente su participación
Recepción y análisis de informes de observador electoral.	Interno	03/07/06 al 05/07/06	Documento de análisis de conclusiones de observadores electorales

**PROGRAMA 0609.- DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE QUEJAS.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Instauración, desahogo y resolución de procedimientos administrativos de quejas.	Interno C.P. y Secretaría	01/01/2006 al fin de proceso, de acuerdo a lo que presentes los partidos políticos	Emitir los proyectos de resolución de procedimientos administrativos relacionados al proceso electoral.

**PROGRAMA 0610**- ATENCIÓN A DEMANDAS DE ÍNDOLE NO ELECTORAL.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Instauración, desahogo y respuesta de procedimientos administrativos laborales.	Interno C.P. y Secretaría	01/01/06 al fin del proceso	Atención y respuesta de procedimientos administrativos laborales
Contestación de demanda y ofrecimiento de pruebas, seguimiento de juicios laborales	Interno C.P. y Secretaría	01/01/06 al fin del proceso	Atención a demandas de carácter laboral, en los mejores términos para la Institución

**PROGRAMA 0611.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE ASPECTOS DE MEJORA.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Análisis del cumplimiento de actividades, desempeño y propuesta de aspectos de mejora con relación al proceso.	Interno	01/08/06 al 31/08/06	Documento de análisis y aspectos de mejora
Análisis y presentación de las actividades del proceso para su integración a la memoria.	Interno	01/10/06 al 31/10/06	Capítulo en la memoria del proceso 2006

**OBJETIVO ESPECÍFICO 07.-** GARANTIZAR Y ASEGURAR EL FLUJO DE RECURSOS Y LA FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASÍ COMO EL CORRECTO REGISTRO O ACREDITACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES Y CANDIDATOS.

**LIDER:** Dirección de Prerrogativas a Partidos Políticos.

**PROGRAMAS:**

0701.- Definición del perfil, invitar o convocar al personas interesadas con el perfil adecuado, selección, contratación y evaluación del personal eventual del área.

0702.- Elaboración del programa anual de actividades y del plan operativo del proceso.

0703.- Definición, aprobación y otorgamiento de financiamiento público a partidos políticos para 2006, en sus vertientes: a) actividades ordinarias, b) actividades específicas, c) actividades tendientes a la obtención del voto.

0704.- Entregar el catalogo de medios a partidos políticos, monitoreo y fiscalización del gasto en publicidad.

0705.- Calendarización de las actividades de fiscalización, emisión de dictámenes preliminares y emisión de dictámenes definitivos.



0706.- Recepción, verificación y trámite de solicitudes de registro de candidatos a Gobernador, diputados de representación proporcional y, supletoriamente, de disputados de mayoría relativa y municipales, así como acreditación y registro de partidos políticos, agrupaciones y coaliciones para el proceso local 2006.

0707.- Recepción, verificación y trámite de solicitudes de registro de candidatos a gobernador, diputados de representación proporcional, diputados de mayoría relativa y municipales, además de sustituciones de candidatos a las diferentes elecciones así como acreditación y registro de partidos políticos, agrupaciones y coaliciones para el proceso local 2006 y las plataformas electorales.

0707.- Análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora de los resultados con relación al proceso.

**PROGRAMA 0701.-** ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROGRAMA OPERATIVO DEL PROCESO 2006.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006.	Equipo Interno: Objetivos e Indicadores	01/07/05 al 31/08/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación del programa operativo del proceso 2006.	Equipo Interno: Objetivos, actividades e indicadores	01/08/05 al 30/09/05	Programa operativo del proceso 2006

**PROGRAMA 0702.-** DISEÑAR REQUISITOS, INVITAR O CONVOCAR A PERSONAS INTERESADAS Y QUE CUBRAN EL PERFIL; PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE LA DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON:</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de la Dirección de Prerrogativas a los Partidos Políticos.	Interno: Definición y redacción del perfil	01/11/05 al 15 /11/2005	Perfil de puesto para: c) Contadores Públicos.  d) Asistente de Dirección.
Emitir convocatoria o invitación, entrevista, selección y contratación de personal eventual en el área de la Dirección de Prerrogativas a los Partidos Políticos.	Interno: Entrevista y selección	Entrevista y selección 01/12/05 al 15/12/05  contrato: 01/02/06 al 31/12/06	6 servidores públicos eventuales con el perfil requerido: c) 1 Jefe Fiscalización d) 2 Auditores A e) 2 Auditores B f) 1 Asistente de Dirección.
Emitir convocatoria o invitación, entrevista, selección	Interno: Entrevista y selección	Entrevista y selección 01/12/05 al 15/12/05	23 servidores públicos eventuales con el perfil requerido:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

selección y contratación de personal eventual.		contrato: 01/07/06 al 31/10/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 3 Jefes Fiscalización</li> <li>b) 10 Auditores A</li> <li>c) 10 Auditores B</li> </ul>
Evaluación del desempeño y propuesta de mejora para el personal eventual.	Interno	01/06/06 al 30/06/06 y del 01/10/06 al 31/10/06	Documento de evaluación del desempeño.

**PROGRAMA 0703.-** IMPARTICIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN SOBRE, CUESTIONES DE FINANCIAMIENTO, FISCALIZACIÓN, TOPES DE CAMPAÑA Y REGISTROS DE CANDIDATOS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Elaboración, redacción y presentación de cursos de capacitación sobre financiamiento, fiscalización, topes de campaña y registro de candidatos, dirigidos a Partidos Políticos y medios de Comunicación.	Interno. Secretaría:	01/01/06 al 30/03/06 y del 01/05/ 06 al 30/06/06	Proporcionar capacitación a los diferentes a representantes de medios y equipos de trabajo de los diversos Partidos Políticos, para darles a conocer lineamientos, requisitos, derechos y obligaciones respecto del registro de candidatos, fiscalización de campañas, financiamiento y topes de campañas.

**PROGRAMA 0704.-** DEFINICIÓN, REALIZACIÓN DEL PROYECTO PARA SU APROBACIÓN Y OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS PARA 2006, EN SUS VERTIENTES: A) ACTIVIDADES ORDINARIAS, B) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, C) ACTIVIDADES TENDIENTES A LA OBTENCIÓN DEL VOTO, ASÍ COMO EL RESPECTIVO AJUSTE Y REALIZAR PROYECTO PARA LA APROBACIÓN DE TOPES DE CAMPAÑA DE LAS DIFERENTES ELECCIONES.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Definición y realización del proyecto para la asignación del financiamiento publico para actividades ORDINARIAS permanentes.	Equipo Interno Secretaría Jurídico	01/06/05 al 30/06/05	Obtener proyecto para su aprobación del Financiamiento publico a entregarse a los Partidos Políticos por Actividades Ordinarias Permanentes para el año 2006
Definición y realización del proyecto para la asignación del financiamiento publico para actividades ESPECIFICAS.	Equipo Interno Secretaría Jurídico	01/06/05 al 30/06/05	Obtener proyecto para su aprobación del Financiamiento publico a entregarse a los Partidos Políticos por actividades Especificas para el año 2006
Definición y realización del proyecto para la asignación del financiamiento publico para actividades	Equipo Interno Secretaría Jurídico	01/06/05 al 31/06/05	Obtener proyecto para su aprobación del Financiamiento publico a entregarse a los Partidos Políticos por Actividades Tendientes a la Obtención

TENDIENTES A LA OBTENCIÓN DEL VOTO.			del Voto para el año 2006
Definición y realización del proyecto de ajuste para la asignación del financiamiento publico para actividades Ordinarias Permanentes, Actividades Especificas y Actividades tendientes a la obtención del voto.	Equipo Interno Secretaría Jurídico	01/02/06 al 28/02/06	Obtener proyecto para la aprobación del ajuste al Financiamiento publico a entregarse a los Partidos Políticos por las diferentes modalidades durante el año 2006
Definición y realización del proyecto de Topes de Campañas, para cada una de las tres diferentes elecciones.	Equipo Interno Secretaría Ejecutiva. Comisión de Topes Jurídico	01/01/06 al 31/03/06	Obtener el proyecto final para la aprobación de los Topes de campaña, para cada una de las tres diferentes elecciones durante el año 2006

**PROGRAMA 0705.-** INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL CATALOGO DE MEDIOS A PARTIDOS POLÍTICOS, MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DEL GASTO EN PUBLICIDAD.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Gestión, obtención, integración y entrega de las diferentes tarifas en los medios de comunicación masiva disponibles, para que los partidos políticos realicen las contrataciones de tiempos y espacios durante sus campañas políticas, servirá para realizar la fiscalización de los gastos de campaña.	Interno Com. Soc. Secretaría	Elaboración: 01/11/05 al 31/12/05  Entrega: 28/01/06	Obtener el catalogo de tarifas oficial, al cual deben ajustarse los partidos políticos, para la contratación de tiempos y espacios.



**PROGRAMA 0706.-** CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN, EMISIÓN DE DICTÁMENES PRELIMINARES Y EMISIÓN DE DICTÁMENES DEFINITIVOS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Realización del calendario de actividades de la fiscalización en el año electoral 2006, existiendo revisiones mensuales, trimestrales y de campaña.	Interno Dirección Jurídica Comisión Revisora	Mensuales: 10/12/2005 al * 30/05/07.  Trimestrales: 21/03/06 al * 30/05/07  Campaña: 20/07/2006 al 30/03/2007.  Fechas tentativas sujetas a la disponibilidad de actividades y reuniones de la Comisión Revisora y la Dirección Jurídica.	Realización de:  Recordatorios de entrega de Informes Financieros  Recepción de Informes Financieros  Solicitud de Documentación Comprobatoria.  Recepción de Documentación comprobatoria.  Revisión y fiscalización de la documentación comprobatoria.

			<p>Emisión del Dictamen Preliminar.</p> <p>Notificación del Dictamen Preliminar</p> <p>Recepción de la contestación y documentación anexa sobre el Dictamen Preliminar.</p> <p>Revisión y fiscalización de la contestación y documentación anexa al dictamen preliminar.</p> <p>Emisión del Dictamen Definitivo</p> <p>En su caso realización de visita domiciliaria por orden del pleno del IEEJ o</p> <p>Notificación del Dictamen Definitivo y emplazamiento al procedimiento</p>
--	--	--	--

			<p>administrativo (en caso de subsistir irregularidades)</p> <p>Recepción de la contestación al Dictamen Definitivo.</p> <p>Revisión y valoración de la contestación y sus anexos.</p> <p>Emisión de la Resolución Definitiva con Sanciones.</p> <p>Remisión de la Resolución Definitiva con Sanciones al pleno del IEEJ, para su aprobación.</p> <p>Notificación de la Resolución Definitiva con Sanciones aprobada por el pleno del IEEJ.</p>
--	--	--	---

**PROGRAMA 0707.-** RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE REGISTRO DE CANDIDATOS A GOBERNADOR, DIPUTADOS DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, DIPUTADOS DE MAYORÍA RELATIVA Y MUNÍCIPIES, ADEMÁS DE SUSTITUCIONES DE CANDIDATOS A LAS DIFERENTES ELECCIONES ASÍ COMO ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS, AGRUPACIONES Y COALICIONES PARA EL PROCESO LOCAL 2006 Y LAS PLATAFORMAS ELECTORALES.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Organizar, recibir, capturar y validar las solicitudes de formación de Coaliciones de Partidos Políticos	Interno Secretaría Jurídico	Gobernador: 28/01/06 al 13/02/06 Municipes: 28/01/06 al 16/03/06 Diputados M.R.: 28/01/06 al 26/03/06. Diputados R.P.: 28/01/06 al 01/04/06	Proporcionar la información para que el pleno del IEEJ, apruebe o niegue la formación de la coalición de que se trate.
Organizar, recibir, capturar y validar las solicitudes de registro de candidatos de los diferentes partidos políticos y coaliciones, para las diversas	Interno Secretaría Jurídico DOE DInfo	01/03/06 al 30/04/06.	Contar con el listado de los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la LEEJ para las diferentes elecciones del proceso.

elecciones.			
Organizar, recibir, capturar y validar las solicitudes de sustituciones de candidatos.	Interno Secretaría Jurídico DOE DInfo	01/04/06 al 01/06/06.	Listado de los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la LEEJ, para la aprobación por el pleno del IEEJ de las solicitudes de sustitución de candidatos.
Organizar, recibir y validar las plataformas electorales que presenten los Partidos Políticos y coaliciones registradas o acreditadas ante el IEEJ, para el proceso electoral ordinario 2006.	Interno Secretaría Jurídico	01/03/06 al 30/04/06.	Contar con el listado de los partidos o coaliciones que cumplieron con los requisitos establecidos en la LEEJ, respecto de la entrega de las plataformas electorales.

**PROGRAMA 0708.**- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE ASPECTOS DE MEJORA DE LOS RESULTADOS CON RELACIÓN AL PROCESO

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Realizar un análisis de las actividades realizadas y relacionadas al proceso electoral ordinario 2006 y propuesta de mejora.	Interno Secretaría CP	20/07/06 al 31/08/06.	Documento de análisis
Elaborar documento para su integración a la memoria del proceso 2006.	Interno	01/09/06 al 31/12/06	Capítulo en la memoria del proceso 2006

**OBJETIVO ESPECÍFICO 08.-** GARANTIZAR EL USO ÓPTIMO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PONIENDO A DISPOSICIÓN DE LA SOCIEDAD LA INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA QUE REQUIERA.

**LIDER:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**PROGRAMAS:**

0801.- Elaboración del programa anual de actividades y Calendarización de actividades para el programa operativo del proceso 2006.

0802.- Elaboración del perfil, invitación o convocatoria de personas interesadas y con el perfil adecuado, selección, contratación y evaluación del personal eventual de administración y finanzas.

0803.- Gestión integral de recursos humanos: contratación, integración de expedientes; movimientos e incidencias de personal, nómina, compromisos con entidades por relación laboral.

0804.- Gestión integral de recursos financieros: recepción, políticas, aplicación, contabilización, fiscalización a áreas y personas responsables del destino, elaboración, publicación y entrega de estados financieros e información relacionada.

0805. Gestión Integral de recursos materiales: convenios, políticas, recepción, resguardo, distribución y dotación de consumibles, asignación de muebles y equipos, concentración y devolución.

0806.- Atención a requerimientos, incidencias y controles en relación a los recursos humanos, materiales y financieros.

0807.- Análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora de los resultados del área.



**PROGRAMA 0801.-** ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROGRAMA OPERATIVO DEL PROCESO 2006.

ACTIVIDAD	COORDINA CON:	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Diseño y definición del plan anual de actividades 2006	Equipo Interno: Objetivos e Indicadores	01/07/05 al 30/07/05	Programa anual de actividades 2006 y calendario de actividades proceso 2006
Diseño, elaboración e implantación del programa operativo del proceso 2006	Equipo Interno: Objetivos, actividades e indicadores	01/08/05 al 30/09/05	Programa operativo del proceso 2006

**PROGRAMA 0802.-** ELABORACIÓN DEL PERFIL, INVITACIÓN O CONVOCATORIA DE PERSONAS INTERESADAS Y CON EL PERFIL ADECUADO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definir el perfil de los candidatos a servidores públicos eventuales en el área de la Dirección de Administración y Finanzas	Interno: Definición y redacción del perfil	01/11/05 al 15 /11/2005	Perfil de puesto para:  *Enlace administrativo central *Enlace administrativo distrital *Enlace administrativo municipal
Emitir convocatoria o invitación, entrevista, selección y contratación de personal eventual en el área de dirección de administración y finanzas.	Interno: Entrevista y selección	Entrevista y selección 01/12/05 al 15/12/05  contrato a) 01/01/06 al fin de proceso b) 01/05/06 al 30/06/06	servidores públicos eventuales con el perfil requerido: a) 5 enlace administrativo central b) 14 enlace administrativo municipal c) 23 enlaces administrativos distritales
Evaluación del desempeño y propuesta de mejora para el personal eventual.	Interno	01/11/06 al 30/11/06	Documento de evaluación del desempeño.

**PROGRAMA 0803.- GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS: CONTRATACIÓN, INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES; MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL, NÓMINA, COMPROMISOS CON ENTIDADES POR RELACIÓN LABORAL.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Definición y diseño de formato de contrato eventual	Interno Jurídico	01/11/05 al 15/10/05	Contrato "tipo" para el personal eventual durante el proceso electoral cubriendo todos los aspectos laborales y legales.
Proceso de contratación y firma de contrato de personal eventual y definitivo	Interno Direcciones Comisiones distritales y municipales	01/11/05 al 31/12/06 *según necesidades de cada área	Cubrir los requerimientos de contratación en tiempo y forma, según las necesidades de cada área.  DOE: 1 jefe de bodega y 5 auxiliares, 5 coordinadores regionales, 23 coordinadores distritales, 83 subcoordinadores distritales  DOE y DCEyEC: 1380 capacitadores y administrativos  DCEyEC: 25 Coordinadores distritales, 2 diseñadores, 80

			<p>subcoordinadores, 2 coordinadores de distribución, 220 supervisores,</p> <p>COMISION DISTRITAL: 20 presidentes, comisionados según LEEJ, 20 secretarios, 20 afanadores, 20 asistentes</p> <p>COMISIÓN MUNICIPAL: 125 presidentes, comisionados según LEEJ, 125 secretarios, 125 afanadora, 125 asistente</p> <p>MESA DIRECTIVA DE CASILLA: 34,564 funcionarios DINFO: 22 supervisores, 22 coordinadores centrales, 126 coordinadores municipales, 10 programadores, 11 capturistas centrales, 111 capturistas PREP.</p> <p>COM SOC: 1 diseñador, 1 camarógrafo, 1 analista, 1 estenógrafo, 4 auxiliares de comunicación</p>
--	--	--	--

			<p>JURÍDICO: 5 abogados, 1 auxiliar de abogado</p> <p>PRERR. 28 contadores públicos.</p> <p>DEFINITIVO: Según vacantes de plazas y necesidades de área central.</p>
Integración de expedientes	<p>Interno</p> <p>Direcciones</p> <p>Comisiones distritales y municipales</p>	01/10/05 al 31/12/06	<p>Integración de documentación en cada expediente de empleado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Fotografía</li> <li>*Hoja de entrevista</li> <li>*Exámenes y evaluaciones</li> <li>*dato IMSS</li> <li>*2 cartas de recomendación</li> <li>*carta de no antecedentes penales.</li> <li>*solicitud o currículum vitae</li> <li>*Escritos de incidencias</li> <li>*cualquier otro que se considere pertinente.</li> </ul>
Movimientos de personal	Interno	01/10/05 al 31/12/06	<p>Registro y afectación de movimientos del personal en: altas, bajas, incapacidades, cambios de</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

			ubicación física, de nivel y de adscripción, finiquitos.
Calendarización, elaboración, emisión y pago de nómina	Interno Direcciones Comisiones Distritales y municipales	Pago por quincena laborada: 01/10/05 al 31/12/06, según calendario.  *Mediante abono en cuenta o en su defecto, cheque nominativo.	Elaboración y pago de la nómina en forma quincenal incluyendo todas las percepciones y deducciones de ley o contraídas con el IEEJ, así como parte proporcional de vacaciones, aguinaldo y bono de servidor público.
Coordinación de personal de seguridad para control de acceso y vigilancia en el edificio sede, bodega, comisiones distritales y municipales	Interno Autoridades	01/11/05 hasta fin de proceso	Garantizar la seguridad de personas y bienes bajo responsabilidad del IEEJ.
Diseño, entrega, asignación y control de identificaciones al personal eventual o permanente de IEEJ y gafetes de acceso a personas externas	Interno Direcciones	01/01/06 al 31/07/06	Identificación del personal del IEEJ y control del acceso de personas externas.

**PROGRAMA 0804.-** GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS: RECEPCIÓN, POLÍTICAS, APLICACIÓN, CONTABILIZACIÓN, FISCALIZACIÓN A ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES DEL DESTINO, ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN RELACIONADA.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Solicitud, ministración y resguardo de recursos financieros presupuestales	interno Contraloría Autoridades	Según calendario acordado 01/01/06 al 31/12/06	Recepción y resguardo de recursos financieros presupuestados para la operación del IEEJ, para desarrollo del proceso 2006 y para el financiamiento público a partidos políticos.
Elaborar políticas, tabuladores, calendario y aplicación de recursos financieros para gastos presupuestados fijos y variables.	Interno Contraloría Pleno Direcciones Comisiones distritales y municipales	Según contratos, calendarios y presupuestos de cada compromiso o servicio: 01/11/05 al 31/12/06	Realizar en tiempo y forma los pagos de: *Nómina. *Aportaciones y retenciones de ley. *Financiamiento público a partidos políticos. *Material de capacitación. *Material y documentación electoral. *Servicios generales y gastos fijos: electricidad, agua potable, agua

			<p>corriente, teléfonos fijos y móviles, rentas de inmuebles y muebles, mobiliario y equipo de oficina, equipo y refacciones de transporte, seguros, fletes, papelería y útiles de escritorio, cafetería.</p> <p>*gastos variables programados: gastos de instalación y acondicionar locales, viáticos y transporte, alimentos, dietas FMDC, Impresiones y publicaciones, difusión y prensa, Eventos Institucionales, mantenimiento y refacciones de equipos y vehículos.</p> <p>*Los que sean necesarios y se acuerde realizarlos.</p>
<p>Elaborar políticas, definir, asignar y deslindar responsabilidades y formas de comprobación del gasto y su contabilización.</p>	<p>Interno Contraloría Direcciones Comisiones distritales y municipales</p>	<p>De acuerdo a criterios y políticas de asignación y comprobación de gastos: 01/11/05 al 31/12/06</p>	<p>Claridad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio, comprobación y contabilización del gasto.</p>



<p>Elaboración, presentación y publicación de la información financiera para fines de transparencia.</p>	<p>Interno                      Contraloría                      Dinfo                      Unidad de Transparencia</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable por evento o periodicidad:                      01/11/05 al 31/12/06</p>	<p>Transparencia e información a la ciudadanía del ejercicio presupuestal del IEEJ.</p>
<p>Elaboración de informes, proyectos y análisis financieros.</p>	<p>Interno                      Contraloría                      Pleno</p>	<p>Por iniciativa y por solicitud                      01/11/05 al 31/12/06</p>	<p>Vigilar y asegurar el ejercicio financiero contra el ejercicio presupuestado para evitar desviaciones o excesos en el gasto.</p>

**PROGRAMA 0805-** GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS MATERIALES: POLÍTICAS Y CONVENIOS DE: A) COMODATO O RENTA DE INMUEBLES Y MUEBLES, B) ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS, MUEBLES, EQUIPOS Y CONSUMIBLES, C) RECEPCIÓN, RESGUARDO, ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DOTACIÓN, CONCENTRACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BIENES MATERIALES.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Realizar convenios de comodato, resguardo, asignación y devolución de inmuebles, vehículos y equipo diverso	Interno Contraloría Autoridades	01/11/05 al 31/12/05 o según necesidades	Gestión en comodato o propia de recursos materiales en cantidad y calidad:  *Inmuebles. 1 bodega, 20 locales para comisión distrital, 125 locales para comisión municipal, 3 centros de apoyo.  *equipo de transporte: 83 vehículos. *equipo de oficina *equipo de cómputo *equipo de comunicaciones
Realizar adquisiciones de bienes muebles, de transporte y consumibles	Interno Comisión de adquisiciones Contraloría Pleno	Fecha de sesión de comisión	Adquisición de muebles y consumibles en cantidad y calidad según políticas del comité de adquisiciones.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

Realizar licitaciones y contratos para la producción de material impreso.	Interno Comisión de adquisiciones Pleno Direcciones	Fecha y plazos establecidos por sesión de Comisión o convenios.	Licitación, Adquisición e impresión de material de capacitación, organización, de difusión y legal; en tiempo, calidad y precios competitivos.
Dotación de recursos humanos y materiales de oficina a las comisiones distritales, apoyo a la instalación de oficinas	Interno DOE	01/12/05 al 31/12/05	Asegurar las condiciones de instalación física de 20 comisiones distritales.
Dotación y control de recursos materiales a las comisiones distritales	Interno Comisión distrital	01/01/06 al término del proceso	Asegurar las condiciones físicas y materiales de operación en 20 comisiones distritales.
Dotación de recursos humanos y materiales de oficina a las comisiones municipales, apoyo a la instalación de oficinas	Interno DOE Comisiones distritales	01/02/06 al 25/06/06	Asegurar las condiciones de instalación física de 125 comisiones municipales.
Dotación y control de recursos materiales a las comisiones municipales.	Interno Comisiones municipales	28/06/06 al 15/07/06	Asegurar las condiciones físicas y materiales de operación en 125 comisiones municipales.
Dotación y asignación de	Interno	Muebles: 01/12/05 al	Asegurar las condiciones de

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

vehículos, muebles, equipo de cómputo y de comunicaciones a las áreas internas	Contraloría Direcciones	31/07/06 Vehículos: 01/01/06 al término del proceso, según actividad que justifique Cómputo: 01/01/06 al 31/07/06 Comunicaciones: 01/01/06 al término del proceso, según actividad que justifique.	operación físicas y materiales para el cumplimiento de funciones y actividades relacionadas al proceso.
Recepción, resguardo y devolución o asignación de vehículos, muebles y equipo de cómputo y comunicaciones	Interno Contraloría Direcciones Comisiones	31/07/06 al término de proceso o de comodatos	Resguardo y devolución con las condiciones normales de uso de bienes conveniados: equipo de oficina, vehículos y de comunicaciones; asignación de uso y destino de vehículos y muebles adquiridos.
Desocupación y devolución de fincas por finiquito de comodato o contrato.	Interno Contraloría DOE Autoridades	01/06/06 al 31/12/06	Desocupación y devolución de fincas rentadas o en comodato, en condiciones normales de deterioro por uso, evitando reclamaciones por daños.

**PROGRAMA 0806.- ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS, INCIDENCIAS Y CONTROLES EN RELACIÓN A LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINA CON</b>	<b>FECHAS</b>	<b>PRODUCTO O RESULTADO</b>
Evaluación, atención y solución a requerimientos incidentales	Interno Direcciones C.P. y Secretaría	01/11/05 al término del proceso	Evaluación, atención y solución a requerimientos o situaciones no programadas (accidentes, imprevistos, deficiencias, etc.).
Definición y aplicación de políticas, procedimientos, controles y auditorías internas a los recursos humanos, financieros y materiales bajo responsabilidad de los servidores públicos del IEEJ	Interno Contraloría	01/11/05 a plazos legales	Control y deslinde de responsabilidades en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a áreas, personas y funciones del IEEJ.
Finiquito de responsabilidad o aplicación de sanciones.	Interno Contraloría Jurídico	01/11/05 a plazos legales	Finiquito de la responsabilidad asignada o aplicación de las sanciones a que haya lugar.
Atención a solicitudes de Información Pública	Transparencia Secretaría	01/11/05 al fin del proceso	Atención en tiempo y forma a las solicitudes de información relacionada

relacionadas al proceso			con el proceso, presentadas en tiempo y forma.
-------------------------	--	--	--

**PROGRAMA 0807.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE ASPECTOS DE MEJORA DE LOS RESULTADOS DEL ÁREA.**

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Análisis, evaluación y propuesta de aspectos de mejora a los resultados de las actividades del área.	Interno	01/08/06 al 30/09/06	Documento de análisis, evaluación y propuestas de mejora a las actividades de la dirección
Elaboración de capítulo en memoria del proceso 2006	Interno	01/10/06 al 31/12/06	Capítulo en memoria del proceso electoral 2006

**OBJETIVO ESPECIFICO 09.**- COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES COMPETENTES CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE LOS INVOLUCREN PARA OBTENER UN EFICIENTE NIVEL DE USO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA EL ÉXITO DEL PROCESO, ASI COMO CONTRATOS CON PROVEEDORES DE SERVICIOS.

**PROGRAMAS:**

0901.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades Federales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0902.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades Estatales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0903.- Contacto, coordinación y convenios con organismos y autoridades municipales que para realizar procesos y obtener recursos que permitan eficiencia, agilidad y mejor resultado de las actividades relacionadas con el proceso.

0904.- Contratos con proveedores de bienes y servicios, en las mejores condiciones y precios, en términos de ley



**PROGRAMA 0901.-** CONTACTO, COORDINACIÓN Y CONVENIOS CON ORGANISMOS Y AUTORIDADES FEDERALES QUE PARA REALIZAR PROCESOS Y OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN EFICIENCIA, AGILIDAD Y MEJOR RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
<p>Contacto, reuniones y acuerdos con autoridades y organismos federales.</p>	<p>IFE SSP</p>	<p>01/11/05 al término de convenios</p> <p>*fechas condicionadas a firmas de acuerdos</p>	<p>Convenios y anexos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* selección y contratación de capacitadores y personal administrativo.</li> <li>*Uso de credencial IFE en proceso local y promoción de credencialización.</li> <li>*Plazos y fechas legales sujetas a modificación por convenio</li> <li>*Elaboración de documentación y material electoral</li> <li>*Listado nominal de electores</li> <li>*Criterios para concurrencia en casillas (funcionarios).</li> <li>*Observadores electorales</li> <li>*Representantes de partidos políticos</li> <li>*Acreditación de medios</li> </ul>

			<p>*SIJE *Seguridad en la recepción de documentación y material electoral previo a la jornada.</p>
--	--	--	--

**PROGRAMA 0902.-** CONTACTO, COORDINACIÓN Y CONVENIOS CON ORGANISMOS Y AUTORIDADES ESTATALES QUE PARA REALIZAR PROCESOS Y OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN EFICIENCIA, AGILIDAD Y MEJOR RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Contacto, reuniones y acuerdos con autoridades y organismos estatales	Gobierno del Estado Universidades	01/11/06 al término de convenios y comodatos  *Fechas condicionadas a las firmas de convenios y comodatos	Comodatos de: *Inmuebles, * Vehículos, *equipo de oficina, *equipo de transporte, *equipo de cómputo, Convenios de: *Ministración de recursos *Seguridad pública Acuerdos de: *servicio social *monitoreo *foros

**PROGRAMA 0903.-** CONTACTO, COORDINACIÓN Y CONVENIOS CON ORGANISMOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES QUE PARA REALIZAR PROCESOS Y OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN EFICIENCIA, AGILIDAD Y MEJOR RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Contacto, reuniones y acuerdos con autoridades y organismos municipales.	Ayuntamientos Organismos sociales	01/11/05 al término de acuerdos  *Fechas condicionadas a las firmas de acuerdos	Comodatos de: *Inmuebles *muebles *vehículos *seguridad pública *servicios  Acuerdos *Espacios públicos para publicidad de partidos políticos y candidatos. *foros *visitas

**PROGRAMA 0904.-** CONTRATOS CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, CON LAS MEJORES CONDICIONES Y PRECIOS, EN TÉRMINOS DE LEY.

ACTIVIDAD	COORDINA CON	FECHAS	PRODUCTO O RESULTADO
Firma de contratos de prestación de servicios o de bienes, en términos de ley y reglamento	Proveedores de IEEJ, gobierno del Estado, proveedores interesados.	01/11/05 al término de contratos.  *Fechas condicionadas a la firma de contratos de prestación de servicios o necesidades	Contrato de renta de: *Inmuebles no conveniados *urna electrónica *equipos de comunicación *electricidad *telefonía  Contratos de prestación de servicios: *monitoreo en medios *encarte (incluye impresión) *certificaciones y notarizaciones *Seguros y Fianzas *Retiro de propaganda

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

PROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR
0101, 0201,0401,0501, 0601,0702 y 0801	Plan de actividades operativas y específicas, cronogramas, borradores, agendas y todo documento que permita clarificar y aterrizar las actividades por área de responsabilidad.	Documentos elaborados por área de responsabilidad / documentos solicitados al área.
0102	Cartografía electoral	Planos distritales y seccionales elaborados / planos distritales y seccionales programados
0103,0202,0402,0502, 0602,0701,0802	Personal eventual que no sea comisionado distrital o municipal, con el perfil y capacitación adecuados	Número de Candidatos contratados no rotados / número de contratados

<p>0104, 0302</p>	<p>Locales de bodega, centros de apoyo y Comisiones distritales y municipales debidamente instaladas y en operación</p>	<p>a) Número de locales en operación en las fechas previstas / Número de locales programados en las fechas previstas</p> <p>b) Actividades postergadas por incidencias en los locales de comisiones distritales y municipales / actividades programadas en locales de comisiones locales y municipales.</p>
<p>0105</p>	<p>Material y documentación electoral</p>	<p>a) Número de modelos de documentos y material electoral autorizado por pleno / número modelos de documentos y material electoral propuestos para el pleno.</p> <p>b) Número casillas con faltantes de documentación o material electoral el día de la jornada / Número de Casillas con</p>

		toda la documentación y material electoral en la fecha límite previa a la jornada.
0106	Listado de ubicación de casillas	Número de casillas afectadas por algún incidente relacionado con su ubicación física / Número de casillas programadas para instalación en su respectiva ubicación física
0107	Estructura SIJE	a) Número de casillas instaladas hasta las 13:00 / Número de casillas programadas .  b) Incidentes resueltos / Incidentes reportados
0109	Expedientes de documentación electoral	Número de expedientes de Documentación electoral integrados y en resguardo / Número de expedientes de Documentación electoral programados



0203	Material de Capacitación Electoral	<p>a) Número de materiales para capacitación elaborados / Número de materiales para capacitación programados</p> <p>b) Número de materiales de capacitación entregados / Número de materiales de capacitación programados</p>
0204	Cursos de capacitación	<p>a) Número de cursos impartidos / Número de cursos programados</p> <p>b) Número de asistentes por curso impartido / Número de asistentes por curso programados</p>

0205	Logística de capacitación	Número de actividades de logística realizadas / número de actividades de logística programadas
0302, 0304	Comisiones Distritales y municipales	<p>a) Número de comisionados no substituidos / Número de comisionados designados en instalación de comisiones.</p> <p>b) Número de sesiones realizadas / número de sesiones programadas</p>
0305	Insaculación de ciudadanos	<p>a) Número de ciudadanos aptos, dispuestos dispuestos y capacitados / número de ciudadanos insaculados previsto para el proceso.</p> <p>b) Número de Funcionarios de mesa directiva de casilla designados y en</p>

		<p>c) funciones el día de la jornada / Número de Funcionarios de mesa de casilla programados</p> <p>d) Número de incidentes por error o desconocimiento en las funciones de los Funcionarios de mesa directiva de casilla / 100</p>
0403	PREP 2006	<p>a) Número de Centros de Transmisión debidamente instalados hasta el día de la jornada / Número de centros de transmisión programados</p> <p>b) Número de incidentes por fallas atribuibles a la Instalación de los centros de transmisión / 100</p> <p>c) Número de actas de casilla registradas en el PREP a las 23:00 / Número total de</p>

		actas de casilla programadas
0404	Programas y soporte institucional	<p>a) Número de programas desarrollados y proporcionados a áreas que lo requirieron / número de programas a desarrollar programados.</p> <p>b) Número de servicios de soporte y asesoría requeridos por las áreas / 100</p> <p>c)</p>
0405	Urna electrónica	<p>a) número de urnas instaladas y en municipal / número de urnas programadas</p> <p>b) Número de pruebas realizadas / número de pruebas programadas</p> <p>c) Documento de Opinión técnica / 1</p>

0503	Campaña de promoción del voto	<p>a) Número de mensajes en televisión transmitidos / número de mensajes en televisión programados</p> <p>b) Número de mensajes en radio transmitidos / número de mensajes en radio programados</p> <p>c) Número de mensajes en pantalla de plasma transmitidos / sobre número de mensajes en pantalla de plasma programados</p> <p>d) Número de adheribles impresos y colocados y con permanencia hasta el día de la jornada / número de adheribles impresos programados.</p>
0504	Catálogo de tarifas en medios	Documento de tarifas en medios para los partidos políticos / 1

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

0505	Tiempos oficiales	Mensajes transmitidos en medios oficiales / mensajes negociados y programados.
0506	Publicaciones oficiales	Número de publicaciones oficiales en medios publicadas / número de publicaciones oficiales en medios programadas
0507	Debates	Número de debates realizados / número de debates solicitados y concretados.
0508	Boletines de prensa	Número de boletines de prensa enviados / Número de boletines elaborados.
0509	Ruedas de prensa	Número de ruedas de prensa realizadas / 100

0510	Acreditación de medios	<p>a) Número de acreditaciones de medios realizadas / número de acreditaciones solicitadas.</p> <p>b) Número de cursos de capacitación realizados / número de cursos de capacitación solicitados</p> <p>c) Catálogo de medios acreditados / 1</p>
0511	Sala de Prensa	Sala de prensa equipada y en operación/ 1
0512	Foros	Número de foros realizados en comisiones distritales y municipales / 100
0513	Cobertura de medios y gasto en medios por los partidos	a) documento de cobertura de medios al proceso / 1

		b) documento de publicidad de los partidos políticos en medios / 1
0514	Leyes y reglamentos	Número de ejemplares de leyes y reglamentos editados / Número de ejemplares de leyes y reglamentos a editar programados
0515	Revista Institucional	a) Número de ediciones realizadas / número de ediciones programadas.  b) Número de ejemplares por edición realizadas / número de ejemplares por edición programadas
0516	Memoria proceso 2006	a) documento sobre el proceso 2006 / 1  b) número de ejemplares de la memoria del proceso 2006 / número de ejemplares de



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

		la memoria del proceso 2006 programados
0603	Proyectos de acuerdo para el pleno	Número de proyectos presentados y autorizados por el pleno / 100
0604	Acuerdos administrativos	Número de acuerdos administrativos presentados y autorizados por el pleno / 100
0605	Medios de impugnación	<p>a) Número de proyectos de resolución de medios de impugnación administrativos elaborados / número de medios de impugnación administrativos presentados</p> <p>b) Número de expedientes completos enviados por solicitud al tribunal electoral / número de expedientes solicitados por el tribunal electoral</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

0607	Asesoría y capacitación	<p>a) número de consultas y asesorías otorgadas a las áreas / 100</p> <p>b) Número de cursos de capacitación realizados / número de cursos de capacitación programados</p>
0608	Observadores electorales	<p>a) Número de acreditaciones otorgadas a observadores electorales / número de acreditaciones solicitadas</p> <p>b) Documento de relación de observadores electorales / 1</p> <p>c) Número de informes recibidos por parte de los observadores electorales / número de observadores electorales acreditados</p>
0609	Procedimientos administrativos	Número procedimientos administrativos

		atendidos / Número de procedimientos administrativos presentados por los partidos políticos
0610	Demandas de índole no electoral	Número de demandas ganadas a favor de la Institución / Número de demandas presentadas
0703	Financiamiento a partidos políticos	<p>a) Número de ministraciones programadas a los partidos políticos por actividades ordinarias / número de ministraciones programadas a los partidos políticos por actividades ordinaria</p> <p>b) Número de ministraciones programadas a los partidos políticos por actividades específicas / número de ministraciones programadas a los partidos políticos por actividades específicas</p>

		c) Número de ministraciones a los partidos políticos por actividades tendientes a la obtención del voto / número de partidos políticos registrados o acreditados
0704	Catalogo de tarifas en medios	Número de ejemplares del catálogo de tarifas en medios entregados / número de partidos políticos registrados o acreditados
0705	Dictámenes	Número de dictámenes sobre fiscalización al financiamiento de los partidos políticos realizados / número de dictámenes sobre fiscalización al financiamiento de los partidos políticos programados
0706	Registro de candidatos, representantes, partidos políticos y coaliciones	a) Número de candidatos registrados a elección de Gobernador / número de solicitudes de registros de candidatos e

		<p>elección de Gobernador</p> <p>b) Número de candidatos registrados a elección de Diputados de mayoría relativa / número de solicitudes de registros de candidatos e elección de diputados de mayoría relativa remitidos por las comisiones distritales</p> <p>c) Número de candidatos registrados a elección de Diputados de representación proporcional / número de solicitudes de registros de candidatos e elección de diputados de representación proporcional</p> <p>d) Número de candidatos registrados a elección de Munícipes / número de solicitudes de registros de candidatos a elección de munícipes remitidas por las comisiones municipales</p>
--	--	---

		<p>e) Número de candidatos registrados a diputados en forma supletoria / número de solicitudes de registro no presentadas o duplicadas en comisiones distritales y municipales</p> <p>f) Acreditaciones otorgadas a partidos políticos, agrupaciones y coaliciones / solicitudes de acreditación presentadas por los partidos políticos, agrupaciones y coaliciones.</p>
0707	Sustituciones	Número de sustituciones autorizadas de candidatos en los diferentes puestos de elección / número de solicitudes sustituciones solicitadas + número de registros cancelados por comprobarse irregularidades
0803	Gestión Integral de recursos humanos	a) Número de contratos elaborados / número de contratos programados

		<p>b) Número de expedientes de personal con documentación completa / número de expedientes a integrar programados</p> <p>c) Número de documentos para soporte de incidencias de personal / número de incidencias reportadas</p> <p>d) Número de pagos comprometidos a entidades por la relación laboral / sobre número de pagos a entidades por la relación laboral programados</p> <p>e) Número de nóminas pagadas en tiempo y forma / número de nominas programadas</p>
0804	Gestión integral de recursos financieros	<p>a) Documento de políticas y criterios de aplicación de comprobación de gasto / 1</p> <p>b) Monto de deducciones aplicadas al</p>

		<p>personal por responsabilidad en el gasto / Monto de deducciones determinadas por responsabilidad del personal en el gasto</p> <p>c) Número de publicaciones de los Estados financieros realizadas / sobre número de publicaciones de estados financieros programados</p> <p>d) Costos incurridos por fallas en la gestión financiera / presupuesto asignado</p> <p>e) Número de observaciones de auditoría sobre documentación contable / número de documentos soporte de la contabilidad</p> <p>f) Solicitudes de información atendidas en tiempo y forma sobre asuntos relacionados al proceso / número de solicitudes presentadas sobre asuntos relacionados al proceso</p>
--	--	---



0805	Gestión integral de recursos materiales	<p>a) Número de vehículos, muebles y consumibles necesarios en tiempo y forma / número de vehículos, muebles y consumibles programados</p> <p>b) Número de asignaciones en custodia elaborados / número de asignaciones en custodia programados</p> <p>c) Reclamos atendidos por daños o responsabilidad en bienes conveniados o terceros afectados / reclamos presentados por autoridades o particulares</p>
0806	Atención de requerimientos de atención en materia de gestión de recursos humanos, financieros y materiales	Número de requerimientos resueltos / número de requerimientos presentados

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

0108, 0206, 0406, 0517, 0611, 0807	Seguimiento y análisis de resultados	Número de documentos elaborados / número de documentos programados
0901, 0902,0903,0904	Convenios, comodatos y contratos	Número de convenios, comodatos y contratos realizados con autoridades federales, estatales y locales y particulares / Número de convenios, comodatos y contratos programados con autoridades federales, estatales y locales y particulares
Institucional	Plan general	Número de programas realizados en tiempo / Número de programas del plan
Costo del voto	Plan general	Presupuesto ejercido 2006 / total de votos emitidos

<p>Abstención</p>	<p>Plan general</p>	<p>a) Votos emitidos totales / listado nominal</p> <p>b) Votos emitidos válidos / listado nominal</p> <p>c) Votos emitidos no válidos / listado nominal</p> <p>d) Votos válidos / votos totales emitidos</p>
<p>Participación ciudadana</p>	<p>Plan general</p>	<p>Votos emitidos / Población de 18 años o mas según INEGI – Población que perdió derecho</p>

## **RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS**

Este apartado se encuentra desglosado a detalle en el documento denominado "Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2006".

### **A) RECURSOS HUMANOS**

- 66 servidores públicos permanentes.
- 2,295 servidores públicos en áreas centrales por contrato eventual.
- 1,222 servidores públicos en comisiones distritales y municipales por contrato eventual.
- 32,600 funcionarios de mesa directiva de casilla, el día de la jornada.
- 750 prestadores de servicio social, en áreas de apoyo y no vinculadas al proceso.

### **B) RECURSOS MATERIALES**

La institución cuenta con algunos recursos materiales para hacer frente a sus necesidades de operación cotidiana tales como computadoras, vehículos, y en particular, terminales para la transmisión de datos del PREP; sin embargo, dadas las dimensiones

del proceso y las restricciones presupuestarias, se requieren recursos materiales por determinado tiempo, mismo que se contemplan bajo la modalidad del comodato del gobierno del Estado o de los ayuntamientos, los cuales son:

83 vehículos tipo sedán	510 no-breaks	151 switches 8 puntos
36 vehículos tipo pick up	508 computadoras de escritorio	149 máquinas de escribir
1 vehículo panel	319 impresoras	64 catres
5 camiones de 3 toneladas	1 impresora color	325 archiveros de 4 cajones
8 vehículos tipo Van	15 impresoras desk jet	12 archiveros de 2 cajones
25 televisiones	27 proyectores de acetatos	26 regresadoras VHS
25 videocaseteras VHS	28 sillones giratorios	2780 sillas plegables
32 ventiladores	410 escritorios tipo Secretarial	90 mesas de trabajo 1.5X1.5
54 lámparas de mano	63 escritorios tipo ejecutivo	407 mesas de trabajo 1.2X0.6
1 refrigerador	2 carretillas tipo industrial	10875 charolas para anaquel
8700 largueros de anaquel	87000 tornillos de anaquel	87000 tuercas de anaquel

En cada apartado programático se contempla la dotación de recursos específicos tales como lo referente a papelería diversa (hojas membretadas, hojas blancas, lápices, borrador, plumas de tinta azul, negra y roja, sacagrapas, engrapadora, corrector líquido, regla de 30 cm., clips #2 y de mariposa, carpetas, cinta adhesiva, despachador de cinta adhesiva, cutter, lápiz adhesivo, marcatextos, perforadora, broches, etc.), equipo de limpieza e higiénicos (escoba, trapeador, recogedor, bote para basura, bolsas para basura, franelas, líquidos de limpieza y aromatizante, papel sanitario, papel para manos, jabón de mano), equipo de comunicación (líneas telefónicas, celulares, radios), servicios (electricidad, agua potable, agua corriente, recolección de basura) para cada comisión

distrital y municipal así como el equipo de identidad vehículos, de Capacitadores y supervisores (pegatinas, gorra, playera, tabla-clip, cilindro para agua, lápiz, chaleco, gafete, impermeable), así también ya se encuentra desglosada una numerosa documentación y material electoral; también considerar las condiciones mínimas de operación para las mesas directivas de casillas.

Es necesario considerar la renta de inmuebles (125 locales para comisiones municipales, 20 locales para comisiones distritales, 3 centros de apoyo y 1 bodega)

### **C) RECURSOS FINANCIEROS**

El presupuesto solicitado para el ejercicio del año 2006 es de \$455'452,909.00, cuyo destino es:

Concepto	monto	%
Proceso electoral 2006	\$323'595,000.00	70.84
Financiamiento a partidos políticos	\$81'244,000.00	17.78
Gasto ordinario de operación	\$52'000,000	11.38

En todo momento es necesario visualizar contingencias tales como que no pudieran conveniarse los locales o que éstos no reúnan las características necesarias, rentas, seguros y fletes de 700 urnas electrónicas, renta de equipos de comunicación y cómputo, seguros de vehículos, responsabilidades por accidentes, daños o extravíos, mensajería y cualquier otro evento que implique algún desembolso contingente para la Institución por acciones no dolosas de sus funcionarios.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

		CALENDARIO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO 2006																					
OBJETIVO		2005										2006											
No.	ESPECÍFICO	No.	PROGRAMA	JUN	JUL.	AGTO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE	FEB.	MZO.	ABR.	MAYO	JUN	JUL	AGTO	SEPT	OCT	NOV.	DIC.	
01	Organización Electoral	0101	Diseño del programa de organización electoral.		1				15														
		0102	Cartografía			15 al				31													
		0103	Invitación y selección del personal eventual del área de organización y apoyo en convocatoria a comisionados						01	al fin del proceso													
		0104	localización de locales e instalación de comisiones, cierre de comisiones							01	al fin del proceso												
		0105	Documentación y material electoral					01	al														31
		0106	Casillas Electorales							01	al					25							
		0107	SIJE												01	al	31						
		0108	Análisis y bases de datos							01	al												31
		0109	Expedientes de Documentación Electoral.													15	al fin del proceso						
02	Capacitación Electoral	0201	Diseño de programa de Capacitación y contenidos				01	al		31													
		0202	Invitación y selección del personal eventual del área de capacitación, insaculación y nombramientos.						15	al			30										
		0203	Material didáctico y de identidad institucional						15	al						15							
		0204	Capacitación							02	al					30							
		0205	Logística de Capacitación							01	al												31
		0206	Evaluación de la Capacitación													01	al						31



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

CALENDARIO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO 2006																							
OBJETIVO		2005										2006											
No.	ESPECÍFICO	No.	PROGRAMA	JUN	JUL.	AGTO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE	FEB.	MZO.	ABR.	MAYO	JUN	JUL	AGTO	SEPT	OCT	NOV.	DIC.	
03	Órganos ejecutivos temporales	0301	Convocatoria, integración Distritales						07- 20														
		0302	Instalación, operación y cierre Distritales.							01 al fin del proceso													
		0303	Designación e integración Municipales							23				15-30									
		0304	Instalación, operación y cierre Municipales.												24 al	término del proceso							
		0305	Insaculación, capacitación e instalación de mesas de Casillas										19 al				02						
04	PREP, Urna y soporte	0401	Programa, bases y lineamientos		01 al				30														
		0402	Personal eventual del área de sistemas						01 al	cierre del proceso													
		0403	PREP 2006							01 al													31
		0404	Soporte técnico						01 al	fin de actividades en comisiones													
		0405	Urna Electrónica						01 al												14		

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

		CALENDARIO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO 2006																					
		2005									2006												
No.	OBJETIVO ESPECIFICO	No.	PROGRAMA	JUN	JUL.	AGTO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE	FEB.	MZO.	ABR.	MAYO	JUN	JUL	AGTO	SEPT	OCT	TRNOV.	DIC.	
05	Promoción del voto y difusión	0501	Programa de actividades		01 al		30																
		0502	Personal eventual de comunicación						01 al								31						
		0503	Campaña de promoción del voto						01														31
		0504	Catálogo de tarifas						01 al	28													
		0505	Tiempos Oficiales									01 al				28							
		0506	Publicaciones oficiales en medios																				
		0507	Debates											01 al		28							
		0508	Boletines de Prensa																				
		0509	Ruedas de Prensa											01 al									31
		0510	Acreditación de medios												15 al	30							
		0511	Sala de Prensa													26 al	10						
		0512	Foros								01 al												15
		0513	Muestreo y monitoreo de cobertura y gasto											01 al		28							
		0514	Edición de Leyes								01-15												
		0515	Revista								20 al												20
		0516	Memoria 2006																				
		0517	Evaluación de actividades de com. Soc.																01 al		31		
06	Legalidad y seguridad jurídica	0601	Programa de actividades		01 al		30																
		0602	Personal eventual del área jurídica						01 al														30
		0603	Proyectos de acuerdo para el pleno								01 al												31
		0604	Acuerdos administrativos																				
		0605	Medios de impugnación																				
		0606	Dictámenes y resoluciones en materia de financiamiento a partidos políticos																				
		0607	Asesoría y apoyo																				
		0608	Observadores electorales																				
		0609	Desahogo de procedimientos de quejas																				
		0610	Atención a demandas																				
		0611	Análisis y evaluación																			01 al	31

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

		CALENDARIO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO 2006																					
OBJETIVO		2005									2006												
No.	ESPECÍFICO	No.	PROGRAMA	JUN	JUL.	AGTO.	SEPT	OCT.	NOV.	DIC.	ENE	FEB.	MZO.	ABR.	MAYO	JUN	JUL	AGTO	SEPT	OCT	NOV.	DIC.	
07	Financiamiento y Fisco a partidos políticos	0701	Plan operativo		1		30																
		0702	Personal eventual						01														31
		0703	Cursos y asesorías								01 al					30							
		0704	Financiamiento y topes de campaña	01 al										31									
		0705	Catálogo de tarifas y gasto en publicidad						01 al		28												
		0706	Fiscalización							10 al					30								
		0707	Registro de candidatos, partidos y coaliciones; substituciones.								28 al					01							
		0708	Análisis y mejora														20 al						31
08	Recursos	0801	Programa operativo		1		30																
		0802	Personal eventual						01 al fin del proceso														
		0803	Gestión Integral de Recursos Humanos						01 al término de contratos														31
		0804	Gestión Integral de Recursos Financieros						01 al fin del proceso														
		0805	Gestión Integral de Recursos Materiales						01 al término de comodatos y contratos														
		0806	Control de Incidencias						01 al término de plazos legales														
		0807	Análisis y mejora															01 al					31
09	Coordinación Entidades Externas	0901	Organismos Federales						01 al término de convenios y anexos														
		0902	Organismos Estatales						01 al término de convenios y comodatos														
		0903	Organismos Municipales						01 al término de convenios														
		0904	Proveedores						01 al término de contratos														

**AGENDA LEGAL**

**Octubre 2005**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
1	Inicio de la campaña de actualización del catalogo general de electores y el padrón electoral.	188, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	La campaña habrá de concluir el día 15 de enero de 2006. Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.

**Diciembre 2005**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
14	Aprobación del calendario de sesiones del Pleno del IEEJ.	4, Reglamento de Sesiones.	Pleno del IEEJ.	Fecha propuesta para sesión de diciembre (último miércoles hábil).
14	Actualización de costos de campaña y presupuesto para los partidos políticos.	75, f. VI y 132, f. XXXI, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	Fecha propuesta para sesión de diciembre (último miércoles hábil). El secretario Ejecutivo del IEEJ ordenará su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" (42, Reglamento para el Financiamiento Público, Lineamientos para el

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

				Financiamiento Privado y Gastos de Campaña de los Partidos Políticos RFPLFPGC).
14	Aprobación del calendario para la entrega de financiamiento público a partidos políticos.	132, f. XXX, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	Fecha propuesta para sesión de diciembre (último miércoles hábil).
25	Fecha límite para exhortar al Poder Legislativo y a los partidos políticos acreditados o registrados para que designen a sus representantes ante el IEEJ entre el 26 de diciembre y el 9 de enero.	125, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	Debe realizarse antes del día 26 de diciembre, se propone que se formalice mediante la aprobación de un acuerdo por parte del Pleno del IEEJ.
25	Exhortar a los partidos políticos nacionales para que acrediten la vigencia de su registro, su domicilio en el estado y la integración de su comité directivo estatal.	52, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. I, LEEJ).	Se propone su realización en el mes de diciembre, aunque la Ley no contempla un plazo para hacerlo. Se propone establecer un plazo hasta el día 9 de enero de 2006
31	Vence plazo para entregar a los partidos políticos acreditados ante los comités distritales y el Comité Estatal de Vigilancia, las relaciones de nombres de los ciudadanos cuyas solicitudes de registro en el padrón electoral hayan sido canceladas.	205, segundo párrafo, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.

**Enero 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
9	Fecha límite para que el Poder Legislativo y los partidos políticos acreditados o registrados designen a sus representantes ante el IEEJ.	125, LEEJ.	Poder Legislativo y partidos políticos.	
9	Fecha límite para que los partidos políticos nacionales acrediten la vigencia de su registro, su domicilio en el estado y la integración de su comité directivo estatal.	52, LEEJ.	Partidos políticos.	Se propone que sea en esta fecha a efecto de una adecuada instalación del Pleno del IEEJ el día 10 de enero de 2006. <b>Modificado al 14/XII/05 por acuerdo del Pleno.</b>
9	Fecha límite para aprobar la división del territorio del Estado en 20 distritos electorales uninominales y en el número de secciones que resulten convenientes.	225 bis, LEEJ.	Peno del IEEJ (132, f. VII, LEEJ).	<b>Modificado al 30/XI/05 por acuerdo del Pleno</b>
9	Aprobación y publicación del número, ámbito y magnitud de la o las circunscripciones plurinominales para la elección de diputados por el principio de representación proporcional.	226, LEEJ.	Peno del IEEJ (132, f. VIII, LEEJ).	Se propone esta fecha a efecto de conformar, de manera definitiva, la geografía electoral en el Estado.  <b>Modificado al 30/XI/05 por acuerdo del Pleno.</b>
10	Fecha límite para el inicio de funciones del Pleno del IEEJ con el objeto de preparar el proceso electoral.	126, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	El Secretario Ejecutivo deberá publicar la forma como quedó integrado y su domicilio legal dentro de los 5 días posteriores.

				<b>Modificado al 02/I/06 por acuerdo del Pleno</b>
15	Termina la campaña de actualización del catálogo general de electores y el padrón electoral.	188, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.
23	Fecha límite para expedir convocatoria para allegarse de propuestas de candidatos a comisionados electorales (distritales y municipales).	140, f. XV, LEEJ.	Presidente del IEEJ.	Deberá publicarse en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado. Se propone su expedición y publicación en el mes de diciembre de 2005.
26	Fecha límite para la presentación al Pleno del IEEJ del proyecto de convocatoria para las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, de municipios y de gobernador.	140, f. XII, LEEJ.	Presidente del IEEJ.	Se propone esta fecha como límite en virtud de la necesidad de remitir con anticipación la convocatoria al Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". <b>Modificado al 14/XII/05 por acuerdo del Pleno</b>
26	Aprobación del proyecto de convocatoria para las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, de municipios y de gobernador, que elabore el presidente del IEEJ.	132, f. XXIX, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	Se propone esta fecha como límite en virtud de la necesidad de remitir con anticipación la convocatoria al Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". <b>Modificado al 14/XII/05 por acuerdo del Pleno</b>
28	Publicación de la convocatoria para las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y	227, primer párrafo, LEEJ.	Secretario Ejecutivo (146, f. V, LEEJ).	Publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

	representación proporcional, de municipales y de gobernador.			<b>Modificado al 07/II/06 por acuerdo del Pleno</b>
31	Fecha límite para designar comisionados distritales electorales.	152, segundo párrafo, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. IX, LEEJ).	Se recomienda hacerlo antes a efecto de instalar las 20 CDE antes del día 1 de febrero. A partir de su designación, los comisionados distritales cuentan con un plazo de 5 días para elegir a su presidente (156 LEEJ). Las CDE deben instalarse a más tardar el día 1 de febrero (152, párrafo segundo, LEEJ). <b>Modificado al 31/XII/05 por acuerdo del Pleno</b>

**Febrero 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
1	Fecha límite para el inicio de funciones de las comisiones distritales electorales (CDE).	152, segundo párrafo, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. XI, LEEJ).	Los partidos políticos deberán acreditar a sus representantes 5 días antes de la instalación (158 LEEJ). Se propone contemplar que en la sesión de instalación se elija al presidente y se designe al secretario (156, 162, f. XIV y 164, f. XII, LEEJ).



				<p>A partir de la instalación, el Pleno del IEEJ cuenta con un plazo de 5 días para publicar la integración y domicilio de cada una de las CDE (132, f. X, LEEJ).</p> <p><b>Modificado al 02/1/06 por acuerdo del Pleno</b></p>
13	Vence plazo para la presentación de solicitud de registro para la formación de coaliciones, así como el convenio respectivo, para la elección de gobernador.	97, LEEJ.	Partidos Políticos.	<p>Treinta días antes de que venza el término para registrar candidatos a gobernador (15 de marzo, 231, f. III, LEEJ)</p> <p>Modificado al 02/01/06 por acuerdo del Pleno.</p>
28	Fecha límite para solicitar la reposición de la credencial para votar con fotografía en caso de extravío o grave deterioro.	206, último párrafo, LEEJ.	Registro Estatal de Electores	<p>Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.</p>
28	Entrega de las listas nominales de los ciudadanos que hubiesen obtenido su credencial de elector entre el día 15 de febrero y el 31 de marzo	201, LEEJ	Dirección del Registro Estatal de Electores.	<p>Constituye un error, pues no concuerdan los tiempos establecidos para la entrega del listado nominal y la fecha límite de expedición de la credencial para votar (196, LEEJ)</p> <p>Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio</p>

				con el IFE.
--	--	--	--	-------------

**Marzo 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
1	Inicia el plazo para registro de candidatos para gobernador.	231, f. III, LEEJ.	Partidos Políticos.	Concluye el día 15 de marzo. Las solicitudes de registro serán presentadas ante el IEEJ (132, f. XVII y 232, f. III, LEEJ), por conducto de la Secretaría: Ejecutiva (146, f. XII).
15	Concluye el plazo para registro de candidatos para Gobernador.	231, f. III, LEEJ.	Partidos Políticos.	
15	Concluye el plazo para que los partidos políticos puedan sustituir libremente a su candidato a Gobernador.	242, f. I, LEEJ.	Partidos Políticos.	
15	Inicia el plazo para registro de candidatos para Presidente municipal, regidores y síndico.	231, f. IV, LEEJ.	Partidos Políticos	Concluye el día 15 de abril. Las solicitudes de registro serán presentadas ante las CME respectivas o ante el IEEJ (132, f. XVI; 163, f. III; y 232, f. IV, LEEJ), por conducto de la Secretaría: Ejecutiva (146, f. XII) Cabe señalar que la LEEJ prevé la instalación de las CME hasta el día 25 de junio.
15	Vence plazo para la presentación de solicitud de registro para la formación	97, LEEJ	Partidos políticos	Treinta días antes de que venza el término para registrar

	de coaliciones, así como el convenio respectivo, para la elección municipal.			candidatos a Presidente municipal, regidores y síndico (15 de mayo, 231 f. IV, LEEJ)
18	Fecha límite para que las CDE presenten para su aprobación el proyecto del número de casillas a instalarse.	250, f. I, LEEJ.	Comisiones distritales electorales.	Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
19	Fecha límite para realizar el primer sorteo, mediante el cual se obtendrá un mes del año, que servirá como base para seleccionar al azar, de los listados nominales, a los ciudadanos nacidos en el mes referido.	250, f. II, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	En materia de capacitación electoral, el mes obtenido del primer sorteo sirve como base para insacular, no para seleccionar al azar. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE. <b>Modificado al mes de enero por acuerdo del Pleno</b>
25	Entrega de copia de las listas nominales de electores a los partidos políticos.	201, primer párrafo, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.
26	Fecha límite para entregar las listas nominales de electores a las comisiones distritales y municipales electorales.	198, primer párrafo, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE. Cabe señalar que la LEEJ prevé la instalación de las CME hasta el día 25 de junio.
26	Vence plazo para la presentación de solicitud de registro para la formación	97, LEEJ.	Partidos políticos.	Treinta días antes de que venza el término para registrar

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

	de coaliciones, así como el convenio respectivo, para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.			candidatos a diputado por el principio de mayoría relativa. (25 de abril, 231 f. I, LEEJ)
27	Publicación de las listas nominales por veinte días naturales en las secciones correspondientes.	198, primer y segundo párrafos, LEEJ.	Comisiones distritales y municipales electorales.	Del 27 de marzo al 15 de abril. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
31	Fecha límite para recoger la credencial para votar con fotografía.	196, LEEJ.	Registro Estatal de Electores	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.
31	Fecha límite para resolver sobre las solicitudes de registro de candidatos a gobernador.	240, f. IV, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. XVII)	En esa misma fecha, el Presidente del IEEJ deberá entregar a los partidos políticos las cantidades que por concepto de financiamiento público para las actividades tendientes a la obtención del voto les corresponden (76, segundo párrafo y 140, f. XVI, LEEJ)
31	Vence plazo para la presentación de solicitud de registro para la formación de coaliciones, así como el convenio respectivo, para la elección de diputados por el principio de representación proporcional.	97, LEEJ.	Partidos políticos.	Treinta días antes de que venza el término para registrar candidatos a diputado por el principio de representación proporcional. (30 de abril, 231 f. II, LEEJ)

**Abril 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
10	Inicio del plazo para el registro de candidatos para diputados por el principio de mayoría relativa.	231, f. I, LEEJ.	Partidos políticos.	Concluye el día 25 de abril. Las solicitudes de registro serán presentadas ante las CDE o ante el IEEJ (132, f. XVI; 162, f. II; y 232, f. I, LEEJ), por conducto de la Secretaría: Ejecutiva (146, f. XII)
14	Fecha límite para que los partidos políticos devuelvan la copia de las listas nominales y sus observaciones.	201, segundo párrafo, LEEJ.	Partidos Políticos.	Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
15	Concluye el período de publicación de las listas nominales.	198, primer párrafo, LEEJ.	Comisiones distritales y municipales electorales.	Cabe señalar que la LEEJ prevé la instalación de las CME hasta el día 25 de junio. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
15	Concluye el plazo para registro de candidatos para Presidente municipal, regidores y síndico.	231, f. IV, LEEJ.	Partidos Políticos.	
15	Concluye el plazo para que los partidos políticos puedan sustituir libremente a sus candidatos para Presidente municipal, regidores y síndico.	242, f. I, LEEJ.	Partidos políticos.	
16	Inicio del plazo para el registro de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional.	231, f. II, LEEJ.	Partidos políticos.	Concluye el día 30 de abril. Las solicitudes de registro serán presentadas ante el IEEJ (132, f. XVI; 232, f. II, LEEJ), por conducto de la Secretaría:

				Ejecutiva (146, f. XII)
19	Fecha límite para realizar el segundo sorteo, mediante el cual se obtendrá una letra del alfabeto, que servirá como base para que las comisiones distritales realicen una segunda selección aleatoria.	250, f. VI, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	En términos de capacitación electoral, la letra del alfabeto sirve como base para la designación de funcionarios de MDC. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
20	Fecha límite para que las comisiones municipales electorales devuelvan a las comisiones distritales las listas nominales y sus observaciones.	199, primer párrafo, LEEJ.	Comisiones municipales electorales.	Cabe señalar que la LEEJ prevé la instalación de las CME hasta el día 25 de junio. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
20	Fecha límite para entregar a los comisionados y a los representantes de partidos políticos una lista de ubicación de casillas.	254, primer párrafo, LEEJ.	Comisiones distritales electorales.	Los representantes de los partidos políticos contarán con un plazo de 10 días para hacer observaciones. Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
21	Inicia el plazo dentro del cual el IEEJ entregará los formatos de nombramiento de representantes de partidos políticos o coaliciones ante las mesas directivas de casilla.	262, f. I, LEEJ.	IEEJ	Los formatos estarán a disposición de los partidos políticos en la sede del organismo electoral hasta el día 19 de junio.
23	Fecha límite para que las comisiones distritales electorales remitan al IEEJ las listas nominales y sus observaciones.	199, segundo párrafo, LEEJ.	Comisiones distritales electorales.	Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.
25	Concluye el término para el registro de candidatos para diputados por el principio de mayoría relativa.	231, f. I, LEEJ.	Partidos políticos.	

25	Concluye el plazo para que los partidos políticos puedan sustituir libremente a sus candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa.	242, f. I, LEEJ.	Partidos políticos.	
30	Concluye el plazo para el registro de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional.	231, f. II, LEEJ.	Partidos políticos.	
30	Concluye el plazo para que los partidos políticos puedan sustituir libremente a sus candidatos a diputados por el principio de representación proporcional.	242, f. I, LEEJ.	Partidos políticos.	
30	Fecha límite para resolver sobre las solicitudes de registro de candidatos a diputado por el principio de mayoría relativa.	240, f. I, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. XVI).	
30	Fecha límite para resolver sobre las solicitudes de registro de candidatos, respecto de las planillas de munícipes.	240, f. III, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. XVI).	

**Mayo 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
14	Fecha límite para que los partidos políticos formulen observaciones a las	201, párrafo segundo, LEEJ.	Partidos Políticos.	Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE.

	listas nominales de electores.			
14	Fecha límite para informar al IEEJ las modificaciones realizadas a las listas nominales de electores, con motivo de las observaciones formuladas por los partidos políticos.	201, párrafo tercero, LEEJ.	Dirección del Registro Estatal de Electores.	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores, deberá celebrarse la firma de un anexo técnico al convenio con el IFE.
15	Fecha límite para resolver sobre las solicitudes de registro de candidatos a diputado por el principio de representación proporcional.	240, f. II, LEEJ.	Pleno del IEEJ (132, f. XVI)	
20	Fecha límite para que el IEEJ de aviso de los registros de candidatos aprobados a las CDE y CME.	241, primer párrafo, LEEJ.	IEEJ.	

**Junio 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
1	Fecha límite para dar aviso a las autoridades del periodo para la suspensión total de publicación y difusión de actividades y logros derivados de la implantación y ejecución de los planes y programas que lleven a cabo derivados de los informes de gobierno anuales.	132, f. LIII, LEEJ (77 bis, LEEJ).	Pleno del IEEJ.	La LEEJ no establece un plazo para que el IEEJ avise a las autoridades del periodo de suspensión de campañas publicitarias, sin embargo, el aviso deberá realizarse antes del inicio del periodo, 77 bis, LEEJ.
2	Fecha límite para las substituciones por renuncia ó negativa del candidato.	242, f. III LEEJ	Partidos políticos	
2	Fecha límite para la entrega de las listas nominales de electores	203, primer párrafo, LEEJ	Dirección del Registro Estatal de Electores	Ante la ausencia de un Registro Estatal de Electores,



	definitivas a: IEEJ, CDE y partidos políticos.			deberá estarse al contenido del convenio con el IFE. Los partidos políticos cuentan con siete días partir de la fecha de entrega para la revisión de las listas nominales.
2	Inicia el periodo de abstención de publicación y difusión de actividades y logros derivados de la implantación y ejecución de los planes y programas que lleven a cabo derivados de los informes de gobierno anuales.	77 bis, segundo párrafo, LEEJ.	Autoridades.	
9	Fecha límite para integración de mesas directivas de casilla con ciudadanos seleccionados aleatoriamente.	250, f. VIII, LEEJ.	Comisiones distritales electorales.	En caso de no haber podido integrar las MDC con los ciudadanos seleccionados aleatoriamente, el Presidente de la comisión distrital propondrá al Pleno de la misma a los ciudadanos para integrar las casillas restantes.
12	Fecha límite para publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" las cancelaciones de registro y sustituciones de candidatos.	243, LEEJ.	IEEJ	Tomando en consideración que el día 2 de junio es el último en que los partidos pueden solicitar una sustitución (exceptuando la posibilidad de que lo hagan por fallecimiento, inhabilitación o incapacidad del candidato, art. 242 LEEJ)
12	Inicia el periodo dentro del cual las comisiones distritales electorales deberán recibir las boletas y la	272, primer párrafo, LEEJ.	Secretaría: Ejecutiva (146, f. XI)	Las boletas electorales deberán estar en poder de las CDE dentro de los veinte días

	documentación electoral.			anteriores a la jornada electoral.
17	Publicación del plazo para la presentación de informes financieros de campañas electorales.	23, segundo párrafo, RFPLFPGC.	Secretario Ejecutivo	
24	Inicia el periodo durante el cual queda prohibido publicar o difundir por cualquier medio, los resultados de encuestas o sondeos de opinión, que tengan por objeto dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos.	70 bis, LEEJ.	Encuestadoras.	Se recomienda, a efecto de otorgar la debida publicidad a la disposición en comento, aprobar , mediante un acuerdo del Pleno del IEEJ, ordenar su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"
24	Fecha límite para la designación de comisionados municipales electorales.	132, f. IX, 155 y 162, f. XV	Pleno del IEEJ y comisiones distritales electorales.	Se recomienda hacerlo antes a efecto de instalar las CME antes del día 25 de junio. A partir de su designación, los comisionados municipales cuentan con un plazo de 5 días para elegir a su presidente (156 LEEJ). Las CME deben instalarse a más tardar el día 25 de junio (152, párrafo tercero, LEEJ).
25	Fecha límite para la instalación de las comisiones municipales electorales (CME)	152, párrafo tercero	Pleno del IEEJ y comisiones distritales electorales.	Los partidos políticos deberán acreditar a sus representantes 5 días antes de su instalación (158 LEEJ). Se propone contemplar que en la sesión de instalación se elija al presidente y se designe al secretario (156, 163 f. VII y

				165, f. VII LEEJ). A partir de la instalación, el Pleno del IEEJ cuenta con un plazo de 5 días para publicar la integración y domicilio de cada una de las CME (132, f. X)
25	Fecha límite para publicar las listas de casillas, su ubicación y los nombres de sus integrantes con las modificaciones que hubiesen procedido.	254, segundo párrafo, LEEJ	Comisiones distritales electorales.	Sujeto a modificación en caso de convenio con el IFE. (Publicación en el mes de mayo, IFE).
26	Fecha límite para que el Consejo de Notarios publique en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en por lo menos el diario de mayor circulación en el Estado, los nombres de sus miembros que se encuentren en ejercicio, los domicilios y teléfonos de sus oficinas.	327, tercer párrafo, LEEJ.	Consejo de Notarios.	Se recomienda, girar oficio al Consejo de Notarios a efecto de recordar tal obligación, a más tardar el día 19 de junio.
27	Inicia el plazo dentro del cual la documentación y el material electoral deberán ser entregados a los presidentes de las mesas directivas de casilla.	273, LEEJ.	Comisiones distritales y municipales electorales.	
27	Vence plazo para registro de representantes de partidos políticos ante las mesas directivas de casilla.	262, f. III, LEEJ	Partidos Políticos.	
28	Los partidos políticos deberán suspender la celebración de mítines, reuniones públicas o cualquier otro acto de propaganda política y abstenerse de fijar propaganda.	70, LEEJ.	Partidos políticos	Se recomienda, girar oficio a los comités directivos de los partidos políticos a efecto de recordar tal obligación, a más tardar el día 21 de junio.

28	Realización de pruebas al líquido indeleble.	132, f. XL, LEEJ.	Pleno del IEEJ	Se propone esta fecha en virtud de su coincidencia con la realización de una sesión ordinaria.
----	--	-------------------	----------------	--

**Julio 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
2	Celebración de la Jornada Electoral.	275, primer párrafo, LEEJ.		
2	Realización de pruebas al líquido indeleble.	132, f. XL, LEEJ.	Pleno del IEEJ	Durante la jornada electoral
5	Realización del cómputo municipal.	330, LEEJ.	Comisiones municipales electorales.	Una vez concluido, se remitirá el paquete electoral al IEEJ.
5	Realización del cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, parcial de la elección de diputados por el principio de representación proporcional y distrital de la elección de gobernador.	333, párrafo primero, LEEJ.	Comisiones distritales electorales (162, f. X, LEEJ)	
5	Calificación de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa y expedición de la constancia de mayoría a la fórmula que la obtuvo.	333, f. I; y 338, LEEJ.	Comisiones distritales electorales (162, f. VII, LEEJ)	
9	Computo estatal de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, calificación de la elección de diputados por el principio de representación proporcional y expedición de constancias de	335, 339, LEEJ	Pleno del IEEJ.	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE JALISCO

	asignación de diputados por el principio de representación proporcional.			
9	Computo general de la elección de gobernador y expedición de constancia de mayoría de votos.	336, LEEJ.	Pleno del IEEJ.	
9	Inicia el periodo para la calificación de las elecciones municipales, entrega de constancias de mayoría y de representación proporcional.	337, 341 LEEJ	Pleno del IEEJ (132, f. XX)	
14	Calificación de la elección de gobernador y declaración de electo al candidato que obtuvo mayoría de sufragios.	340, primer párrafo, LEEJ	Pleno del IEEJ (132, f. XXII, LEEJ).	Solo en caso de que no se hubiesen presentado impugnaciones. De lo contrario, la calificación se realizará una vez que la instancia jurisdiccional sea resuelta en definitiva.
15	Cierre de instalaciones de las comisiones municipales electorales.	152, párrafo tercero, LEEJ.	Comisiones municipales electorales.	Previo al cierre de sus instalaciones, las comisiones municipales deberán de remitir la totalidad de la documentación electoral generada a las comisiones distritales electorales, quienes además, apoyarán en el traslado de los bienes muebles.

**Agosto 2006**

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Instancia Competente</b>	<b>Observaciones</b>
1	Fecha límite para la entrega de	27, segundo	Partidos políticos	

	informes financieros de campañas políticas.	párrafo, RFPLFPGC.		
1	Fecha límite para que los partidos políticos retiren la propaganda política que sus candidatos hubieran colocado en espacios públicos o vialidades.	63, fracción XVIII, LEEJ.	Partidos políticos	En caso de que dicha propaganda no sea retirada por los partidos políticos, el IEEJ se encargará de su retiro, directamente o a través de terceros y descontará del presupuesto que le corresponda al partido, para sus actividades ordinarias, las erogaciones que haya efectuado para tal efecto.