



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.					
1	Vigilar que las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva se realicen apegadas a los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones.	Seguimiento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.1	Elaborar proyecto de orden del día para las sesiones del Consejo General y la Junta Ejecutiva del Instituto.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.2	Elaborar convocatoria a sesión que dirija el Consejero Presidente a los integrantes del Consejo General o de la Junta Ejecutiva del Instituto.	Convocatoria	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.3	Elaborar proyectos de acuerdo, dictámenes y resoluciones que se sometan al conocimiento del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.	Proyecto	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.4	Elaborar informes del Consejero Presidente o el Secretario General, que se sometan al conocimiento del Pleno del Consejo General o de la Junta Ejecutiva.	Informe	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.5	Coordinar la remisión a la Secretaría de Gobernación de los documentos que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado.	Coordinación	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
1.6.	Recibir con auxilio de las Unidades Administrativas correspondientes, las solicitudes de registro de candidatos que le competen al Consejo General de manera supletoria.	Actividad	ND															ND		ND										
1.7	Elaborar el proyecto de acta pormenorizada de cada sesión del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, así como el expediente de cada sesión.	Proyecto	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
2	Elaborar estadística de la información generada por los Órganos Centrales del Instituto Electoral del Estado en el año 2003.	Documento	3	ND		2		ND		1		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
2.1	Sistematización y análisis de acuerdos y resoluciones aprobados por los Organos Centrales del Instituto, con motivo del desarrollo de sus atribuciones legales, durante el año 2003.	Documento	1			1																								
2.2	Ubicación de criterios relevantes en los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva durante el año 2003, que puedan establecer precedentes para futuros procesos electorales.	Documento	1			1																								
2.3	Recopilación y sistematización de Tesis Relevantes o Jurisprudencia en materia electoral.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
2.4	Sistematización y análisis de las resoluciones a los medios de impugnación promovidos por los Partidos Políticos o los sujetos legitimados para hacerlo, durante el año 2003.	Documento	1					1																						
3	Actualización de información y conocimientos en materia electoral.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
3.1	Intercambio de información con Organismos Electorales en el País, con la finalidad de actualizar la información en materia electoral con la que cuenta el Instituto Electoral del Estado y fortalecer los vínculos de este Organismo Electoral con los Organismos Electorales del País.	Actividad	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
3.2	Establecer vínculos a través de Internet con Organismos Electorales Internacionales, para proporcionar el intercambio de información y conocimientos en materia electoral.	Actividad	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
3.3	Establecer vínculos con Instituciones de Educación Superior en el País, para propiciar el intercambio de información en materia electoral.	Actividad	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
3.4	Coadyuvar con la DASEP, por conducto del CIN en el funcionamiento de la página web.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
4	Sistematización del Archivo del Consejo General y de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.	Actividad	6	ND		1		ND		1		ND		2		ND		ND		ND		ND		2						
4.1	Sistematizar y archivar por fecha de celebración de sesión los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, durante el año 2003.	Archivo	2			1				1																				
4.2	Sistematizar y archivar por fecha de celebración de sesión las actas y proyectos de actas de sesión del Consejo General y de la Junta Ejecutiva año 2004	Archivo	2											1										1						
4.3	Sistematizar y archivar por fecha de celebración de sesión los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, que se generen durante el año 2004.	Archivo	2											1										1						
4.4	Solventar las solicitudes de consulta del archivo del Consejo General y de la Junta Ejecutiva que realicen sus integrantes, así como las solicitudes de copias certificadas que se presenten.	Trámite	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
4.5	Solventar la expedición de los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros Electorales y de los Representantes de los Partidos políticos.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
5	Sistematización del archivo de la Secretaría General.	Archivo	5			1								2										2						
5.1	Sistematizar y archivar la correspondencia de la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado, generada durante el año 2003.	Archivo	1			1																								
5.2	Sistematizar y archivar la correspondencia de la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado, generada durante el año 2004.	Archivo	2											1										1						
5.3	Supervisar que todos los oficios y memorándums dirigidos a la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado sean correctamente despachados.	Reporte	2											1										1						
6	Coadyuvar con el Consejo General del Instituto Electoral del Estado en la recepción y tramitación de los recursos, impugnaciones y denuncias que presenten los Partidos Políticos, así como las remociones y renunciias de los integrantes de los Organos Electorales Transitorios.	Substanciación	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
6.1	Recibir los recursos que, en su caso, presenten los Partidos Políticos o los sujetos legitimados para hacerlo, en su caso.	actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
6.2	Sustanciar, en términos del CIPEEP o la LGSMIME, los medios de impugnación que presenten los Partidos Políticos o los sujetos legitimados para promoverlos, en su caso.	Substanciación	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

			Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas	
6.3	Elaborar Informes con Justificación o Informes Circunstanciados que deba rendir el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado con motivo de la interposición de los medios de impugnación previstos en el CIPEEP y la LGSMIME.	Informe	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
6.4	Remitir al Tribunal Electoral del Estado o a la Sala Superior del TEPJF los recursos que presenten los Partidos Políticos o los sujetos legitimados para promoverlos, en su caso.	Remisión	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
6.5	Cumplimentar los requerimientos que realice el Tribunal Electoral del Estado o la Sala Superior del TEPJF al Consejero Presidente del Consejo General del Organismo, con motivo de la interposición de algún medio impugnativo, en su caso.	Trámite	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
6.6	Recibir, substanciar y elaborar proyectos de resolución de recursos, denuncias, impugnaciones o controversias que se deriven de la actuación de los integrantes de los Consejos Electorales del Instituto, en términos de lo dispuesto por los Procesos Administrativos aprobados por el mencionado Organismo Central, así como para el caso de las remociones en relación con los integrantes de los Organos Transitorios.	Substanciación	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
6.7	Sustanciar el procedimiento para la aceptación de renuncias presentadas por los Consejeros Electorales y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Organismo.	Substanciación	ND							ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
7	Coadyuvar con el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado en la elaboración y/o revisión de convenios que se suscriban con autoridades federales, estatales o municipales. Asimismo, asesorar en materia jurídica al Consejo General y Junta Ejecutiva del Organismo Electoral.	Estudio	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
7.1	Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado en el análisis de convenios que se pretendan celebrar con Autoridades Federales, Estatales o Municipales, para garantizar el respeto a las disposiciones contenidas en el CIPEEP.	Estudio	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
7.2	Elaborar a petición del Consejero Presidente proyectos de convenios de colaboración que se pretendan celebrar entre el Instituto Electoral del Estado y Autoridades Federales, Estatales o Municipales.	Proyecto	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
7.3	Revisar los convenios de colaboración que se pretendan suscribir entre el Instituto Electoral del Estado y Autoridades Federales, Estatales o Municipales.	Revisión	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
7.4	Asesorar en materia jurídica al Consejo General y Junta Ejecutiva del Organismo Electoral	asesoría	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
8	Actualizar los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado.	Estudio	1	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		1		ND		ND					
8.1	Revisar y actualizar, en su caso, los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría General, relativos a:	Estudio	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					
8.1.1.	Contestación de Correspondencia:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND					



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
8.1.2.	Preparación y desarrollo de Sesiones:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.3.	Elaboración de Actas:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.4.	Elaboración de acuerdos y resoluciones:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.5.	Substanciación de recursos:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.6.	Elaboración de copias certificadas:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.7.	Recepción de documentos:	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.8.	Sistematización y resguardo del archivo del Consejo General y la Secretaría General.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.9.	Actualización, sistematización y resguardo de jurisprudencia en materia electoral.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.10.	Procedimiento para establecer vínculos con Entes externos.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.11.	Procedimiento para incorporación y desincorporación de bienes propiedad del IEE que estén en resguardo de la Secretaría General.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.12.	Substanciación de denuncias, impugnaciones y remociones.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.1.13.	Substanciación de renunciaciones.	Documento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
8.2.	Proyectar la solicitud de modernización del equipo con el que cuenta la Secretaría General para el desarrollo de sus actividades durante los años 2005 y 2006.	Proyecto	1																											
9	Asesorar a los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales, con la finalidad de que tanto sus sesiones como el desarrollo de las atribuciones que legalmente les corresponden, se desarrollen con apego a los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones.	Asesoría	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.1.	Elaborar proyecto de convocatoria que dirijan los Consejeros Presidentes de los Organos Transitorios del Organismo a los integrantes de sus Plenos, para cada sesión.	Convocatoria	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.2.	Elaborar proyecto de orden del día para cada sesión de los Consejos Electorales Transitorios del Instituto.	Proyecto	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.3.	Elaborar los proyectos de acuerdo y resolución legalmente previstos para cada etapa del proceso electoral y que deban ser discutidos por los Organos Transitorios del Instituto.	Proyecto	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.4.	Elaborar los proyectos de informe que en cumplimiento de sus atribuciones deban rendir los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales y Consejos Municipales del Organismo.	Informe	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.5.	Recibir y compilar las copias de las actas de las sesiones de los Organos Transitorios del Instituto.	Actividad	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.6.	Asesorar en materia jurídica a los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales, para asegurar que realicen sus atribuciones legales de acuerdo con lo dispuesto por el CIPEEP.	Asesoría	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				
9.7.	Asesorar a los Organos Transitorios del Instituto en la elaboración de convenios que deban celebrar con particulares, Autoridades Federales, Estatales o Municipales, para la consecución de sus objetivos.	Asesoría	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND				



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
9.8	Asesorar a los Consejos Distritales y Consejos Municipales de la Entidad, en la interpretación de las disposiciones del CIPEEP y en la solución de casos no previstos en dicho ordenamiento.	Asesoría	ND									ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
10	Coadyuvar con las Comisiones Especiales y Permanentes del Consejo General del Organismo para que sus actividades se desarrollen con estricto apego a los principios rectores.	Asesoría	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
10.1.	Asesorar a las Comisiones Especiales y Permanentes del Organismo en la construcción de criterios jurídicos para el desarrollo de sus actividades.	Asesoría	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
10.2.	Coadyuvar con las Comisiones Especiales y Permanentes del Consejo General del Organismo en la elaboración de sus dictámenes.	Apoyo	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
11	Coadyuvar con el funcionamiento del programa ESTRATEGOS implementado en este Organismo Electoral.	Apoyo	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
11.1.	Actualizar a través del parametrizador la información relativa al avance en la ejecución de las estrategias enfocadas e indicadores estratégicos a cargo de la Secretaria General del Organismo.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
11.2.	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades a cargo de la Secretaria General, a través de la elaboración de reportes gráficos y demás herramientas que permitan dicha actividad.	Seguimiento	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
12	Coadyuvar con el Consejo General, la Junta Ejecutiva y las Unidades del Instituto en la recepción de documentación, a través de la Oficialía de Partes de este Organismo Electoral.	Apoyo	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						
12.1.	Recepcionar y registrar en el libro correspondiente la documentación y correspondencia del Instituto Electoral del Estado.	Registro	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
12.2.	Distribuir a las Áreas correspondientes la documentación recibida por la Oficialía de Partes del Organismo.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
12.3.	Informar mensualmente al Secretario General del Organismo sobre la documentación recibida y turnada por la oficialía de partes.	Informe	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						
13	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP para capacitar a los Consejeros Electorales y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales del Organismo, así como al personal de nuevo ingreso de la Secretaria General, para el proceso electoral del año 2004.	Apoyo	7	1		2				1		1				1		1												
13.1.	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP para programar cursos de capacitación y actualización en materia electoral para los integrantes de los Consejos Electorales Transitorios del Organismo y el personal de nuevo ingreso de la Secretaria General.	Apoyo	1			1																								



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

			Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre					
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas		
13.2.	Proponer a la DASEP, a través del SEP, el contenido de la carta descriptiva de acuerdo con los lineamientos aprobados por la JE para el curso al personal de la Secretaría General.	Propuesta	1	1																										
13.3.	Recibir capacitación inductiva por parte de la DASEP, a través del SEP, para impartir el curso al personal de la Secretaría General	Capacitación	1			1																								
13.4.	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP, para impartir el curso de capacitación y actualización, así como entrega de manuales al personal de nuevo ingreso de la Secretaría General, que apoyará a esta Unidad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la organización del proceso electoral ordinario 2004.	Apoyo	1					1																						
13.5.	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP, para impartir el curso de capacitación y actualización, así como entrega de manuales a los Consejeros Electorales y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales que se instalarán en la Entidad, con motivo del proceso electoral estatal ordinario 2004.	Apoyo	1							1																				
13.6.	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP, para impartir el curso de capacitación y actualización, así como entrega de manuales a los Consejeros Electorales y Secretarios de los Consejos Municipales Electorales que se instalarán en la Entidad, con motivo del proceso electoral estatal ordinario 2004.	Apoyo	1											1																
13.7.	Coadyuvar con la DASEP, a través del SEP, para coordinar la remisión de contenidos de curso de capacitación y actualización, así como de los manuales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales de la Entidad, que no puedan asistir a la impartición del curso.	Apoyo	1													1														
14	Resguardar, sistematizar y acrecentar el acervo bibliográfico del Centro de Información y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
14.1.	Resguardo y prestamo del material bibliográfico, audiográfico, videográfico e informático con que cuenta el Centro.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
14.2.	Sistematización y mantenimiento del material con que cuenta el Centro de Información y Documentación Electoral, así como del material de reciente adquisición por parte del Organismo.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
14.3.	Elaborar y actualizar la relación del material con el que cuenta el Centro de Investigación y Documentación Electoral, así como la relación de prestamos al público del mismo.	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
14.4.	Gestionar la donación y adquisición de material bibliográfico del CIDE	Actividad	ND	ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND		ND						
15	Proyección del Programa de trabajo de la Secretaría General del Organismo para el año 2005.	Proyecto	3											3																
15.1.	Proyección de las actividades a desarrollar por la Secretaría General del Instituto durante el año 2005, así como de sus tiempos de ejecución.	Proyecto	1											1																



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004

DIRECCION GENERAL

Proposito Institucional: Coadyuvar a que el Instituto Electoral del Estado desarrolle sus actividades observando los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones actualizando la información y conocimientos en materia electoral y su acervo bibliográfico.

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Unidad Responsable: Secretaría General

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar las acciones de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto, así como dar fe de los actos y acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva, contribuyendo a que los mismos se ajusten a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza e Independencia, establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Entidad

Mes de : del 2004

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y actividades concluidas
#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
15.2.	Proyección de recursos materiales y humanos que requerirá la Secretaría General para desarrollar las actividades programadas para el año 2005.	Proyecto	1													1														
15.3.	Proyección del cronograma de actividades del Consejo General del Organismo para la ejecución de las atribuciones legalmente previstas en el CIPEEP.	Proyecto	1													1														

Elaboró:

Vo. Bo.

Lic. Amalia Oswelia Varela Serrano
Lic. Karina Ruís Granillo
Lic. Judith Santillán González
Lic. Ignacio Cortez Ramos

Lic. Noe Julian Corona Cabañas
Secretario General del IEE.

ND= Dato no disponible debido a la naturaleza de la actividad