



Programa de Actividades 2010

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

CONSEJO GENERAL

Presidenta

MARÍA DE LOS ÁNGELES LLANDERAL ZARAGOZA

Secretario General

RAMÓN HERNÁNDEZ REYES

Consejeros Electorales

LUIS SIGFRIDO GÓMEZ CAMPOS
ISKRA IVONNE TAPIA TREJO
RODOLFO FARIÁS RODRÍGUEZ
MA. DE LOURDES BECERRA PÉREZ

Consejeros Suplentes

HUMBERTO URQUIZA MARTÍNEZ
FERNANDO REYES BARRIGA
ESTHER GARCÍA GARIBAY
LILIA GUADALUPE VARGAS MARTÍNEZ

Comisionados del Congreso

DIP. ANTONIO CRUZ LUCATERO
DIP. JOSÉ ANTONIO SALAS VALENCIA

Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica

ANA MARÍA VARGAS VÉLEZ

Vocal de Organización Electoral

JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CORONA

Vocal de Administración y Prerrogativas

JOSÉ IGNACIO CELORIO OTERO

Representantes Propietarios de Partidos Políticos

EVERARDO ROJAS SORIANO
JESÚS REMIGIO GARCÍA MALDONADO
JOSÉ JUÁREZ VALDOVINOS
REGINALDO SANDOVAL FLORES
CÉSAR MORALES GAYTÁN
RICARDO CARRILLO TREJO
ALONSO RANGEL REGUERA

Representantes Suplentes de Partidos Políticos

PAN	VÍCTOR ENRIQUE ARREOLA VILLASEÑOR
PRI	ENRIQUE MORELOS GUZMÁN
PRD	SANDRA ARACELI VIVANCO MORALES
PT	CARMEN MARCELA CASILLAS CARRILLO
PVEM	RODRIGO GUZMÁN DE LLANO
PC	MIRZA ROBLES OROZCO
PNA	DORALÍ ARIZMENDI HUERTA



Programa de Actividades 2010

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Febrero de 2010
Instituto Electoral de Michoacán
Bruselas #118, Fracc. Villa Universidad C.P. 58060
Morelia, Michoacán, Mexico.
Teléfono (443) 3221400, Fax 3221407
www.iem.org.mx

Impreso en Morelia Mich. por:
Impresora Gospa, S.A. de C.V.

La edición de esta obra estuvo al cuidado de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral de Michoacán.

Presentación	17
SECRETARÍA GENERAL	19
Objetivos	20
Estrategias	20
VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	25
1. Educación cívica y difusión de la cultura política	27
Objetivos	27
Políticas	28
1.1. Elecciones Escolares y Ludoteca Cívica (Niños).....	29
1.1.1. Descripción General.....	29
1.1.2. Estrategia.....	29
1.1.3. Líneas de Acción.....	31
1.1.4. Población Objetivo	31
1.1.5. Meta	31
1.2. Taller de Cultura Cívica para Padres de Familia.....	31
1.2.1. Descripción General.....	31
1.2.2. Estrategia.....	32
1.2.3. Líneas de Acción:.....	32
1.2.4. Población Objetivo:	32
1.2.5. Temas:.....	32
1.2.6. Meta	34
1.3. Programa de ejercicios de participación cívica para jóvenes	34
1.3.1. Descripción General.....	34
1.3.2. Estrategia.....	35
1.3.3. Líneas de acción	35
1.3.4. Población objetivo.....	35
1.3.5. Actividades	36
1.3.6. Meta	37
1.4. Visitas guiadas al Instituto Electoral de Michoacán	37
1.4.1. Descripción general	37
1.4.2. Estrategia.....	37
1.4.3. Líneas de acción	37
1.4.4. Población objetivo.....	38

1.4.5. Meta	38
1.5. Taller de Formación Ciudadana	38
1.5.1. Descripción General.....	38
1.5.2. Estrategia	38
1.5.3. Líneas de Acción.....	38
1.5.4. Población Objetivo	39
1.5.5. Temas:.....	39
1.5.6. Meta	39
1.6. Eventos de Cultura Cívica en Espacios Públicos	39
1.6.1. Descripción General.....	39
1.6.1. Estrategia	40
1.6.3. Líneas de Acción.....	40
1.6.4. Población Objetivo	41
1.6.5. Meta	41
1.7. Micro sitio de Educación Cívica para Chavos	41
1.7.1. Descripción General.....	41
1.7.2. Estrategia	41
1.7.3. Líneas de Acción.....	42
1.7.4. Población Objetivo	42
1.7.5. Meta	42
1.8. Cultura Democrática en la Escuela Primaria	42
1.8.1. Descripción General.....	42
1.8.2. Estrategia	44
1.8.3. Líneas de Acción.....	44
1.8.4. Población Objetivo	45
1.8.5. Meta	45
1.9. Congreso Internacional “Derecho Electoral y Democracia Aplicaciones, Tendencias y Nuevos Retos”	45
1.9.1. Objetivo General	45
1.9.2. Estrategia	46
1.9.3. Líneas de acción	46
1.9.4. Población objetivo	47
1.9.5. Meta	47

1.10. Campaña de información y promoción de la cultura cívica en medios de comunicación electrónicos.....	47
1.10.1. Descripción general	47
1.10.2. Estrategia	48
1.10.3. Líneas de acción.....	48
1.10.4. Población objetivo.....	48
1.10.5. Meta	48
1.11. Actividad conmemorativa del décimo quinto aniversario del Instituto Electoral de Michoacán: “15 años contigo, fortaleciendo la democracia”	49
1.11.1. Objetivo general	49
1.11.2. Estrategia	49
1.11.3. Líneas de acción	49
1.11.4. Población objetivo	49
1.11.5. Meta	49
1.12. Onceavo Congreso Nacional de Derecho de la Información	50
1.12.1. Objetivo General	50
1.12.2. Estrategia	50
1.12.3. Líneas de acción.....	50
1.12.4. Población objetivo.....	50
1.12.5. Meta	51
1.13. Biblioteca pública del Instituto Electoral de Michoacán	51
1.13.1. Justificación.....	51
1.13.2. Definición	51
1.13.3. Objetivos	51
1.13.4. Servicios.....	52
1.13.5. Funciones.....	52
1.13.6. Meta	53
2. Producción Editorial	54
Objetivos	54
Políticas	55
2.1. Revista Expresiones	55
2.1.1. Descripción General.....	55
2.1.2. Tiraje	56

2.1.3. Periodicidad	56
2.1.4. Población Objetivo	56
2.1.5. Meta	56
2.2. Guía práctica para ser un buen ciudadano	57
2.2.1. Descripción General.....	57
2.2.2. Tiraje	57
2.2.3. Periodicidad	57
2.2.4. Población Objetivo	57
2.2.5. Meta	57
2.3. Compendio de Leyes Electorales (Tercera Edición)	57
2.3.1. Descripción General.....	57
2.3.2. Tiraje	58
2.3.3. Periodicidad	58
2.3.4. Población Objetivo	58
2.3.5. Meta	58
2.4. Distribución de Publicaciones	58
2.4.1. Descripción General.....	58
2.4.2. Estrategia	58
2.4.3. Líneas de acción	59
2.4.4. Meta	59
3. Estrategias de seguimiento, planeación y desarrollo de la Capacitación Electoral	59
Objetivo	60
3.1. Análisis de resultados electorales	60
3.1.1. Descripción	60
3.1.2. Líneas de acción	61
3.1.3. Indicadores.....	61
3.2. Actualización y desarrollo de estrategias, procedimientos y materiales	61
3.2.1. Descripción	61
3.2.2. Líneas de acción	61
3.2.3. Indicadores.....	62
3.3. Desarrollo del sistema informático de apoyo a las actividades de Capacitación electoral.....	62

3.3.1. Descripción	62
3.3.2. Líneas de acción	62
3.3.3. Indicadores.....	62
3.4. Intercambio de materiales de capacitación electoral	63
3.4.1. Descripción	63
3.4.2. Líneas de acción.....	63
3.4.3. Indicadores.....	63
3.5. Técnicas de Educación a Distancia	64
3.5.1. Descripción	64
3.5.2. Líneas de acción.....	64
3.5.3. Indicadores.....	64
3.6. Seguimiento a procesos electorales	64
3.6.1. Descripción	64
3.6.2. Líneas de acción.....	65
3.6.3. Indicadores.....	65
4. Vinculación institucional	65
Objetivo	66
4.1. Suscripción de convenios interinstitucionales.....	66
4.1.1. Descripción	66
4.1.2. Líneas de acción.....	66
4.1.3. Indicadores.....	67
5. Capacitación continua	67
Objetivos	67
a. Objetivo general:.....	67
b. Objetivo específico.....	68
5.1. Diplomado sobre Derecho Electoral impartido por el TEPJF.....	68
5.1.1. Descripción	68
5.1.2. Estrategia.....	68
5.1.3. Líneas de Acción.....	68
5.1.4. Población Objetivo	69
5.1.5. Meta.....	69
6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva	69
Objetivo	69

6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General	69
6.1.1. Descripción	69
6.1.2. Actividades	70
6.1.3. Indicadores.....	70
6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.....	70
6.2.1. Descripción	70
6.2.2. Actividades	70
6.2.3. Indicadores.....	71
6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Ejecutiva.....	71
6.3.1. Descripción	71
6.3.2. Actividades	71
6.3.3. Indicadores.....	72
VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	73
1. Capacitación para la organización electoral.....	74
Objetivos	74
a. Objetivo general	74
b. Objetivos específicos	75
c. Políticas	75
d. Población objetivo	76
e. Meta	76
1.1. Elaboración del material informativo para la capacitación	76
1.1.1. Descripción General	76
1.1.2. Estrategia.....	76
1.1.3. Líneas de Acción.....	76
1.2. Capacitación interna para el desarrollo del proyecto	77
1.2.1. Descripción General	77
1.2.2. Estrategia.....	77
1.2.3. Líneas de Acción.....	77
1.3. Conformación de equipos de trabajo y distribución de áreas de atención	77
1.3.1. Descripción General	77
1.3.2. Estrategia.....	78

1.3.3. Líneas de Acción.....	78
1.4. Elaboración del calendario y logística de las capacitaciones	78
1.4.1. Descripción General.....	78
1.4.2. Estrategia	78
1.4.3. Líneas de Acción.....	79
1.5. Convocatoria y difusión de los eventos.....	79
1.5.1. Descripción General.....	79
1.4.2. Estrategia	79
1.5.3. Líneas de Acción.....	79
1.6. Desarrollo de los eventos.....	80
1.6.1. Descripción General.....	80
1.6.2. Estrategia	80
1.6.3. Líneas de Acción.....	80
2. Sistema Integral de Servicios Electorales Informáticos	81
Objetivos	81
a. Objetivo general	81
b. Objetivos específicos	81
c. Políticas	81
d. Meta	82
2.1. Contenidos y aplicaciones del sistema	82
2.1.1. Descripción General.....	82
2.1.2. Estrategia	82
2.1.3. Líneas de Acción.....	82
2.2. Licitación pública nacional para el desarrollo del sistema	83
2.2.1. Descripción General.....	83
2.2.2. Estrategia	83
2.2.3. Líneas de Acción.....	83
2.3. Desarrollo del sistema.....	83
2.3.1. Descripción General.....	83
2.3.2. Estrategia	84
2.3.3. Líneas de Acción.....	84
3. Manuales y lineamientos para la organización del proceso.....	84
3.1. Objetivo	84
3.2. Líneas de acción	84

3.3. Indicadores.....	85
4. Compendio Geográfico Electoral	85
4.1. Objetivo	85
4.2. Líneas de acción	85
5. Material electoral biodegradable	85
5.1. Objetivo	85
5.2. Líneas de acción	85
6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva	86
Objetivo	86
6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General	86
6.1.1. Descripción	86
6.1.2. Actividades	86
6.1.3. Indicadores.....	87
6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Organización Electoral.....	87
6.2.1. Descripción	87
6.2.2. Actividades	87
6.2.3. Indicadores.....	87
6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.....	88
6.3.1. Descripción	88
6.3.2. Actividades	88
6.3.3. Indicadores.....	88
VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	89
1. Ejercicio y control del Gasto	89
1.1. Comité de adquisiciones	89
1.1.1. Objetivo	89
1.1.2. Líneas de acción	90
1.2. Contratos y convenios.....	90
1.2.1. Objetivo	90
1.2.2. Líneas de Acción.....	90
1.3. Racionalidad y eficiencia.....	90
1.3.1. Objetivo	90

1.3.2. Líneas de Acción.....	91
2. Verificación de las normas y procedimientos de carácter contable y administrativo.....	91
2.1. Normatividad	91
2.1.1. Objetivo	91
2.1.2. Líneas de Acción.....	91
3. Seguridad e Higiene.....	92
3.1. Comisión de seguridad e higiene.....	92
3.1.1. Objetivo	92
3.1.2. Líneas de Acción.....	92
4. Remodelaciones.....	92
4.1. Remodelación de las instalaciones.....	92
4.1.1. Objetivo	92
4.1.2. Líneas de Acción.....	92
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN.....	95
UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	99
1. Migración, actualización y configuración de servicios del sitio web del Instituto	99
1.1. Objetivo	99
1.2. Líneas de acción	99
1.2.1. Migración a nuevo servidor	99
1.2.2. Configuración de servicios.....	100
1.2.3. Capacitación a Usuarios	100
2. Proyecto «NotiElector».....	100
2.1. Objetivo	100
2.2. Líneas de acción	101
2.2.1. Extender funcionalidad de consulta	101
3. Proyecto «Consúltame»	101
3.1. Objetivo	101
3.2. Líneas de acción	101
3.2.1. Integración de consultas	101
3.2.2. Leer consulta directamente del USB.....	101
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL	103
1. Conformación de bases de datos y archivos de información electoral	103

1.1. Hemeroteca y fototeca	103
1.1.1. Objetivo	103
1.1.2. Líneas de acción	103
1.2. Notielector	104
1.2.1. Objetivo	104
1.2.2. Líneas de Acción.....	104
2. Conmemoración del bicentenario de la Independencia y centenario de la Revolución, así como del aniversario del IEM	104
2.1. Logotipos conmemorativos	104
2.1.1. Objetivo	104
2.1.2. Líneas de Acción.....	104
2.2. Ciclo cultural democracia e independencia.....	105
2.2.1. Objetivo	105
2.2.2. Líneas de Acción.....	105
2.3. Cartel al Benemérito de la Patria Ignacio López Rayón. “Para mí la patria es lo primero, mi vida es lo de menos”	105
2.3.1. Descripción General.....	105
5.3.2. Tiraje	106
5.3.3. Periodicidad	106
5.3.4. Población Objetivo	106
3. Imagen institucional.....	106
3.1. Estandarización de la documentación institucional.....	106
3.1.1. Objetivo	106
3.1.2. Líneas de Acción.....	106
3.2. Muestra de trabajos del IEM	107
3.2.1. Objetivo	107
3.2.2. Líneas de Acción.....	107

**UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO DE LOS MICHOACANOS EN EL
EXTRANJERO** 109

1. Comisión Especial del Voto de los Michoacanos en el Extranjero	110
1.1. Objetivo	110
1.2. Estrategias	110
2. Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero	110
2.1 Objetivo	110

2.2. Estrategia	110
3. Celebración de convenios interinstitucionales	111
3.1. Objetivo	111
3.2. Convenio con la Secretaría de Relaciones Exteriores	111
3.3. Convenio con el Servicio Postal Mexicano	111
3.4. Convenio con el Instituto Federal Electoral.....	111
3.5. Líneas de acción	111
4. Formato de solicitud a la lista de votantes	112
4.1. Objetivo	112
4.2. Líneas de acción	112
5. Acuerdo sobre los otros lugares y formas de obtener las solicitudes por los michoacanos en el extranjero	112
5.1. Objetivo	112
5.2. Líneas de Acción.....	113
6. Campaña institucional para difundir los lugares en que pueden obtenerse los formatos para la inscripción a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero	113
6.1. Objetivo	113
6.2. Líneas de acción	113
7. Presupuesto 2011	114
7.1. Objetivo	114
7.2. Líneas de acción	114
CONTRALORÍA INTERNA	115
Evaluación	115
Objetivo	115
Estrategias	115
Líneas de acción del Monitoreo de proyectos.....	116
Líneas de acción de la evaluación de proyectos.....	116
Aspectos a evaluar.....	116
Técnicas de auditoría.	116
1. Verificación del programa anual de trabajo autorizado de las diferentes áreas del Instituto.	117
1.1. Objetivo	117
1.2. Líneas de acción	117

2. Elaboración del programa anual de trabajo de la Contraloría Interna..	118
2.1. Objetivo	118
2.2. Líneas de acción	118
3. Seguimiento de auditorías externas.	118
3.1. Objetivo	118
3.2. Líneas de acción	118
4. Revisar y constatar la debida integración de los estados financieros. .	119
4.1. Objetivo	119
4.2. Líneas de acción	119
5. Revisar y constatar que los recursos autorizados al Instituto, se ejerzan de acuerdo al gasto autorizado.	120
5.1. Objetivo	120
5.2. Líneas de acción	120
6. Vigilar el apego a las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la vida interna del Instituto.	120
6.1. Objetivo	120
6.2. Líneas de acción	120
7. Seguimiento en el avance de la aprobación de la normatividad interna propuesta por la Contraloría.	121
7.1. Objetivo	121
7.2. Líneas de acción	121
8. Elaborar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Fiscalización. .	121
8.1. Objetivo	121
8.2. Líneas de acción	121
9. Difundir entre los funcionarios del Instituto la obligación de presentar la declaración anual de modificación patrimonial y recibirla. .	122
9.1. Objetivo	122
9.2. Líneas de acción	122
10. Informar a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría el número de declaraciones anuales de modificación patrimoniales recibidas.	123
10.1. Objetivo	123
10.2. Líneas de acción	123
11. Seguimiento de los juicios interpuestos contra el Instituto	123
11.1. Objetivo	123

11.2. Líneas de acción	123
12. Buzón de sugerencias, felicitaciones y quejas del Instituto	124
12.1. Objetivo	124
12.2. Líneas de acción	124
13. Elaborar los informes cuatrimestrales de la Contraloría Interna	124
13.1. Objetivo	124
13.2. Líneas de acción	125
14. Verificar que las solicitudes de información pública sean contestadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública y Comunicación Institucional del Instituto.	125
14.1. Objetivo	125
14.2. Líneas de acción	125
15. Vigilar la Constante actualización de la página web del Instituto.	125
15.1. Objetivo	125
15.2. Líneas de acción	126
16. Verificar la publicación en el Periódico Oficial del Estado los acuerdos los acuerdos del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.	126
16.1. Objetivo	126
16.2. Líneas de acción	126
17. Llevar a cabo las actividades especiales que por instrucciones de la Presidenta del Instituto o de la Comisión de Contraloría deban efectuarse.	126
17.1. Objetivo	126
17.2. Líneas de acción	127
18. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Contraloría.	127
18.1. Objetivo	127
18.2. Líneas de acción	127
19. Elaboración del programa anual de trabajo de la Comisión de Contraloría.	127
19.1. Objetivo	127
19.2. Líneas de acción	128
20. Elaborar los informes cuatrimestrales de la Contraloría Interna	128
20.1. Objetivo	128

20.2. Líneas de acción	128
ANEXOS	129
CRONOGRAMA 1. Secretaría General	130
CRONOGRAMA 2. Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica...	134
CRONOGRAMA 3. Vocalía de Organización Electoral	146
CRONOGRAMA 4. Vocalía de Administración y Prerrogativas	152
CRONOGRAMA 5. Unidad de Fiscalización	156
CRONOGRAMA 6. Unidad de Sistemas Informáticos	160
CRONOGRAMA 7. Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Social	164
CRONOGRAMA 8. Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero	166
CRONOGRAMA 9. Contraloría Interna	170

Presentación

El artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la organización de las elecciones en el Estado es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral de Michoacán, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo son principios rectores en cada actividad que realice.

Asimismo, son fines del Instituto Electoral de Michoacán, de conformidad con el artículo 102 del Código Electoral del Estado de Michoacán: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y, coadyuvar en la promoción del voto y difusión de la cultura política.

Acorde a ello, el Instituto ha venido desarrollando una serie de acciones, siguiendo los programas de trabajo que anualmente son aprobados por el Consejo General, al emitir el Presupuesto de Egresos.

En el programa de trabajo del año 2010, se consideran una serie de acciones para dar cumplimiento a las atribuciones que establece el artículo 113 del Código Electoral del Estado, dando continuidad a los trabajos permanentes de capacitación y difusión de la cultura cívica, atención a lo relativo a los derechos y obligaciones de los partidos políticos y la fiscalización de sus ingresos y gastos; proyectos de innovación en materiales y documentos electorales; entre otros, y poniendo, en esta ocasión, especial énfasis a las actividades previas tendientes a la organización del proceso electoral del año 2011.

Secretaría General

La Secretaría General, tiene establecidas una serie de atribuciones legales y reglamentarias a las que se dará debido y puntual cumplimiento; entre ellas destacan las siguientes:

- Prestar auxilio al Consejo General, a la Junta Estatal Ejecutiva y a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- Atender las sesiones del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva;
- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y de a la Junta Estatal Ejecutiva;
- Recibir la actualización del registro de los partidos político nacionales acreditados;
- Dar cuenta de los estudios, dictámenes y proyectos de acuerdo que sean sometidos tanto al Consejo General como a la Junta Estatal Ejecutiva;
- Ejecutar los asuntos que le instruya el Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva;
- Expedir las certificaciones que se requieran;
- Recibir y dar el tramite previsto en la ley a los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva;
- Informar al Consejo General de las resoluciones dictadas por el Tribunal Electoral del Estado;
- Proveer lo necesario cuando proceda para que se publiquen los acuerdos y resoluciones del Consejo General y la Junta Estatal Ejecutiva;
- Llevar el archivo del Consejo General y del Instituto Electoral de Michoacán;
- Coadyuvar con el trabajo de las Vocalfías y demás órganos del Instituto;
- Validar los estudios y proyectos de orden jurídico y administrativo relacionados con la gestión organizativa y administrativa del Instituto y que presenten sus órganos ejecutivos, para su consideración y resolución por parte del Consejo General o de la Junta Estatal Ejecutiva;
- Elaborar proyectos de modificación de los Reglamentos Internos del Instituto Electoral de Michoacán en colaboración con las distintas áreas del Órgano Electoral; y,

- Realizar las guardias que correspondan por disposición legal.

Las anteriores acciones tienen los siguientes

Objetivos

1. Contribuir al fortalecimiento de las actividades del Instituto Electoral de Michoacán;
2. Contribuir al perfeccionamiento de la normatividad interna del Instituto, mediante la adecuación que sea necesaria para el cumplimiento de los fines y atribuciones institucionales;
4. Optimizar los recursos con que cuenta la Secretaría General para que sus actividades se lleven a cabo con prontitud y eficiencia; y,
5. Instrumentar nuevas políticas y prácticas institucionales, en el ámbito de sus atribuciones, que coadyuven en una eficiente organización del proceso electoral ordinario 2011.

Estrategias

- 1. Cumplir eficientemente con cada una de las disposiciones legales y reglamentarias en materia electoral**, mediante el seguimiento puntual de las atribuciones y la elaboración oportuna de la documentación necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- 2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos del Estado de Michoacán, en lo concerniente a los archivos del Instituto Electoral de Michoacán.**

Lo anterior, dando seguimiento a las reformas realizadas al Sistema Estatal de Archivos, los acuerdos de la Asamblea General del Sistema Estatal de Archivos y los acuerdos del Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos, en lo que resulta aplicable al Instituto Electoral de Michoacán; para lo cual se acudirá regularmente al Comité Técnico del

Sistema Estatal de Archivos, para obtener la documentación relativa a la Asamblea General y el Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos. Los insumos que se obtengan se analizarán para incorporar lo que corresponda, al Sistema de Archivos del Instituto y, en su caso, proponer las reformas correspondientes a la reglamentación interna en la materia.

Dentro de este punto además, se continuará con la **Sistematización del Archivo del Instituto Electoral de Michoacán**, considerando lo siguiente:

La información con que cuenta el Instituto Electoral de Michoacán, data de 1995 a la fecha, año en que se constituyó como órgano autónomo de la entidad federativa, además de que la constancia documental de este órgano es un patrimonio valioso que debe conservarse y estar dispuesto tanto para sus integrantes como para cualquier interesado en la materia, por lo que resulta necesario contar con un sistema archivístico que permita su difusión, consulta e identificación de la ubicación de tales documentos.

De acuerdo a lo anterior, y para atender las necesidades de consulta, transparencia y acceso a la información, el Instituto Electoral de Michoacán, dará continuidad a los trabajos de organización y sistematización de sus archivos, con el fin de fortalecer a la institución y facilitar el desarrollo de sus atribuciones, mediante el perfeccionamiento de sus procedimientos y sistemas informativos, además de profesionalizar a sus propios integrantes en su adecuada aplicación y manejo.

La organización de los archivos internos, es una de las acciones prioritarias porque es una obligación de las instituciones públicas; además ello permitirá: a) facilitar el trabajo cotidiano del Instituto y particularmente en los procesos electorales al proporcionar acceso ágil a la información y documentos; b) garantizar el derecho de los ciudadanos a la información del Instituto Electoral en forma expedita; c) desarrollar estudios e investigaciones a partir del acervo documental que se concentra en la Institución, que permita perfeccionar los procesos a su cargo; y, d) preservar la memoria de la Institución mediante la conservación de documentos que pueden resultar de importancia histórica de del Estado democrático; entre otras.

Los trabajos de organización y sistematización de archivos continuarán contando con el apoyo y orientación de la empresa Baratz, reconocida internacionalmente en el campo de la gestión de archivos, con una trayectoria de más de 20 años, además de cumplir con las normas recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos, para facilitar la difusión y la consulta.

Los alcances pretendidos mediante la realización de esta actividad son:

1. Implementar el Sistema de Gestión de Archivos Albalá en el Instituto Electoral de Michoacán;
2. Homogeneizar la descripción de los fondos a través de plantillas configuradas en el sistema;
3. Crear un cuadro de clasificación considerando la estructura de las áreas o dependencias emisoras de la documentación a los distintos archivos; y,
4. Integración de diferentes archivos de trámite, de concentración e histórico, en un sistema único de información.

4. Proponer las adecuaciones a la reglamentación y acuerdos del Instituto Electoral de Michoacán, tanto generales, como de los aplicables a la organización del proceso electoral del año 2011.

Esta actividad se efectuará previa revisión de la reglamentación y acuerdos vigentes, considerando, en su caso, las reformas legales posteriores e ellos, así como la experiencia en la aplicación de los mismos; los proyectos se presentarán en reuniones de trabajo, para, en su caso, con posterioridad someterlos a la consideración y aprobación del Consejo General.

5. Elaborar propuesta de reformas al manual de capacitación de la Secretaría General, para órganos desconcentrados, aplicado en el proceso electoral ordinario del año 2007; ello en base al contenido del manual aplicado durante el proceso electoral ordinario del año 2007, y la experiencia obtenida durante el desarrollo del mismo.

6. Efectuar el análisis y evaluación del desempeño de los coordinadores de órganos desconcentrados que fungieron durante el desarrollo del proceso electoral ordinario del año 2007, para valorar su participación en el proceso electoral ordinario del año 2011, tomando en consideración



SECRETARÍA GENERAL



la opinión de los funcionarios y de los representantes acreditados de los partidos políticos del Instituto Electoral de Michoacán.

7. **Coadyuvar en el estudio de las propuestas que, en su caso, se realicen por parte del Instituto, para la reforma a la legislación electoral de la entidad.** Para lo anterior, se efectuará la revisión y análisis de la legislación de otras entidades y de la federal, así como a los criterios de los órganos jurisdiccionales, estatales y federal.
8. **Verificar que los partidos políticos cumplan con la obligación de enterar al Instituto de la actualización de sus documentos básicos,** tales como la declaración de principios, estatutos, reglamentación interna, entre otros.

Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica

En el ámbito de atribuciones de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el programa se dirige al fortalecimiento de la democracia mediante una mayor información y participación responsable de los ciudadanos, continuando con las actividades emprendidas durante el 2009, y reforzándose con la generación de nuevos materiales didácticos impresos y multimedia.

Las acciones programadas, tienen como antecedente inmediato el trabajo realizado por la propia Vocalía, durante el ejercicio anterior, en el que a su vez dio seguimiento a las experiencias exitosas que se realizan desde hace varios años, como las prácticas electorales en instituciones educativas con urnas electrónicas, y las actividades editoriales como la revista expresiones; así mismo, se da continuidad a las actividades de corte académico sobre temas electorales, y la campaña de información y promoción de la cultura cívica en medios de comunicación electrónicos.

Se pretende consolidar acciones incorporadas en el año 2009 que tuvieron como propósito ampliar el impacto, alcance y cobertura del programa, incorporando nuevos planteamientos y propuestas para responder a las necesidades de una sociedad dinámica, como son la ludoteca cívica del Instituto Electoral de Michoacán para la cual se elaboraron ex profeso distintos juegos didácticos y una obra con títeres bocones que se presentará en el presente año; el primer concurso estatal de cómic sobre los valores de la convivencia democrática, del cual se cosechó la valiosa participación de jóvenes que contribuyeron con su talento y creatividad para conformar con los cuatro primeros lugares una publicación que servirá como material de difusión de la práctica de los valores de la democracia; se inició el programa de capacitación continua que busca principalmente la capacitación permanente de los servidores públicos y empleados del Instituto a fin de perfeccionar, ampliar, profundizar y actualizar sus conocimientos, contribuyendo a la profesionalización permanente y al eficaz desempeño de las funciones o proyectos; lo que ahora dará continuidad a través de un Diplomado en Derecho Electoral.

Principalmente se dará seguimiento a las estrategias planteadas en el año pasado incorporando herramientas y acciones que permitan una mayor

penetración, así como despertar el interés y entusiasmo por la práctica de los valores democráticos, a través de nuevos materiales didácticos impresos y multimedia como la obra “Cultura Democrática en la Escuela Primaria” y el Micro sitio de educación cívica para chavos (niños, jóvenes y maestros)

También se prevén actividades cívicas conmemorativas del Bicentenario de la Independencia, el Centenario de la Revolución y el Décimo Quinto aniversario del Instituto Electoral de Michoacán.

Se prevén actividades tendientes a la preparación del proceso electoral ordinario del año 2011, como la exploración de técnicas de educación a distancia susceptibles de ser incorporadas al programa de Capacitación Electoral 2011, a fin de mejorar la comunicación y lograr mayor eficacia en el ejercicio de las funciones de los órganos electorales del Instituto aprovechando el avance de las nuevas tecnologías de la información; la revisión de los materiales de capacitación; así como la actualización y mejoramiento del Sistema de Información de la Capacitación Electoral, de acuerdo a los resultados y experiencias.

De esta forma, los proyectos fundamentales a desarrollar en materia de capacitación electoral y educación cívica son siete: 1. Educación cívica y difusión de la cultura política; 2. Producción editorial; 3. Estrategias de seguimiento; planeación y desarrollo de la Capacitación Electoral; 4. Vinculación Institucional; 5. Capacitación continua; 6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, de la Comisión del ramo y de la Junta Estatal Ejecutiva; y, 7. Monitoreo y evaluación.

Con los siguientes objetivos:

- 1. Coadyuvar en la difusión y fortalecimiento de la cultura democrática** entre los michoacanos, por medio de la participación activa de los ciudadanos en diversas actividades académicas y educación cívica.
- 2. Generar confianza en los ciudadanos en sus instituciones electorales**, propiciando un mayor acercamiento e identificación con el Instituto Electoral de Michoacán, a fin de que se conozcan las funciones, sus actividades, los principios que lo rigen, las metas que persigue al interactuar y mantener contacto con la sociedad.

3. **Colaborar en la creación de sinergias**, que permitan obtener experiencias útiles y generen propuestas dentro de las actividades que sean aplicadas con los diversos sectores de la población así como vínculos institucionales con diversos órganos electorales e instituciones educativas, para la coadyuvancia en las tareas de capacitación y difusión de la cultura cívico-política.
4. **Coadyuvar en el fortalecimiento del propio Instituto Electoral de Michoacán**, sus procedimientos y mecanismos de acción partiendo de procesos de análisis que permitan mejorar sus planes y programas de trabajo tanto en procesos electorales como en actividades de capacitación, educación continua y difusión de la cultura cívica en años no electorales.

Con estas actividades, en síntesis se tiene como propósito lograr una mayor difusión de la cultura política y participación ciudadana más amplia; mejorar la productividad y competitividad del órgano y continuar avanzando en el camino de la mejora continua.

1. Educación cívica y difusión de la cultura política

Objetivos

a. Objetivo general:

Coadyuvar en el fortalecimiento y desarrollo de la vida democrática en el Estado, la educación para la democracia, la participación ciudadana y la divulgación de la cultura democrática y sus valores.

b. Objetivos específicos:

1. Propiciar el acercamiento con diferentes instituciones y organismos interesados en coadyuvar en la generación de procesos de formación ciudadana para niños, jóvenes y adultos.
2. Promover la participación razonada, consciente e informada de los mayores de 18 años, adultos en plenitud, adultos y jóvenes, mujeres y hombres de todas las condiciones sociodemográficas en los asuntos

político electorales del Estado, exponiendo temas de interés general a través de mensajes sencillos, claros, universales y directos.

3. Inducir a la participación ciudadana a los jóvenes en edad de votar y los menores de 18 años adolescentes y niños en su calidad de futuros ciudadanos, a través del aprendizaje vivencial, práctico, didáctico y divertido, en coordinación con instituciones educativas.
4. Promover el intercambio de experiencias con organismos electorales del país, a fin de generar una retroalimentación en las tareas de interés sobre la materia, generando lazos institucionales de cooperación; así como para la reflexión y análisis de las normas y procesos electorales.

Políticas

La práctica y desarrollo de las actividades de Capacitación, Educación Cívica y Difusión de la Cultura Política, son programadas atendiendo a una población objetivo, en un período específico, así como en lugares previamente determinados, con el propósito de alcanzar los fines y las metas previstas, para ello se establecen las siguientes políticas de aplicación:

- La Vocalía presentará las líneas generales de organización y coordinará el programa, proporcionando gratuitamente la información, documentación, materiales, métodos, asesoría y capacitación a los miembros de la institución u organización participantes.
- La Vocalía proporcionará un calendario de actividades, para su aprobación conjunta por los miembros de la Institución u organización participante.
- La realización de cada uno de las actividades estarán a cargo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Los horarios en que se desarrollen las actividades propuestas se ajustarán a los programas académicos y horarios clase propuestos, en coordinación con las participantes, instituciones o centros educativos con los que se desarrolle la actividad.
- Las instituciones, autoridades, instancias, actores educativos y el público en general podrán solicitar la realización o participación de alguna o algunas actividades de las que integran el presente programa

manifestando su interés por cualquier medio, preferentemente por escrito.

1.1. Elecciones Escolares y Ludoteca Cívica (Niños).

1.1.1. Descripción General

La actividad consiste en llevar a cabo diversas actividades mediante la implementación de la ludoteca cívica itinerante, entendida como el conjunto de herramientas utilizadas para lograr aprendizajes de manera práctica y divertida, particularmente para fortalecer y fomentar los valores cívicos y democráticos, resaltando en todo momento la importancia de mantener la convivencia armónica en sociedad.

1.1.2. Estrategia

La manera como se han de desarrollar las actividades de Ludoteca, serán en dos modalidades: a) Las actividades se desarrollarán en las propias instalaciones del Instituto Electoral de Michoacán, en los casos de visitas guiadas, cursos, talleres o capacitaciones; b) Ludoteca Itinerante, en la capital y el interior del Estado, tomando como referente aquellos municipios en los que se ha registrado en los procesos electorales inmediatos baja participación ciudadana, cuyas sedes serán las instituciones educativas, de asociaciones o espacios públicos.

Para el adecuado uso de las actividades y materiales que comprende la Ludoteca Itinerante se atenderán los lineamientos e instrucciones a cargo del personal autorizado del Instituto, para ello la Ludoteca se integrará de los siguientes materiales:

- **Urnas Electrónicas**

Por medio de sistemas electrónicos de votación, se fomentará la realización de procesos de participación ciudadana a través de ejercicios electivos destinados a designar representantes de alumnos o elección de valores de la democracia, lo anterior previo a la realización de campañas y actividades de difusión similares a las etapas de un proceso electoral, acorde a las experiencias.

Para tal actividad se destinará el equipo respectivo, pudiendo ser entre cinco y diez urnas electrónicas dependiendo del número de población estudiantil de los diversos centros educativos.

- **Juego de Serpientes y Escaleras**

Mediante el uso de este juego didáctico se busca promover la integración grupal, y a través de la participación dinámica se repasará y comprenderán las reglas y valores de la democracia que benefician a la sociedad, así como los antivalores y conductas que perjudican la convivencia armónica de la comunidad.

Para su implementación será utilizado un tablero de lona impresa en selección a color cuadrada de 5 x 5 metros y un dado de lona inflable gigante de 40 X 40 centímetros.

- **Juego Memorama de Valores Democráticos**

Su objetivo parte de ejercitar las capacidades de aprendizaje, relación y coordinación de los participantes, toda vez que cada una de las tarjetas que lo integran representa un valor específico de la democracia. Se busca inculcar que las relaciones y el trato con las personas se basa en valores que nos ayudan a vivir y a convivir en paz y armonía y que la elección de los gobernantes se funda en principios, todo lo cual conduce a una convivencia democrática.

En la aplicación y desarrollo de la actividad se utilizarán 25 tarjetas impresas a color de 35x45 cm.

- **Teatro Guiñol**

Por medio de la representación teatral se pretende fomentar la convivencia, el trabajo en equipo y la participación, ello mediante la presentación de temas que traigan consigo la enseñanza y promoción de valores inherentes a la democracia y la convivencia social.

Para el adecuado desarrollo y ejecución de la actividad se emplearán 10 títeres guiñol, con características específicas. Teatro de Campaña de 4 m. de altura, 5 m. de ancho y 2 m. de profundidad. Se utilizará de manera versátil

para distintas presentaciones en base a guiones que serán adaptados a las necesidades o requerimientos poblacionales.

1.1.3. Líneas de Acción

Dentro de las líneas de acción de la presente actividad se deben establecer las siguientes:

- La Ludoteca contará con un depósito de resguardo con el fin de que cada uno de los materiales se conserve en óptimas condiciones de uso cuando sea requerido.
- La Ludoteca contará con un medio de transporte para los materiales y herramientas hacia los diversos municipios o poblaciones donde se programe un ejercicio de esta naturaleza.
- Las actividades que propone la Ludoteca pueden complementarse con otros servicios y actividades culturales, recreativas, de investigación y labores escolares.

1.1.4. Población Objetivo

Las actividades de Ludoteca Itinerante para el año 2010, serán destinadas principalmente a alumnos de educación básica en nivel primaria, de las distintas escuelas de diversos municipios del estado, dirigiéndose de manera específica a los alumnos que cursan el sexto grado.

1.1.5. Meta

La realización de cinco eventos.

1.2. Taller de Cultura Cívica para Padres de Familia

1.2.1. Descripción General

El taller consiste en proporcionar a los padres de familia y maestros diversas estrategias para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios

propios del proceso de desarrollo de los hijos - alumnos, tanto en el ámbito académico como en el entorno social, mediante la incorporación y práctica de reglas y valores democráticos en aras de lograr una convivencia armónica.

1.2.2. Estrategia

Para la realización del taller, se vinculará con las actividades que se realicen de la ludoteca, es decir se aprovechará la visita a los alumnos de una escuela primaria determinada para la actividad con los padres de familia y maestros de la misma comunidad.

Atendiendo a ello, es importante considerar la difusión del taller en conjunto con las actividades de la ludoteca, toda vez que ambas serán programadas para su realización en fechas concordantes, atendiendo a la disponibilidad del centro escolar, horarios y número de maestros y padres de familia invitados.

1.2.3 Líneas de Acción:

Para promover el aprendizaje de los asistentes de acuerdo al objetivo que se pretende alcanzar se utilizará la técnica expositiva-interrogativa, consistente en el uso del lenguaje oral para explicar los temas, motivando a los participantes para despertar su interés; se realizarán preguntas para obtener información, puntos de vista y para verificar lo aprendido; y se proyectará un video didáctico intitulado “*Su carácter conforma su destino*”.

1.2.4. Población Objetivo:

El taller se destina para adultos, específicamente a maestros de los diversos grados de educación básica en nivel primaria así como padres de familia

1.2.5. Temas:

1. ¿Qué son los Valores?
2. ¿Por qué es importante la formación de Valores?
3. Padres de Familia y Docentes: Modelos de Identificación.
4. Los Valores en el Ambiente Familiar y Escolar.
5. Aplicación y Vivencia de los Valores de la Convivencia Democrática.

6. Utilidad y práctica de Valores Democráticos.
7. Aspectos que influyen en la Formación de Valores en la Persona.

Estos temas se abordaran de acuerdo a la siguiente tabla descriptiva:

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	MATERIALES
¿Qué son los Valores?	Identificar de forma general el concepto de valores, su naturaleza y aplicaciones en la vida cotidiana.	Analizar las relaciones que se establecen entre sujetos, su desarrollo y las maneras de ponerlos en práctica.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Diapositivas Pizarrón.
¿Por qué es importante la formación de Valores?	Identificar la razón y los motivos de su ejercicio en las acciones cotidianas y lo que se pretende con ello.	Hacer notar que todos los valores en la sociedad, contribuyen a la formación de mejores individuos y ciudadanos.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Diapositivas Pizarrón.
Padres de Familia y Docentes: Modelos de Identificación.	Definir cuál es el papel que juegan tanto padres como maestros en el proceso de formación de valores de los niños y jóvenes.	Destacar que padres de familia y maestros son modelos a seguir en la práctica de valores en su propio entorno.	Expositiva.	Diapositivas Pizarrón.
Los Valores en el Ambiente Familiar y Escolar.	Explicar la responsabilidad y retos que asume tanto la familia como la escuela en la formación de valores y su práctica.	Destacar la importancia de la educación y formación en valores desde el seno familiar hasta el aula en el centro escolar.	Expositiva.	Diapositivas Pizarrón.
Aplicación y Vivencia de los Valores de la Convivencia Democrática.	Conocer cuáles son los valores que conducen a la convivencia democrática y su función en la sociedad.	Especificar los conceptos de cada uno de ellos y el papel que juegan en el desarrollo social.	Expositiva.	Diapositivas Pizarrón.

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	MATERIALES
Utilidad y práctica de Valores Democráticos.	Identificar cuál es la importancia y utilidad que tiene la práctica de los valores en el entorno individual y colectivo.	Establecer los principios y efectos positivos de la formación y práctica de valores	Expositiva. Lluvia de ideas.	Diapositivas Pizarrón.
Aspectos que influyen en la Formación de Valores en la Persona	Establecer los aspectos tanto externos como internos que afectan e influyen en la formación de valores en la persona.	Explicar la influencia directa que se establece entre los aspectos que se abordarán y la persona en su formación de valores.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Diapositivas Pizarrón.

1.2.6. Meta

La realización de cinco eventos de esta naturaleza.

1.3. Programa de ejercicios de participación cívica para jóvenes

1.3.1. Descripción General

Tiene como objetivo fomentar la educación cívica, así como la difusión de la cultura y valores democráticos, en coordinación con instituciones de todos los sectores y ámbitos, especialmente educativos; así como generar sinergias que conduzcan a fomentar la conciencia y reflexión de los jóvenes sobre la práctica de la cultura democrática en su vida cotidiana.

De acuerdo con el “Estudio Participación Ciudadana en las Elecciones de Michoacán del 2007”, realizado por el Instituto Electoral de Michoacán, luego de la celebración de las votaciones del pasado 11 de noviembre, “El grupo que registra la participación electoral más baja es el de los jóvenes de 21 a 30 años, con apenas el 38 por ciento”; “Sin embargo, los jóvenes de 18 a 20 años votaron en un 48 por ciento, más inclusive que el grupo de 31 a 40 años”.

Por lo que el Programa de ejercicios de participación cívica para jóvenes, pretende comunicar conocimientos a nivel de las ideas y vivencias, generando

un espacio para la expresión de los jóvenes, para lo cual está dividido en dos partes: teoría y práctica. La parte teórica se desarrolla por medio de pláticas y presentaciones; y la parte práctica se realiza a través de una consulta por medio de urnas electrónicas y un concurso de cartel para estimular la libre expresión de las ideas sobre la participación política de los jóvenes.

1.3.2. Estrategia

1. La Vocalía de Capacitación presentará el programa con directivos y docentes, y de manera conjunta se fijarán las líneas generales de organización y coordinación para su ejecución, y se establecerá un calendario de actividades para el seguimiento correspondiente a cada una de ellas hasta su conclusión.
2. La Vocalía de Capacitación aplicará gratuitamente el programa, proporcionando la información, documentación, materiales, métodos, asesoría a los miembros de la institución participante.

1.3.3. Líneas de acción

1. Fortalecer la cultura la participación cívica en los jóvenes para que se asuman como sujetos de derecho y se les reconozca como tales;
2. Propiciar que los jóvenes ejerzan su derecho a opinar sobre temas que les interesan y les conciernen;
3. Estimular a la sociedad en general y particularmente las autoridades para que aprecien, escuchen, reconozcan y actúen en respuesta, a las opiniones, intereses y propuestas de los jóvenes.

1.3.4. Población objetivo

El programa está dirigido a instituciones educativas de nivel medio y superior de instituciones públicas y privadas de la entidad, jóvenes, hombres y mujeres de todos los estratos que realizan sus estudios de nivel medio y superior, en planteles educativos del estado de Michoacán. Abarcando tanto jóvenes próximos a cumplir la mayoría de edad como aquellos en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.

1.3.5. Actividades

El programa se integra mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes actividades:

a) Sesión dinámica

Breve charla sobre temas de interés de los alumnos de la institución participante de acuerdo a su perfil y grado académico; así como la práctica de dinámicas que generen la integración grupal y propicien la reflexión sobre la importancia de la participación como valor de la democracia.

b) Consulta “Participación Política de los Jóvenes Michoacanos”

Se llevará a cabo un evento ordenado de participación y expresión de opiniones sobre temas significativos para la población objetivo, que contribuirá a despertar en la población juvenil la idea de pertenecer a una comunidad y tener en ella un papel importante, convirtiéndose en un dispositivo pedagógico de formación ciudadana que propicia prácticas democráticas a través de las cuales es posible conocer las necesidades y demandas de este sector.

Esta actividad se realizará por medio de urnas de votación electrónica, para ello se colocarán módulos de votación electrónica con personal del Instituto Electoral de Michoacán en diversos puntos de la institución educativa.

Ejes temáticos o categorías de la consulta: a) Aspectos Socio-demográficos, b) Ciudadanía; c) Política; d) Entorno; e) Información; f) Democracia; g) Procesos electorales; y, h) Participación.

c) Concurso de Cartel

Se convocará a los jóvenes a participar en un concurso de cartel con el propósito de recabar un testimonio gráfico de sus puntos de vista sobre los temas que les interesan y les conciernen, con el propósito de reforzar el ejercicio de los valores democráticos como la libre expresión y opinión de sus ideas, y a su vez generar procesos de seguimiento y difusión de las propuestas recogidas.

1.3.6. Meta

La realización de un total de diez eventos en los diversos municipios del Estado, tomando como referente aquellos que registran una baja participación electoral. (Ecuandureo, Morelos, Maravatío, Jacona, Villamar, Zamora, Coeneo, Huaniqueo, Zacapu y Zinapécuaro)

1.4. Visitas guiadas al Instituto Electoral de Michoacán

1.4.1. Descripción general

Dar a conocer al Instituto Electoral del Michoacán entre los niños y jóvenes michoacanos mediante visitas guiadas a sus instalaciones. Con la finalidad de brindar información de sus fines y las funciones en el desarrollo de un proceso electoral y fuera de éste, aclarando conceptos y dudas generales en materia electoral, con un lenguaje claro, sencillo y fácil de comprender.

1.4.2. Estrategia

Mostrar al Instituto Electoral de Michoacán desde su espacio físico, brindando información acerca de su funcionamiento, con la finalidad de que los asistentes tengan una mejor comprensión del funcionamiento real de esta Institución; y generar confianza en los visitantes a fin de que se acerquen con seguridad a las instituciones que están a su servicio. Se espera que esta experiencia abone en el proceso de educación para la ciudadanía.

1.4.3. Líneas de acción

- Presentación del programa y concertación de su ejecución con instancias y autoridades educativas.
- Calendarización de actividades.
- Instrumentación.
- Integración del reporte de actividades.

1.4.4. Población objetivo

- Alumnos de primaria y secundaria.
- Alumnos de bachillerato y nivel profesional.
- Padres y madres de familia con hijos en edad escolar.

1.4.5. Meta

Cinco eventos.

1.5. Taller de Formación Ciudadana

1.5.1. Descripción General

La actividad tiene como fin coadyuvar en la orientación y aplicación de las normas básicas de convivencia ciudadana, mediante reuniones en las instalaciones del propio Instituto, invitando a grupos específicos como asociaciones de jóvenes, sociedades de alumnos universitarios, asociaciones y colegios de profesionistas.

1.5.2. Estrategia

Generar la vinculación con diversas instituciones y agrupaciones de la sociedad civil, a fin invitar a grupos que tengan un impacto por la labor que desarrollan dentro de la sociedad.

1.5.3. Líneas de Acción

Para promover el aprendizaje de los asistentes de acuerdo al objetivo que se pretende alcanzar se utilizará la técnica expositiva-interrogativa, consistente en el uso del lenguaje oral para explicar los temas, motivando a los participantes para despertar interés; así mismo se utilizará un material didáctico consistente en una “*Guía práctica para ser un buen ciudadano*”; y se realizarán preguntas para obtener información, puntos de vista y para verificar lo aprendido.

1.5.4. Población Objetivo

El taller se destina principalmente a integrantes de diversas asociaciones y organizaciones de la sociedad civil, a fin de que previa invitación lograr la asistencia y participación.

1.5.5. Temas:

1. El Instituto Electoral de Michoacán
 - 1.1. Principios y fines.
 - 1.2. Atribuciones.
 - 1.3. Estructura.
2. La Formación de Ciudadanía.
 - 2.1. Educación y Formación de Ciudadanos
 - 2.3. Importancia de la Formación de Ciudadanía
3. Contenidos y Desarrollo de la Educación Ciudadana
 - 1.1. Conocimientos en la Formación de Ciudadanía
 - 1.2. Actitudes en la Formación de Ciudadanía
 - 1.3. Valores en la Formación de Ciudadanía
 - 1.4. Competencias Ciudadanas.
4. La Participación Ciudadana.
 - 4.1. Importancia y Utilidad.
 - 4.2. Formas de Participación.

1.5.6. Meta

Se realizarán un total de cinco eventos.

1.6. Eventos de Cultura Cívica en Espacios Públicos

1.6.1. Descripción General

La actividad consiste en fomentar la participación entre los habitantes de los diversos municipios del Estado, llevando una serie de actividades que realiza

el Instituto Electoral de Michoacán a fin de promover la participación ciudadana y los valores de la democracia de manera cercana a las personas. Para ello se instalarán las actividades de preferencia en las plazas públicas principales o centrales de cada municipio que cuenten con las condiciones óptimas para el desarrollo de las mismas y previa solicitud del permiso a la autoridad municipal conducente.

1.6.1. Estrategia

Las actividades que integran los eventos de cultura cívica se conforman por las acciones que comprende la ludoteca, para ello serán implementados dichos materiales entre la población a la que se destine tal actividad, como son: a) Urnas Electrónicas; b) Juego de Serpientes y Escaleras Gigante; c) Juego Memorama de Valores Democráticos Gigante; d) Teatro Guiñol. Igualmente se distribuirán volantes y dípticos promocionales y alusivos a la importancia de la participación ciudadana así como a las funciones que desempeña el Instituto Electoral de Michoacán.

Para la aplicación de las actividades que conforman la actividad, se deberá considerar aspectos previos como establecer una reunión con la autoridad municipal respectiva, a fin de obtener tanto el permiso como los requerimientos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades. De igual manera se deberá atender a la difusión respectiva del evento con días previos al mismo, por lo que su realización será programada para los días sábados o domingos a medio día, a fin de obtener una mayor concurrencia de asistentes dentro de la plaza pública donde se realice.

1.6.3. Líneas de Acción

Dentro de las líneas de acción de la presente actividad se deben establecer las siguientes:

- Los materiales que sean implementados contarán con un depósito de resguardo con el fin de que cada uno de los materiales se conserve en óptimas condiciones de uso cuando sea requerido.
- Los materiales de la Ludoteca implementados en los eventos de cultura cívica en espacios públicos, contarán con un medio de transporte,

generalmente una camioneta o camión, en el que llevan los materiales y herramientas hacia los diversos municipios o poblaciones donde se programe un ejercicio de esta naturaleza.

- Las actividades que integran esta actividad pueden presentar modificaciones al momento de su ejecución atendiendo a cuestiones técnicas o características propias del lugar donde se pretendan llevar a cabo.

1.6.4. Población Objetivo

Las actividades de cultura cívica en espacios públicos son destinadas a todos los ciudadanos, que van desde niños, jóvenes y adultos, sin distinción alguna, lo que pretende lograr una integración de todos los miembros de la comunidad que es visitada al involucrarse en las actividades propuestas por el personal del Instituto Electoral de Michoacán.

1.6.5. Meta

Se pretende la realización de tres eventos en el estado en los municipios de Yurécuaro, La Piedad y Sahuayo.

1.7. Micro sitio de Educación Cívica para Chavos

1.7.1. Descripción General

Atendiendo a las nuevas tecnologías de la información y para se desarrollan para nivel primaria y secundaria, herramientas didácticas multimedia para apoyar la educación cívica y ética formal de los alumnos de dichos nivel educativos, mediante juegos que sirva como repaso de una manera práctica y divertida las competencias ciudadanas y la cultura democrática.

1.7.2. Estrategia

El Instituto Electoral de Michoacán, dirige este proyecto a fin de promover la formación ciudadana mediante la comprensión de los valores democráticos. Atendiendo a ello, dicho material educativo pretende la formación en competencias ciudadanas por medio del desarrollo de actitudes comprometidas

con la sociedad desde edad temprana, sirviendo su implementación en la formación cívica de estudiantes y constituyendo a su vez una herramienta que refuerce las competencias cívicas adquiridas en el aula.

1.7.3. Líneas de Acción

La aplicación de las herramientas didácticas atenderá a la integración de los siguientes elementos:

- Un video sobre el valor de la participación.
- Seis juegos con distintos niveles de dificultad, Complementarios a los libros de texto en donde se desarrollan competencias cívicas y éticas relacionadas con la cultura democrática.
- Una Guía para el maestro, material de apoyo para la utilización de los juegos donde se incluyen sugerencias didácticas y conceptos básicos que contribuyan al desarrollo de la cultura democrática de los alumnos.

1.7.4. Población Objetivo

El material será destinado a la formación cívica para estudiantes de educación básica a nivel primaria y secundaria. Aunque también serán entretenidos para personas de todas las edades.

1.7.5. Meta

Un micro sitio dentro del portal Institucional.

1.8. Cultura Democrática en la Escuela Primaria

1.8.1. Descripción General

En cumplimiento a los fines del Instituto Electoral de Michoacán y además tomando en cuenta el exhorto que fuera realizado por el Congreso del Estado, consistente en la elaboración de un texto con perspectiva democrática para que se incorpore como materia de estudio académico en el nivel primaria con

el objeto de promover la formación de un nuevo ciudadano que sustentado en la racionalidad ejerza la democracia como forma de vida; se elaborará una obra especializada, didáctica y con rigor académico sobre “La Cultura Democrática en la Escuela Primaria”, a fin de promover la formación ciudadana mediante la comprensión de los valores democráticos. Atendiendo a ello, dicho material educativo pretende la formación en competencias ciudadanas por medio del desarrollo de actitudes comprometidas con la sociedad desde edad temprana, sirviendo su implementación en la formación cívica de estudiantes y constituyendo a su vez una guía orientadora que refuerce las habilidades docentes de los profesores en el aula.

De esta forma, el material educativo será constituido por:

a) Cinco cuadernillos elaborados a partir de las Competencias Cívicas y Éticas establecidas por la Secretaría de Educación Pública para educación primaria en el Programa Integral de Formación Cívica y Ética. De esta forma, los cuadernillos complementarán los libros de texto oficiales y apoyarán la educación formal de los alumnos en el desarrollo de las cinco competencias cívicas y éticas directamente relacionadas con la cultura política democrática. Incluirán información básica, esquemas, ilustraciones y sugerencias de actividades para el desarrollo de las competencias en su persona, en la escuela, en la vida cotidiana y en la participación en el mejoramiento de su entorno.

La temática que integran los cuadernillos será:

1. Apego a la legalidad y sentido de justicia.
2. Respeto y aprecio por la diversidad.
3. Comprensión y aprecio por la democracia.
4. Manejo y resolución de conflictos.
5. Participación social y política.

b) Guía para el docente, que servirá como material de apoyo para la aplicación de los cuadernillos, en la que se contendrán estrategias didácticas

para su uso en el aula; se incluirán conceptos básicos y sugerencias didácticas que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática y a la formación de competencias cívicas y éticas.

El contenido de la guía para el docente será:

1. La cultura política-democrática.
2. Los Valores de la Democracia en la escuela primaria.
3. Las competencias cívicas y éticas en la formación ciudadana.
4. Sugerencias didácticas para el trabajo con los cuadernillos del Instituto Electoral de Michoacán

1.8.2. Estrategia

Tomando en cuenta que el material educativo debe ser especializado, didáctico y con estricto rigor académico, y que será complementario a los libros de texto oficiales de nivel primaria; se encargará su elaboración a un equipo de especialistas de alto nivel, con experiencia en la materia, quienes además son autores de los libros de texto de Formación Cívica y Ética autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

La elaboración del material en todas sus etapas y los contenidos serán revisados por el Instituto Electoral de Michoacán, a fin de que se ajusten a las necesidades correspondientes.

1.8.3. Líneas de Acción

- Acordar la elaboración del material educativo a un equipo de especialistas con experiencia y de alto nivel académico, que hubieran sido autores de textos de Formación Cívica y Ética.
- Seguimiento puntual a cada una de las etapas de elaboración del material educativo.

- Proporcionar todos los elementos e información requerida y que sea necesaria para la formación de contenidos.
- Revisión del material educativo y autorización
- Realizar los trámites necesarios ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor para la reserva de derechos y el ISBN
- Capacitación al personal del Instituto Electoral de Michoacán que se encargará de promover la aplicación del material educativo.
- Generar la vinculación necesaria con las autoridades educativas para su puesta en práctica.
- Generar la vinculación con el Congreso del Estado.

1.8.4. Población Objetivo

Alumnos del quinto y sexto grado de educación primaria.

1.8.5. Meta

Edición y publicación del material educativo intitulado “La Cultura Democrática en la Escuela Primaria”. La impresión de la obra y tiraje correspondiente estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

1.9. Congreso Internacional “Derecho Electoral y Democracia Aplicaciones, Tendencias y Nuevos Retos”

1.9.1. Objetivo General

Hoy, podemos constatar que el derecho electoral y la democracia es, en palabras de Robert Dahl, un viaje inacabado. Los cambios sociales, económicos y legales, la vertiginosa dinámica que supone la vida político-electoral, y la intensidad con la que la lucha por el poder político se desarrolla en los sistemas democráticos contemporáneos implica el surgimiento de nuevos escenarios y fenómenos, nuevas realidades y nuevos retos.

Lo anterior, constituye serios desafíos que las instituciones involucradas en el derecho electoral y la democracia deben asumir de manera comprometida, procurando la continua evaluación, el debate y estudio colectivo de los temas inherentes, así como la especialización en sus funciones y aplicaciones propias que generen aportaciones útiles en el fortalecimiento del régimen democrático y de sus instituciones, así como en la construcción y desarrollo de la cultura democrática en nuestros días.

El Congreso Internacional “Derecho Electoral y Democracia: Aplicaciones, Tendencias y Nuevos Retos”, tiene por objeto constituir un espacio de reflexión y análisis que genere el estudio académico, la investigación y el debate entre los órganos electorales, involucrando a expertos, líderes políticos, de opinión y ciudadanos informados, para el análisis a la vista no sólo de su propia experiencia, sino también del cuerpo de conocimientos en continua expansión que se obtienen de la experiencia de otros países democráticos; contando así con un mayor número de elementos que permitan obtener resultados, conclusiones y propuestas en beneficio del fortalecimiento del sistema político electoral mexicano que requiere la nueva realidad democrática.

1.9.2. Estrategia

Generar la vinculación con los órganos electorales federales y estatales en el ámbito administrativo y jurisdiccional, instituciones académicas y de investigación, para la convocatoria respectiva.

1.9.3. Líneas de acción

- Vinculación institucional
- Presentación del programa y concertación de su ejecución con autoridades y órganos electorales e instancias académicas y de investigación
- Definición y calendarización de actividades.
- Instrumentación.
- Integración del reporte de actividades.

- Elaborar la memoria del evento.

1.9.4. Población objetivo

El Congreso será dirigido principalmente a conformar un encuentro entre órganos electorales tanto de naturaleza administrativa como jurisdiccional federales y estatales, así como partidos políticos, instituciones, politólogos, líderes de opinión, analistas, centros académicos y de investigación que realizan estudios y llevan a cabo actividades sobre el funcionamiento del sistema político y la consolidación democrática.

Atendiendo a ello, la invitación se extenderá a los integrantes de institutos electorales y tribunales electorales del país, principalmente consejeros y magistrados electorales; así como a otros actores con responsabilidades funcionales en aspectos particulares de la gestión electoral; a expertos y académicos interesados en la temática del fortalecimiento y desarrollo de la democracia; y a miembros de la sociedad civil interesados en participar en el debate y reflexión de la temática electoral.

1.9.5. Meta

Realizar 1 congreso.

1.10. Campaña de información y promoción de la cultura cívica en medios de comunicación electrónicos

1.10.1. Descripción general

A través de spots de radio y televisión que se difundirán en los tiempos oficiales administrados por el IFE, se desplegará una campaña de difusión para informar y concienciar a la ciudadanía. Estará dirigida a hombres y mujeres mayores de 18 años, de todos los municipios y comunidades del estado de Michoacán, y de todas las condiciones sociodemográficas, con el propósito de realizar la difusión de los derechos político electorales de los ciudadanos y los valores cívico democráticos.

1.10.2. Estrategia

Establecer un mecanismo de comunicación para contribuir a la formación de una ciudadanía responsable en torno a los valores, prácticas e instituciones de la democracia.

1.10.3. Líneas de acción

- Elaboraciones de guiones y seguimiento a la producción de spots para radio y televisión de 30 segundos cada uno,
- Diferenciar claramente las campañas del Instituto respecto de las que realicen las instancias gubernamentales y los partidos políticos y candidatos.
- Gestionar ante el Instituto Federal Electoral los tiempos del Estado para la difusión de los mensajes institucionales del Instituto Electoral de Michoacán en los medios electrónicos.

1.10.4. Población objetivo

Población abierta.

1.10.5. Meta

Realizar 5 campañas.

- Voto de los michoacanos en el extranjero.
- Bicentenario independencia y centenario de la Revolución. “La Noción de la Nación”
- Valores de la democracia 3
- Voto de los michoacanos en el extranjero.

1.11. Actividad conmemorativa del décimo quinto aniversario del Instituto Electoral de Michoacán: “15 años contigo, fortaleciendo la democracia”

1.11.1. Objetivo general

Conmemorar el décimo quinto aniversario del reconocimiento constitucional y legal del Instituto Electoral de Michoacán, como órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autoridad en la materia y encargado de la función estatal de organizar las elecciones en el Estado; ello, a través de actividades tendentes a destacar la importancia de los órganos electorales en la consolidación de la democracia.

1.11.2. Estrategia

Destacar la singular relevancia que reviste la institución de los órganos electorales en la preservación y consolidación del régimen democrático y representativo del Estado.

1.11.3. Líneas de acción

- Exposiciones por académicos, analistas y líderes de opinión, relacionadas con el tema.
- Presentación de la hemeroteca, fototeca, biblioteca, el sistema de archivo del Instituto Electoral de Michoacán, un mural histórico, el compendio geográfico y el material educativo “La Cultura Democrática en la Escuela Primaria”.

1.11.4. Población objetivo

Población abierta.

1.11.5. Meta

Realizar 1 evento.

1.12. Onceavo Congreso Nacional de Derecho de la Información

1.12.1. Objetivo General

En el marco del día mundial del derecho a saber, se persigue abrir, en esta ciudad capital, el espacio de análisis y reflexión que sobre la materia de derecho a la información y el acceso a la misma, ha venido llevando a cabo el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México y otras instituciones, en el que se analizarán y discutirán temas de vital importancia a nivel nacional e internacional en esta materia y los nuevos retos.

1.12.2. Estrategia

Generar la vinculación con el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM y las instituciones involucradas, para la convocatoria respectiva.

1.12.3. Líneas de acción

- Vinculación institucional
- Presentación del programa y concertación de su ejecución
- Definición y calendarización de actividades.
- Instrumentación.
- Integración del reporte de actividades.
- Elaborar la memoria del evento.

1.12.4. Población objetivo

Funcionarios y servidores públicos en general, partidos políticos, legisladores, periodistas, académicos, investigadores, politólogos, analistas, líderes de opinión, estudiantes y ciudadanos interesados en la temática del derecho a la información, transparencia y rendición de cuentas.

1.12.5. Meta

Realizar 1 congreso.

1.13. Biblioteca pública del Instituto Electoral de Michoacán

1.13.1. Justificación

La promoción y el fomento cultural cívica democrática es un deber del Instituto Electoral de Michoacán, y por tanto es obligación del Concejo General, impulsar la cultura y todas aquellas obras que contribuyan al logro de este objetivo, para ofrecer a la población la oportunidad de acceder a la lectura y a la información de manera gratuita, particularmente a la que se relaciona la política, la democracia y las elecciones.

Por lo tanto, crear e institucionalizar una biblioteca, capaz de albergar en condiciones óptimas el fondo documental disperso, en la actualidad, en las distintas áreas del Instituto Electoral de Michoacán. con el propósito de construir una fuente de servicios, que pueda almacenar la información de todo tipo; especializada en temas político electorales, de tal forma que permita contribuir y facilitar el acceso del conocimiento de estas disciplinas a los ciudadanos.

1.13.2. Definición

En cualquier tipo de investigación científica, la biblioteca juega un papel clave como proveedora de información y generadora de conocimiento. Este papel es fundamental para la difusión de la cultura democrática y cívica en el estado de Michoacán.

La Biblioteca que se proyecta se concibe como una biblioteca de servicios. En función de esta definición se orientará la planificación de su estructura y la organización de los servicios.

1.13.3. Objetivos

Objetivo general: Coadyuvar en los fines y principios del Instituto Electoral de Michoacán, del que es parte integral y favorecer la discusión, reflexión,

producción y divulgación razonada del conocimiento y la información político electoral, capaz de desarrollar el pensamiento crítico de la sociedad Michoacán.

Objetivos específicos:

- Preservar el patrimonio documental del Instituto Electoral de Michoacán.
- Satisfacer las necesidades de información de político electoral de los estudiantes, docentes, académicos, investigadores y público en general.
- Fortalecer la cultura de la transparencia a través de la formación de colecciones inventarios y sistemas que agilicen la consulta de los acervos documentales.
- Desarrollar políticas de apoyo a los procesos de gestión administrativa que permiten la toma de decisiones, realizar acciones y producir más información.

1.13.4. Servicios

- Biblioteca
- Ludoteca
- Biblioteca virtual e Internet
- Centro de exposiciones y conferencias

1.13.5. Funciones

- a. Recopilar y organizar la información necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad. Esta recopilación incluye no solamente materiales documentarios sino información sobre personas, instituciones o grupos que en cualquier momento pueden ofrecer material de información.

- b. Organizar la información de tal manera que pueda recuperarse oportunamente en respuesta a una solicitud.
- c. Difundir la información y prestar servicios a todos los grupos de la comunidad.
- d. Estimular el uso e interpretación de los recursos de la información mediante la guía a los lectores, la publicidad, exhibiciones, listas de lectura, conferencias sobre libros, mesas redondas sobre textos y películas ya sea en la biblioteca o en organizaciones de la comunidad.
- e. Fomentar el hábito de la lectura en los diferentes usuarios, pero principalmente en los niños, partiendo de la base de que en los primeros años cuando se desarrollan las habilidades, intereses y hábitos de lectura.
- f. Promover y participar activamente en la realización de los programas culturales de la comunidad.
- g. Procurar por la creación y la organización del archivo histórico.
- h. Trabajar en pro de la conservación del patrimonio cultural y la recuperación de las tradiciones y valores culturales.
- i. Elaborar anualmente el plan operativo y presupuestal de la biblioteca.
- j. Organizar, fomentar y estimular la realización de talleres, charlas, conferencias, etc, como fórmula para difundir e integrar la cultura político electoral en la sociedad.

1.13.6. Meta

Prestar servicios de útiles y de calidad para el beneficio de la sociedad michoacana.

2. Producción Editorial

Este proyecto engloba las actividades de formación, diseño, impresión, publicación y distribución de material gráfico. Las publicaciones que comprenden el presente proyecto están orientadas a informar permanentemente sobre las actividades del Instituto Electoral de Michoacán, en ejercicio de las atribuciones y cumplimiento a los fines que constitucional y legalmente tiene conferidos; así como concienciar e involucrar a la ciudadanía en los asuntos político-electorales del Estado, exponiendo temas de interés general que asimismo promuevan entre la ciudadanía, la cultura democrática y la legalidad.

Durante el año 2010 la producción editorial se constituye por:: Revista Expresiones; Guía práctica para ser un buen ciudadano; compendio de leyes electorales; material educativo “Cultura Democrática en la Escuela Primaria”.

Un punto esencial del proyecto es la distribución de las publicaciones impresas aunque también se encuentran de manera permanente al alcance de la población en el portal de Internet del Instituto.

De cada una de las publicaciones que se proponen se presenta una descripción general, tiraje, periodicidad, población objetivo y meta.

Objetivos

a. Objetivo general

Tener un acercamiento con la ciudadanía a través de materiales impresos, con la finalidad esencial de dar a conocer las actividades y el actuar del Instituto Electoral de Michoacán, en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, con el interés de abonar a la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la apertura informativa como componentes imprescindibles en el esquema de toda democracia; contribuir en el fomento a la cultura política-democrática, educación cívica y elecciones, generando espacios donde las opiniones, voces, inquietudes y aportaciones plasmadas en estudios e investigaciones de la ciudadanía se den a conocer.

b. Objetivos específicos:

- I. Promover, entre la ciudadanía, la cultura democrática y transparentar las actividades del Instituto Electoral de Michoacán, así como informar, concienciar e involucrar a la ciudadanía en los asuntos político-electorales del Estado, exponiendo temas de interés general.
- II. Constituir herramientas que sean de utilidad e interés de los ciudadanos a fin de coadyuvar en la consulta y obtención de información sobre todo en aquellos materiales que por su naturaleza presentan contenidos de carácter político-electoral, de investigación, normatividad interna y legislación electoral estatal.
- III. Fomentar por medio de materiales impresos dirigidos a diversos públicos objetivos, la difusión de la cultura política-democrática, atendiendo a las diferentes edades, perfiles, necesidades así como escolaridad de los habitantes del Estado de Michoacán.

Políticas

La producción editorial atiende a determinados criterios que permiten delimitar y clasificar la temática que se pretende difundir, a fin de penetrar en la población objetivo, dentro de un período específico para alcanzar los fines y las metas planteadas. Para ello se establecen las siguientes políticas de aplicación:

- La realización de cada una de las actividades que integran la producción editorial estarán a cargo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Los materiales son gratuitos para los destinatarios e interesados en los mismos.
- La Revista Expresiones, constituye un espacio en el cual toda persona interesada en el fomento de la cultura cívica-política y democrática y el mejoramiento de las instituciones, puede participar aportando sus investigaciones, ensayos, ponencias y artículos propios e inéditos, siempre y cuando se sujeten a las reglas mínimas de su publicación, en cuanto a la estructura y contenido.

2.1. Revista *Expresiones*

2.1.1. Descripción General

La Revista “Expresiones” es el órgano oficial de difusión del Instituto Electoral de Michoacán, por lo que sus objetivos centrales son dar a conocer las actividades que realiza, con el propósito de abonar a la transparencia en su funcionamiento, así como la difusión de la cultura político democrática; de ahí, que es un medio abierto a la difusión de trabajos de investigación y de opinión relacionados con la cultura política democrática y las elecciones, generada en cualquier ámbito.

2.1.2. Tiraje

El tiraje de la publicación es de 500 ejemplares.

2.1.3. Periodicidad

En una edición cuatrimestral, constituida por los números 10, 11 y 12 en su segunda época, correspondientes a enero-abril; mayo-agosto, septiembre-diciembre.

2.1.4. Población Objetivo

Población abierta. Se distribuye a Poderes públicos del Estado, Instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones, medios de comunicación, órganos electorales administrativos y jurisdiccionales del país, partidos políticos, organismos empresariales y públicos de la Entidad, ayuntamientos del Estado y a todas las personas interesadas en temas electorales que así lo soliciten.

2.1.5. Meta

3 números de 500 ejemplares cada uno.

2.2. Guía práctica para ser un buen ciudadano

2.2.1. Descripción General

Guía práctica que pretende enumerar acciones encaminadas a establecer principios y reglas básicas de la convivencia social, mediante señalamientos prácticos y accesibles donde el ciudadano los puede relacionar y vincular con su actuación en la vida diaria en los diversos campos donde se desarrolla tanto en el espacio público como privado, escuela, trabajo, vía pública y entorno comunitario.

2.2.2. Tiraje

La publicación constará de 500 ejemplares.

2.2.3. Periodicidad

La publicación será única en esta primera edición.

2.2.4. Población Objetivo

Población abierta.

2.2.5. Meta

Realizar una primera edición de 500 ejemplares.

2.3. Compendio de Leyes Electorales (Tercera Edición)

2.3.1. Descripción General

Es una compilación de las normas que rigen los procesos electorales del Estado, tanto a nivel constitucional como legal, y en los ámbitos administrativo, jurisdiccional y en materia de delitos electorales; con la finalidad de su difusión y conocimiento público y como una herramienta útil para los operadores electorales.

2.3.2. Tiraje

Una edición de 500 ejemplares.

2.3.3. Periodicidad

Publicación única.

2.3.4. Población Objetivo

Población abierta. Instituciones educativas públicas y privadas, medios de comunicación, órganos electorales, partidos políticos, dependencias públicas gubernamentales, ayuntamientos del Estado y a todas las personas interesadas en temas electorales que así lo soliciten.

2.3.5. Meta

Reeditar un número de 500 ejemplares.

2.4. Distribución de Publicaciones

2.4.1. Descripción General

Distribución estatal y nacional de las publicaciones del Instituto a instituciones educativas públicas y privadas, organizaciones sociales, medios de comunicación, organismos electorales, partidos políticos, órganos electorales, dependencias públicas de gobierno, ayuntamientos del Estado y a personas interesadas en temas electorales que así lo soliciten a fin de transparentar, informar, concienciar e involucrar a la ciudadanía en los asuntos político electorales del estado.

2.4.2. Estrategia

Hacer llegar las publicaciones del Instituto Electoral de Michoacán a su público objetivo. A través de los siguientes medios:

- Disposición en el Instituto Electoral de Michoacán.

- Por correo, paquetería postal a nivel nacional y estatal.
- Entrega directa en la ciudad de Morelia a través del Departamento de Recursos Materiales.
- En eventos y actividades organizados por el Instituto Electoral de Michoacán.
- En Internet.

2.4.3. Líneas de acción

- Elaboración y actualización del directorio.
- Elaboración de carta para su envío.
- Embalaje de publicaciones y cartas.
- Distribución por distintos medios.
- Integración del reporte de actividades.

2.4.4. Meta

Distribuir oportunamente una revista cuatrimestral de tres números, dos compilaciones legales y carteles cívicos.

3. Estrategias de seguimiento, planeación y desarrollo de la Capacitación Electoral

El Instituto Electoral de Michoacán, es un órgano electoral autónomo e independiente, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.

Una de las tareas que más relevancia cobra en los procesos electorales, es la capacitación tanto a los órganos encargados de la organización de los mismos

para el mejor el desempeño de sus funciones; a los ciudadanos que mediante la observación electoral darán testimonio de los actos de preparación y desarrollo de los comicios; y muy especialmente aquella dirigida a los ciudadanos comunes que el día de la jornada electoral serán funcionarios de alguna mesa directiva de casilla o de escrutinio y computo, constituyéndose en la autoridad electoral.

La capacitación constituye el punto crucial, porque de ello depende la preparación con la cual los funcionarios de las mesas van a recibir el voto ciudadano, que es el acto central de todo el proceso y por el cual éste tiene sentido.

Así, ante la importancia que reviste esta tarea, es de vital importancia dar seguimiento a las experiencias obtenidas en procesos electorales pasados y superar los retos, por ello la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica se propone realizar este año cinco actividades tendientes a mejorar las estrategias de seguimiento, planeación y desarrollo de la Capacitación Electoral que consisten en: Análisis de resultados electorales; actualización y desarrollo de estrategias, procedimientos y materiales; desarrollo del sistema informático de apoyo a las actividades de capacitación electoral; intercambio de materiales de capacitación electoral y seguimiento a procesos electorales.

De cada una de las actividades que se proponen se presenta una descripción general, líneas de acción e indicadores.

Objetivo

Planear la logística de capacitación electoral, con visión a largo plazo, con el fin de desarrollar capacidades y recursos de manera permanente con miras al próximo proceso electoral local ordinario; esta planeación comprenderá la adecuación a los cambios legales que en su caso se generen, el diseño y el suministro de materiales, la logística y la planeación para el reclutamiento, así como la planeación administrativo-financiera.

3.1. Análisis de resultados electorales

3.1.1. Descripción

Estudiar las experiencias y resultados de la capacitación electoral para

obtener conclusiones que permitan mejorar las estrategias de capacitación electoral.

3.1.2. Líneas de acción

- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones

3.1.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas y materiales elaborados.

3.2. Actualización y desarrollo de estrategias, procedimientos y materiales

3.2.1. Descripción

Actualizar y desarrollar nuevas estrategias y procedimientos, bajo un diseño flexible que permita adaptación a los cambios en los esquemas legales u operativos acerca del proceso electoral; así como la revisión de los materiales de capacitación utilizados en el proceso electoral inmediato anterior, con la finalidad de evaluar su utilidad y verificar su contenido y diseño en busca de su mayor comprensión por la ciudadanía.

3.2.2. Líneas de acción

- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones

3.2.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas y materiales elaborados.

3.3. Desarrollo del sistema informático de apoyo a las actividades de Capacitación electoral

3.3.1. Descripción

En coordinación con la Unidad de Sistemas del Instituto, revisar y actualizar el sistema informático que permita dar seguimiento al conjunto de operaciones que en forma ordenada, secuencial y detallada deben llevar a cabo los Coordinadores de Apoyo a Órganos Desconcentrados, los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales, los capacitadores y supervisores electorales y los consejos electorales distritales y municipales, durante el proceso de Integración de las Mesas Directivas Casilla que se instalarán en la jornada electoral del año 2011. Asimismo que permita dar seguimiento oportuno y eficaz a las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los capacitadores y supervisores electorales.

3.3.2. Líneas de acción

- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones.
- Actualización del sistema.
- Pruebas piloto del sistema.

3.3.3. Indicadores

- Informes

- Documentos, programas y materiales elaborados.
- Desarrollo del sistema.

3.4. Intercambio de materiales de capacitación electoral

3.4.1. Descripción

Dar seguimiento a las nuevas tendencias en cuanto al diseño y contenido de los materiales de capacitación y en su caso incorporar las experiencias que resulten valiosas, a los materiales de capacitación electoral del Instituto Electoral de Michoacán.

3.4.2. Líneas de acción

- Contacto con órganos e instancias electorales.
- Suscripción de convenios de intercambio.
- Recopilación de la información.
- Administración del acervo documental.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones.
- Elaboración de un paquete de sugerencias en materia de capacitación electoral.

3.4.3. Indicadores

- Acervo documental.
- Informes.
- Documentos, programas y materiales elaborados.

3.5. Técnicas de Educación a Distancia

3.5.1. Descripción

Explorara técnicas de educación a distancia susceptibles de ser incorporadas al programa de Capacitación Electoral 2011, para mejorar la comunicación oportuna y el eficaz desarrollo de las funciones de los órganos desconcentrados del Instituto.

3.5.2. Líneas de acción

- Contacto con especialistas.
- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones.
- Elaboración de un paquete de sugerencias en materia de capacitación electoral.

3.5.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas y materiales elaborados.

3.6. Seguimiento a procesos electorales

3.6.1. Descripción

Dar seguimiento a los procesos electorales que se realicen en el país para detectar y analizar factores y circunstancias que pueden influir en la capacitación electoral en Michoacán y preveer posibles soluciones, así como un medio de aprendizaje a partir de las experiencias de otros órganos electorales para mejorar y garantizar la integración y buen funcionamiento de las mesas directivas de casilla.

3.6.2. Líneas de acción

- Contacto con instancias electorales.
- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones y observaciones.
- Elaboración de un paquete de sugerencias en materia de capacitación electoral.

3.6.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas y materiales elaborados.

4. Vinculación institucional

La vinculación en materia de capacitación electoral y educación cívica con las distintas instituciones tanto educativas, como gubernamentales y no gubernamentales, para el diseño de políticas y la instrumentación de acciones en beneficio de la población michoacana, es uno de los componentes estratégicos destacados del presente programa, para actuar en los ámbitos de intervención de la institución, favoreciendo y potenciando la interacción y participación conjunta en la realización de actividades de interés general.

El proyecto estratégico tiene como fin formalizar las articulaciones principalmente con instancias electorales, educativas y de investigación. Estas alianzas estratégicas permitirán incrementar las capacidades mutuas, activando un círculo virtuoso de formación de equipos de trabajo en beneficio de la sociedad michoacana.

Objetivo

Generar sinergias y promover la interacción entre las distintas instituciones que convergen en el desarrollo y fortalecimiento del fomento y difusión de la cultura democrática y la educación cívica.

4.1. Suscripción de convenios interinstitucionales

4.1.1. Descripción

Generar vínculos con instituciones afines y educativas, como la Secretaría de Educación Pública en el Estado, Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX), Colegio de Bachilleres en el Estado de Michoacán (COBAEM) y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UMSNH; para la conjunción de esfuerzos y la realización de un trabajo conjunto a favor de la sociedad michoacana. Se buscará establecer convenios de cooperación interinstitucional para desarrollar diversos proyectos, de educación cívica, de investigación, consultoría, y otras actividades conexas; promover el desarrollo de la capacitación, cultura y la investigación; organizar cursos, foros, seminarios, conferencias y congresos, impulsar la difusión de la cultura político electoral; establecer programas de estudio conjunto, intercambio y cooperación en el campo de la investigación, la capacitación y la especialización; y, establecer un intercambio fluido y permanente de la información con el fin de diseñar servicios que satisfagan los requerimientos en la materia.

4.1.2. Líneas de acción

- Contacto con instancias electorales, educativas, de investigación de todos los niveles y ámbitos, así como instancias públicas gubernamentales.
- Suscripción de convenios marco.
- Integración de equipos interinstitucionales y de agendas comunes de trabajo.
- Elaboración de proyectos particulares.

4.1.3. Indicadores

- Informes.
- Revisión, adecuación y suscripción de convenios
- Documentos, programas y materiales elaborados e instrumentados.

5. Capacitación continua

Se busca principalmente la capacitación de los servidores públicos del Instituto, a través de perfeccionar, ampliar, profundizar y actualizar los conocimientos, con el fin de contribuir a la profesionalización permanente y eficaz desempeño de las funciones.

Cuando el tema, el objetivo, la modalidad y las condiciones didácticas lo permitan también se ampliará la convocatoria a instituciones electorales, partidos políticos, otras institucionales públicas de la entidad e instituciones educativas, con el propósito de beneficiar al mayor número de personas con los recursos que se empleen.

De acuerdo a las necesidades y atendiendo a que en el 2001 se dará inicio al proceso electoral para la renovación del titular del Poder Ejecutivo de la entidad, diputados al Congreso y los 113 ayuntamientos, se prevé un diplomado impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Objetivos

a. Objetivo general:

Mejorar, incrementar y desarrollar la calidad de los conocimientos, habilidades y actitudes del capital humano del Instituto Electoral de Michoacán, con la finalidad de elevar su desempeño profesional y contribuir al incremento en la productividad y competitividad del órgano.

b. Objetivo específico

Capacitar a los servidores públicos del Instituto en conocimientos específicos que le permitan eficientar el desempeño laboral.

5.1. Diplomado sobre Derecho Electoral impartido por el TEPJF

5.1.1. Descripción

El diplomado que será impartido y programado durante el año 2010 por el Instituto Electoral de Michoacán en coordinación y coadyuvancia directa con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tiene por objeto fortalecer la preparación teórica y práctica que permita al órgano electoral hacer frente a las necesidades propias derivadas de sus funciones electorales; así como el intercambio de experiencias y conocimientos en cuanto a la capacitación y estudio de temas electorales, además de permitir establecer un parámetro que permita identificar las necesidades, así como los puntos que deben ser reforzados a nivel local, ello mediante diagnóstico, planeación y elaboración de temas, tareas y retos que se pueden asumir de forma conjunta.

5.1.2. Estrategia

Planeación conjunta del Diplomado

5.1.3. Líneas de Acción

- Vinculación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Planeación, convocatoria y difusión del Diplomado.
- Impartición del Diplomado.
- Seguimiento de la actividad.

5.1.4. Población Objetivo

Personal del Instituto Electoral, representantes de partidos políticos, académicos y en general a todos aquellos involucrados de manera directa en el proceso electoral ordinario a celebrarse en la entidad en el año 2011.

5.1.5. Meta

La realización del diplomado en coordinación con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva

La Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el ámbito de las atribuciones conferidas por el Código Electoral del Estado y las disposiciones reglamentarias internas del Instituto Electoral de Michoacán, debe realizar distintas actividades encaminadas a dar seguimiento a las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo General, la Junta Estatal Ejecutiva y la Comisión del ramo, en los asuntos de su competencia.

Es por ello que en este rubro se prevén las siguientes acciones: seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General, seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.

Objetivo

Participar y coadyuvar en las actividades tendientes al buen funcionamiento y la organización interna del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a las atribuciones legalmente conferidas.

6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General

6.1.1. Descripción

Asistir con derecho de voz a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que celebre el Consejo General durante el año 2010.

6.1.2. Actividades

- Asistir, dar seguimiento y participar, en su caso, en las sesiones del Consejo General, conforme a las atribuciones correspondientes.
- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica y capacitación electoral permanente.
- Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia.

6.1.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica

6.2.1. Descripción

Asistir con derecho de voz a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que celebre la Comisión durante el año 2010.

6.2.2. Actividades

- Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Asistir, dar seguimiento y participar, en su caso, en las sesiones de la Comisión, conforme a las atribuciones correspondientes.

- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Elaborar los proyectos de dictamen que le sean requeridos

6.2.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos, dictámenes y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.

6.3.1. Descripción

Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones que celebre la Junta durante el año 2010.

6.3.2. Actividades

- Participar en las sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva y en la toma de decisiones y acuerdos.
- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones electorales y otras organizaciones afines al Instituto, para apoyar el desarrollo de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Proponer, las medidas organizativas, técnicas y administrativas que sean pertinentes para mejorar el funcionamiento de la Vocalía y sus Departamentos.

6.3.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos, dictámenes y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

Vocalía de Organización Electoral

En el ámbito de atribuciones de la Vocalía de Organización Electoral, en el Programa se establecen acciones fundamentalmente dirigidas a la preparación del proceso electoral del año 2011, tales como las necesarias para apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los comités distritales y municipales electorales, entre ellas la convocatoria y reuniones de trabajo en cada uno de los 113 municipios del estado, para la capacitación y evaluación de ciudadanos interesados en participar, en su oportunidad, como consejeros o funcionarios de los órganos desconcentrados o asistentes electorales; la revisión de estrategias para una mejor operación durante el proceso, especialmente el día de la jornada electoral y en la etapa de resultados electorales, en temáticas tales como ubicación e instalación de casillas; funcionamiento de un sistema integral de servicios electorales informáticos, que permita tener información oportuna y confiable de cada una de las actividades en las diferentes etapas del proceso electoral, hasta su conclusión, y que coadyuve asimismo a agilizar la preparación de la memoria y estadísticas electorales; la preparación de los manuales y lineamientos necesarios para el proceso electoral y la presentación de materiales útiles como el Compendio Geográfico Electoral de Michoacán; ello además de dar continuidad a los proyectos de innovación como el del material electoral biodegradable.

De esta forma, los proyectos fundamentales a desarrollar en materia de organización electoral son los siguientes: 1. Capacitación dirigida a ciudadanos interesados en ser parte de los órganos desconcentrados o participar como asistentes electorales del Instituto, y evaluación; 2. Desarrollo de un Sistema Integral de Servicios Electorales Informáticos (SISEI); 3. Preparación de manuales y lineamientos para la organización del proceso electoral; 4. Presentación del Compendio Geográfico Electoral de Michoacán; y, 5. Seguimiento al desarrollo del proyecto de Material Electoral Biodegradable.

Con los siguientes objetivos:

- 1. Formar un padrón de ciudadanos con conocimientos electorales,** que garantice una adecuada integración de los órganos desconcentrados y

permita contar con asistentes electorales calificados, para la organización de las elecciones en el año 2011;

2. **Contar con un sistema de información electoral**, que permita una comunicación ágil y un intercambio oportuno y seguro de la información que se produce durante todo el proceso electoral en los diferentes órganos del Instituto, para dar respuesta inmediata a asuntos que requieren atención y mantener actualizada oportunamente la información para el conocimiento general;
3. **Contar oportunamente con los manuales y lineamientos** que coadyuven a una eficiente organización electoral, lo que permitirá una capacitación más oportuna y adecuada de los servidores públicos del Instituto;
4. **Dar a conocer información de la geografía estatal**, para efectos electorales, útil para el desarrollo de estrategias en la preparación y desarrollo de los procesos electorales;
5. **Contar anticipadamente con proyectos del material electoral**, que además de cumplir con las especificaciones legales, tales como la garantía de la secrecía del voto, la transparencia de las urnas y la resistencia del material, coadyuve en el cuidado del medio ambiente.

1. Capacitación para la organización electoral

Objetivos

a. Objetivo general

Formar un padrón de ciudadanos capacitados en materia electoral, que sirva como insumo para la propuesta que en su momento se haga al Consejo General para la integración de los consejos de los comités distritales y municipales, recibiendo con oportunidad la opinión de los partidos políticos y de las organizaciones de la sociedad; así como para el nombramiento de los asistentes electorales, para el proceso electoral del año 2011.

b. Objetivos específicos

1. Propiciar el acercamiento con ciudadanos interesados en formar parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, o de participar como asistentes electorales durante el proceso electoral del próximo año.
2. Capacitar a los interesados y evaluar su desempeño.
3. En su oportunidad contar con la opinión de los partidos políticos y de las organizaciones de la sociedad, sobre los ciudadanos capacitados.
4. Presentar la propuesta para la designación de integrantes de los órganos desconcentrados de entre los ciudadanos capacitados.

c. Políticas

La práctica y desarrollo de las actividades relacionadas con este punto son programadas atendiendo a una población objetivo, en un período específico, así como en lugares previamente determinados de los 113 municipios del estado, con el propósito de alcanzar los fines y las metas previstas; para ello se establecen las siguientes políticas de aplicación:

- La Vocalía presentará las líneas generales de organización y coordinará el programa, proporcionando gratuitamente la información, documentación, materiales, métodos, asesoría y capacitación a los miembros de la institución y ciudadanos participantes.
- La Vocalía proporcionará un calendario de actividades, para su aprobación conjunta por los miembros de la Institución.
- La coordinación de las actividades estarán a cargo de la Vocalía de Organización Electoral y en su ejecución contará con el apoyo de las otras áreas del Instituto.
- Se formarán cinco equipos de trabajo que desarrollarán las tareas de capacitación en los lugares que previamente les serán asignados por la Junta Estatal Ejecutiva.

d. Población objetivo

Ciudadanos interesados en participar como consejeros, funcionarios o asistentes electorales en el proceso electoral del año 2011.

e. Meta

La realización de 113 eventos en los diferentes municipios del estado.

1.1. Elaboración del material informativo para la capacitación

1.1.1. Descripción General

Se requerirá de material informativo e ilustrativo de apoyo a la capacitación para la organización electoral, en el que se contenga la información general de la temática a abordar durante la ejecución de la actividad.

1.1.2. Estrategia

Se elaborará un guión temático y conforme al mismo se producirá un video que sirva de apoyo en el desarrollo de las capacitaciones. La elaboración del guión estará a cargo de la Vocalía de Organización, considerando las aportaciones de los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva, mismo que se desarrollará en las instalaciones del Instituto Electoral de Michoacán; aprobado el contenido, la producción del video se encargará a un proveedor especializado.

1.1.3. Líneas de Acción

- Se solicitará a las diferentes áreas del Instituto sus aportaciones para integrar la temática del material informativo.
- La Vocalía desarrollará la temática a tratar y la pondrá a consideración de la Junta Estatal Ejecutiva.
- Se solicitarán presupuestos para la producción del video informativo.

- Se contratará la producción del video bajo la supervisión de la Vocalía de Organización.

1.2. Capacitación interna para el desarrollo del proyecto

1.2.1. Descripción General

Los servidores públicos del Instituto que participarán en el desarrollo del proyecto, serán capacitados sobre la temática y métodos para su ejecución.

1.2.2. Estrategia

Se efectuarán dos sesiones de capacitación durante el mes de febrero, cuya coordinación estará a cargo de la Vocalía de Organización, a la que asistirán los trabajadores del Instituto que participarán en el proyecto; estas actividades se efectuarán en las instalaciones del Instituto Electoral de Michoacán.

1.2.3. Líneas de Acción

- Se prepararán las exposiciones y se determinarán los expositores de la capacitación.
- Con la debida anticipación se citará de manera formal a los servidores públicos del Instituto, para la capacitación, en los horarios y fechas acordados.
- Previamente se gestionará la disposición y acomodo del espacio y los materiales necesarios para la capacitación interna.

1.3. Conformación de equipos de trabajo y distribución de áreas de atención

1.3.1. Descripción General

La capacitación para la organización electoral se efectuará en 113 sedes de los municipios del estado que para su atención se distribuirán entre los cinco

equipos de trabajo que habrán de conformarse y a quienes se asignarán las sedes a atender.

1.3.2. Estrategia

Se conformarán cinco equipos de trabajo encabezados cada uno por un miembro de la Junta Estatal Ejecutiva, a los que se invitará a participar a los consejeros del Instituto. Conformados los grupos se asignarán a cada uno, las sedes en las que les corresponderá efectuar la capacitación.

1.3.3. Líneas de Acción

- La Vocalía de Organización elaborará la propuesta de integración de los grupos de trabajo, asignando la coordinación de cada uno a un miembro de la Junta Estatal Ejecutiva.
- Se hará la invitación formal a participar en los diferentes equipos de trabajo a los consejeros del Instituto,
- La Vocalía de Organización elaborará y propondrá a la Junta la distribución de las sedes entre los diferentes equipos de trabajo.

1.4. Elaboración del calendario y logística de las capacitaciones

1.4.1. Descripción General

La propuesta de calendario y logística para el adecuado desarrollo de las capacitaciones en las diferentes sedes estará a cargo de la Vocalía de Organización Electoral, misma que será presentada a la consideración de la Junta.

1.4.2. Estrategia

El calendario de capacitaciones comprenderá los meses de febrero a diciembre, excluyéndose del mismo las fechas que conforme a este programa se han señalado para actividades distintas de la Institución; la logística de los viajes y eventos será coordinada por la Vocalía de Organización.

1.4.3. Líneas de Acción

- La Vocalía de Organización elaborará la propuesta de calendario para las capacitaciones, teniendo en cuenta las distancias entre las sedes que corresponde atender a los equipos de trabajo y considerando un día para cada sede.
- La Vocalía contará por anticipado con un directorio de personas en cada municipio, a los que contactará para solicitar su apoyo en la organización y logística de los eventos.
- Con el apoyo de las personas contactadas, la Vocalía de Organización dispondrá las sedes y los implementos necesarios para el adecuado desarrollo de las capacitaciones.
- La Vocalía tramitará los materiales y suministros necesarios para el desarrollo de los eventos en las diferentes sedes.

1.5. Convocatoria y difusión de los eventos

1.5.1. Descripción General

La convocatoria a las capacitaciones será abierta a los ciudadanos interesados y se procurará una amplia difusión de los eventos.

1.5.2. Estrategia

Se publicará una convocatoria abierta a los ciudadanos interesados en cada municipio del estado, y asimismo se efectuarán invitaciones específicas dirigidas a personas que en anteriores procesos electorales han tenido alguna función electoral en la estructura del Instituto Electoral de Michoacán y/o del Instituto Federal Electoral, para lograr una amplia participación.

1.5.3. Líneas de Acción

- La Vocalía de Organización elaborará la convocatoria pública, el diseño de los materiales impresos para su difusión, así como el proyecto de cartas invitación específicas.

- En conjunto con el área de Acceso a la Información y Comunicación Social, se diseñará la estrategia para la difusión de la convocatoria y de los eventos en los diferentes municipios.

1.6. Desarrollo de los eventos

1.6.1. Descripción General

La capacitación se desarrollará en las fechas, horarios y sedes previamente establecidos y conforme al programa y material informativo aprobado.

1.6.2. Estrategia

Se transmitirá la información con apoyo en los materiales que previamente se aprobaron, ampliando y explicando la misma de acuerdo a la experiencia que se ha obtenido en otros procesos electorales y procurando la participación de los asistentes para aclarar o intercambiar opiniones; se procurará precisión en los conceptos e información.

1.6.3. Líneas de Acción

- Los equipos de trabajo acudirán a la sede con anticipación al desarrollo del evento, para verificar que se encuentre dispuesta.
- Se iniciará con puntualidad el evento, salvo casos especiales justificados.
- Se expondrán los temas aprobados con el apoyo del material informativo predeterminado.
- Se procurará la participación activa de los asistentes.
- Se elaborará un reporte y evaluación de cada evento de capacitación.

2. Sistema Integral de Servicios Electorales Informáticos

Objetivos

a. Objetivo general

Contar con un sistema de información electoral que permita una comunicación ágil y el intercambio oportuno y seguro de la información que se produce fundamentalmente durante los procesos electorales en los diferentes órganos del Instituto, para dar respuesta inmediata a asuntos que requieren atención y mantener oportunamente actualizada la información para el conocimiento general; a través de la aplicación de tecnologías existentes de acceso, recuperación e intercambio de información entre un conjunto de usuarios distribuidos, como es el caso de los órganos del IEM.

b. Objetivos específicos

1. Lograr una oportuna comunicación e intercambio de información entre el órgano central y los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, para la atención de los asuntos institucionales.
2. Simplificar y efficientar los trabajos institucionales.
3. Atender de manera ágil y oportuna asuntos específicos que requieran la intervención de las diferentes áreas del Instituto.
4. Transmitir oportunamente información útil, a los interesados o ciudadanía en general, sobre temas de interés.

c. Políticas

El desarrollo de las actividades relacionadas con este punto, son programadas atendiendo a su propósito y al momento considerado para su aplicación, a partir del proceso electoral del año 2011, considerando el tiempo necesario para la realización de las pruebas de su adecuada operación; para ello se establecen las siguientes políticas de aplicación:

- La Vocalía de Organización elaborará el proyecto de contenidos y aplicaciones del sistema, acorde la necesidad institucional, y coordinará la actividad, proporcionando la información, documentación, materiales, y asesoría a los participantes en su desarrollo.
- La Vocalía elaborará un calendario de actividades para el desarrollo del proyecto.
- La Vocalía contará con el apoyo y asesoría de las áreas que correspondan, especialmente del titular de la Unidad de Sistemas, para dar seguimiento a la ejecución del proyecto.

d. Meta

La operación eficiente del Sistema Integral de Servicios Electorales en el proceso electoral del año 2011.

2.1. Contenidos y aplicaciones del sistema

2.1.1. Descripción General

Se definirá el contenido del sistema en atención a las necesidades informáticas y de operación del Instituto durante los procesos electorales en la entidad, considerando la estructura organizacional y la infraestructura de apoyo.

2.1.2. Estrategia

La Vocalía de Organización elaborará una propuesta de contenidos y aplicaciones del sistema, considerando la opinión y necesidades de las diferentes áreas del Instituto, que se someterá a consideración de la Junta Estatal Ejecutiva y, revisada por ésta, será parte del anexo técnico para la licitación del sistema.

2.1.3. Líneas de Acción

- Se solicitará a las diferentes áreas del Instituto sus aportaciones para integrar la propuesta de contenidos y aplicaciones del sistema.

- La Vocalía, contando con el apoyo de la Unidad de Sistemas, desarrollará la propuesta de contenidos y aplicaciones del sistema y la pondrá a consideración de la Junta Estatal Ejecutiva.

2.2. Licitación pública nacional para el desarrollo del sistema

2.2.1. Descripción General

El desarrollo del sistema se adjudicará mediante licitación pública nacional de acuerdo a las bases y requerimientos contenidos en la convocatoria respectiva.

2.2.2. Estrategia

La Vocalía de Organización con el apoyo y asesoría de la Vocalía de Administración y Prerrogativas y de la Unidad de Sistemas, elaborará el proyecto de convocatoria y bases para la licitación pública nacional, que se pondrá a consideración del Comité de Adquisiciones del Instituto para su publicación.

2.2.3. Líneas de Acción

- Se elaborará la convocatoria y las bases de la licitación que se pondrán a consideración del Comité de Adquisiciones.
- Se publicará la convocatoria y se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de Michoacán, hasta la adjudicación del sistema y la firma del contrato.

2.3. Desarrollo del sistema

2.3.1. Descripción General

El sistema se confeccionará por la empresa adjudicada conforme a los contenidos y aplicaciones requeridos por la Institución y bajo la supervisión de la Vocalía de Organización Electoral y la Unidad de Sistemas del Instituto; durante el desarrollo se efectuarán pruebas frecuentes para garantizar su debida operación.

2.3.2. Estrategia

La Vocalía de Organización elaborará el plan y calendario de trabajos con la empresa adjudicada, en el que se incluirán reuniones informativas y pruebas frecuentes del trabajo realizado, hasta su total conclusión, a satisfacción de la Junta Estatal Ejecutiva.

2.3.3. Líneas de Acción

- Se elaborará el plan y calendario de los trabajos para el desarrollo del sistema, considerando que debe estar concluido al mes de noviembre de esta anualidad.
- Se realizarán reuniones periódicas de información y consulta con la empresa ganadora de la licitación, en la que se explicarán al detalle las necesidades del Instituto; a éstas se invitará a los titulares de las áreas operativas.
- Se dará seguimiento al trabajo de la empresa, y se realizarán pruebas periódicas de la operación del sistema, conforme se avance en su desarrollo y hasta su completa conclusión.

3. Manuales y lineamientos para la organización del proceso

3.1. Objetivo

Revisar y actualizar los manuales y lineamientos aplicados en la organización del proceso electoral inmediato anterior, con la finalidad de evaluar su utilidad y verificar su contenido.

3.2. Líneas de acción

- Recopilación de la información.
- Realizar el análisis.
- Elaboración de conclusiones, observaciones y propuestas

3.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas y materiales elaborados.

4. Compendio Geográfico Electoral

4.1. Objetivo

Dar a conocer información de la geografía estatal con fines electorales, que resulta útil en la preparación y desarrollo de los procesos electorales, a través de la difusión de información y cartografía electoral actualizada, compilada por la Vocalía de Organización en una edición del Instituto Electoral de Michoacán.

4.2. Líneas de acción

- Presentación en evento de conmemoración del XV Aniversario del Instituto Electoral de Michoacán.
- Coordinación con el área responsable de la organización del evento.
- Distribución a los partidos políticos, instituciones y personas interesadas.

5. Material electoral biodegradable

5.1. Objetivo

Continuar el perfeccionamiento y promoción del proyecto de material electoral que, garantizando el voto libre y secreto, sea amigable con el medio ambiente.

5.2. Líneas de acción

- Difundir el proyecto entre los interesados en la materia electoral.
- Obtener propuestas para perfeccionar el material electoral degradable.

6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva

La Vocalía de Organización Electoral en el ámbito de las atribuciones conferidas por el Código Electoral del Estado y las disposiciones reglamentarias internas del Instituto Electoral de Michoacán, debe realizar distintas actividades encaminadas a dar seguimiento a las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo General, la Junta Estatal Ejecutiva y la Comisión del ramo, en los asuntos de su competencia.

Es por ello que en este rubro se prevén las siguientes acciones: seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General, seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Organización Electoral; y, Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.

Objetivo

Participar y coadyuvar en las actividades tendientes al buen funcionamiento y la organización interna del Instituto Electoral de Michoacán, conforme a las atribuciones legalmente conferidas.

6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General

6.1.1. Descripción

Asistir con derecho de voz a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que celebre el Consejo General durante el año 2010.

6.1.2. Actividades

- Asistir, dar seguimiento y participar, en su caso, en la sesiones del Consejo General, conforme a las atribuciones correspondientes.
- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Elaborar, proponer y coordinar los programas de organización electoral.

- Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia.

6.1.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Organización Electoral

6.2.1. Descripción

Asistir con derecho de voz a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales que celebre la Comisión durante el año 2010.

6.2.2. Actividades

- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Organización Electoral.
- Asistir, dar seguimiento y participar, en su caso, en la sesiones de la Comisión, conforme a las atribuciones correspondientes.
- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Elaborar los proyectos de dictamen que le sean requeridos

6.2.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos, dictámenes y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.

6.3.1. Descripción

Asistir con derecho de voz y voto a las sesiones que celebre la Junta durante el año 2010.

6.3.2. Actividades

- Participar en la sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva y en la toma de decisiones y acuerdos.
- Rendir los informes que le sean requeridos.
- Proponer, las medidas organizativas, técnicas y administrativas que sean pertinentes para mejorar el funcionamiento de la Vocalía y sus Departamentos.

6.3.3. Indicadores

- Informes
- Documentos, programas, proyectos, dictámenes y materiales elaborados.
- Sesiones celebradas.

Vocalía de Administración y Prerrogativas

Además de cumplir con las atribuciones que establece el artículo 124 del Código Electoral del Estado de Michoacán, en relación a la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone el Instituto Electoral de Michoacán, organizando su adecuada operación para el cumplimiento de los fines del mismo; la formulación de los proyectos de presupuesto de egresos por áreas, que sirva para ejercer y controlar los recursos, de conformidad con las normas aprobadas por la Junta Estatal Ejecutiva; el apoyo a las diferentes áreas del Instituto en el cumplimiento de las tareas a su cargo, por cuanto se refiere a proveerles de los recursos materiales y servicios necesarios; así como a la tramitación y suministro de prerrogativas a los partidos políticos, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo General; y, de igual manera las funciones previstas en el artículo 24 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán relacionadas con la operación de los sistemas administrativos necesarios para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto asignado, así como la elaboración de los informes pertinentes; la Vocalía de Administración y Prerrogativas ha programado otras acciones, sobre cuatro principales vertientes: 1. Ejercicio y control del Gasto; 2. Verificación de las normas y procedimientos de carácter contable y administrativo; 3. Seguridad e higiene; y 4. Remodelaciones.

1. Ejercicio y control del Gasto

1.1. Comité de adquisiciones

1.1.1. Objetivo

Cumplir con lo mandatado en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de Michoacán, al transparentar las operaciones y obtener los mayores beneficios para la Institución.

1.1.2. Líneas de acción

- Actualizar los montos de adquisición acorde con lo que marcan los lineamientos en la materia para el estado de Michoacán.
- Mantener actualizado y ampliar el padrón de proveedores.
- Difundir lo conducente en la página del Instituto.

1.2. Contratos y convenios.

1.2.1. Objetivo

Lograr que el Instituto cuente con los convenios institucionales que contribuyan de manera eficaz y eficiente para la logística y desempeño del personal en sus comisiones, así como los contratos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones de manera óptima, para el presente ejercicio y también, como preparación al ejercicio 2011.

1.2.2. Líneas de Acción

- Ampliar el espectro de los convenios existentes.
- Convenios con empresas en el ramo de la hostelería y con centros de convenciones y servicios para eventos.
- Revisión de los contratos existentes.
- Previsión de servicios necesarios para 2011 y de ser necesario, precontratos de espacios y/o localidades.

1.3. Racionalidad y eficiencia.

1.3.1. Objetivo

Dar puntual seguimiento al compromiso creado de utilizar los recursos con la máxima eficiencia en las labores necesarias, realizando un escrupuloso ejercicio del gasto.

1.3.2. Líneas de Acción

- Seguimiento a los acuerdos en la racionalidad del uso de recursos destinados a los servicios.
- Planeación logística de traslados y eventos con anticipación para la consideración y aprobación en su caso de la Junta Estatal Ejecutiva.

2. Verificación de las normas y procedimientos de carácter contable y administrativo

2.1. Normatividad

2.1.1. Objetivo

Dotar a la Junta Estatal Ejecutiva y a la Presidencia de herramientas y manuales que simplifiquen las tareas de comprobación y transparencia del gasto mediante la expedición de manuales.

2.1.2. Líneas de Acción

- Elaboración y aprobación por la Junta Estatal Ejecutiva de los manuales correspondientes de los principales procedimientos en materia de administración.
- Elaboración y revisión de los formatos utilizados en los procedimientos contables, con el objetivo de simplificarlos y facilitar su llenado, manejo y archivo.
- Revisión de las normas fiscales federales y su ámbito de aplicación.
- Seguimiento a la normatividad estatal en materia de procedimientos y gestiones contables y administrativas.
- Seguimiento a las normas y recomendaciones dictadas o por dictar de la Auditoría Superior de Michoacán.

3. Seguridad e Higiene

3.1. Comisión de seguridad e higiene

3.1.1. Objetivo

Establecer las medidas de seguridad obligatorias para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, así como mejorar las condiciones de Seguridad e Higiene del Instituto, brindado a los trabajadores un adecuado ambiente de trabajo propicio para el ejercicio pleno de sus actividades físicas y mentales.

3.1.2. Líneas de Acción

- Instalación de la comisión.
- Elaborar y enviar a la Junta Estatal Ejecutiva el proyecto de manual de seguridad e higiene del Instituto.
- Dar seguimiento a las medidas que al respecto se instauren.
- Lograr un ambiente de trabajo en armonía con el medio ambiente y de acuerdo a la responsabilidad con nuestro planeta.

4. Remodelaciones

4.1. Remodelación de las instalaciones.

4.1.1. Objetivo

Realizar las remodelaciones necesarias para contar con un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de las actividades de todas las áreas del Instituto, preparando las instalaciones para el proceso electoral 2011.

4.1.2. Líneas de Acción

- Establecer las necesidades básicas de las vocalías y sus departamentos.



VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS



- Realizar la distribución de las áreas para efficientar su funcionamiento.
- Elaborar y enviar a la Junta Estatal Ejecutiva el proyecto de remodelación correspondiente.
- Comprobar la logística de la(s) remodelación(es) correspondiente(s) con la finalidad de no afectar las tareas de las áreas.
- Ejecutar la remodelación correspondiente de acuerdo a la suficiencia financiera del Instituto.

Unidad de Fiscalización

En el ámbito de atribuciones de la Unidad de Fiscalización, se tiene previsto llevar a cabo las actividades correspondientes a la revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de los informes presentados por los partidos políticos correspondientes a actividades ordinarias y específicas, también se tiene programado realizar actividades de capacitación tanto a los partidos políticos como al personal de la Unidad de Fiscalización; realizar visitas de apoyo y verificación a los partidos políticos; establecer líneas de vinculación Institucional con distintos Organismos y elaborar propuestas para la reforma electoral en materia de fiscalización a partidos. Lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

1. Planeación de las revisiones de Informes de Actividades Ordinarias y Específicas para el año 2010 y presentación a la Comisión de Administración, Prerrogativas y Fiscalización

2. Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de los Informes por Actividades Ordinarias de los partidos políticos correspondientes al segundo semestre del año 2009.

- 2.1. Recepción de Informes
- 2.2. Revisión de Informes
- 2.3. Informe Preliminar de Revisión
- 2.4. Observaciones a partidos
- 2.5. Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información
- 2.6. Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen
- 2.7. Archivo de Documentación

3. Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de los Informes por Actividades Ordinarias de los partidos políticos correspondientes al primer semestre del año 2010.

- 3.1. Recepción de Informes
- 3.2. Revisión de Informes
- 3.3. Informe Preliminar de Revisión
- 3.4. Observaciones a partidos
- 3.5. Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información
- 3.6. Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen
- 3.7. Archivo de Documentación

4. Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de Informes sobre Actividades Específicas de los partidos políticos correspondientes al año 2009.

- 4.1. Recepción de Informes
- 4.2. Revisión de Informes
- 4.3. Informe Preliminar de Revisión
- 4.4. Observaciones a partidos
- 4.5. Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información
- 4.6. Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen
- 4.7. Archivo de Documentación

5. Asesoría a las Áreas Financieras y Contables de los Partidos Políticos en materia de informes sobre Actividades Ordinarias y Específicas.

6. Capacitación y actualización al Personal del Área de Fiscalización en los siguientes temas: Auditoría a partidos políticos, Transparencia y Rendición de cuentas.

7. Propuestas para la Reforma Electoral en materia de fiscalización y propuestas de adecuación en la Reglamentación Institucional.

8. Visitas de apoyo y verificación a los partidos políticos, a fin de proporcionar la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Informes sobre Actividades Ordinarias y Específicas.

8.1. Realizar siete visitas a las Áreas Financieras y Contables de los partidos políticos para verificar lo siguiente: registros y procedimientos contables, documentación comprobatoria, Estados financieros, sistemas de control y sistema contable en general.

8.2 Elaborar informe de resultados de las visitas

9. Vinculación Institucional con distintos Organismos Electorales en materia de fiscalización a partidos políticos a través de intercambios de legislación, capacitación, material didáctico, sistemas y procedimientos de auditoría, bibliografía y visitas de estudio que permitan fortalecer el trabajo Institucional.

9.1. Vinculación con la Unidad de Fiscalización del Instituto Federal Electoral a partir del convenio de colaboración.

9.2. Vinculación con las Unidades de Fiscalización de dos Estados de la República que por sus características pueden ser una experiencia de utilidad en el trabajo Institucional

10. Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración, Prerrogativas y Fiscalización, informes relativos al trabajo de fiscalización a partidos políticos.

Unidad de Sistemas Informáticos

Durante el presente año de 2010, la Unidad de Sistemas Informáticos del Instituto Electoral de Michoacán tiene programada la ejecución de tres proyectos principales, adicionales a las funciones y actividades contempladas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, e independientemente de las actividades que realiza de manera conjunta con otras áreas del Instituto. Dichos proyectos son: 1. Migración, actualización y configuración de servicios del sitio web del Instituto, a saber, www.iem.org.mx; 2. Continuación del desarrollo del proyecto “Notielector” en su aspecto técnico y de recursos informáticos, en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Social; y, 3. Continuación del desarrollo del proyecto “Consúltame” en coordinación con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

1. Migración, actualización y configuración de servicios del sitio web del Instituto

1.1. Objetivo

Actualmente, el sitio web del Instituto se encuentra hospedado con un proveedor que si bien ha proporcionado un servicio de calidad, se considera es posible su perfeccionamiento, evitando con ello problemas de coordinación que sucedieron durante el proceso electoral de 2007. Por esta razón se determinó cambiar de proveedor por otro que tuviese las capacidades técnicas y de rápida reacción requeridas durante un proceso electoral.

Adicionalmente y considerando la nueva imagen y estructura del sitio web del Instituto, presentada al público a fines del año próximo pasado, se plantea que el sitio cumplan con funciones operativas adicionales, de uso interno, que conlleven a mejorar la operatividad del Instituto.

1.2. Líneas de acción

1.2.1. Migración a nuevo servidor

- Establecer parámetros

- Migración de código
- Migración de bases de datos
- Configuración
- Revisión y pruebas
- Redirección de DNS

1.2.2. Configuración de servicios

- Creación de librerías
- Definición y análisis
- Programación de librerías
- Pruebas de librerías
- Instalación de librerías

1.2.3. Capacitación a Usuarios

- Diseño del curso
- Impartición del curso
- Mantenimiento

2. Proyecto «NotiElector»

2.1. Objetivo

Programación y administración de la parte técnica del sistema.

2.2. Líneas de acción

2.2.1. Extender funcionalidad de consulta

- Análisis y diseño
- Programación
- Pruebas

3. Proyecto «Consúltame»

3.1. Objetivo

El proyecto «Consúltame» es el nombre interno del programa que se ejecuta en las urnas electrónicas, el cual debe cumplir al menos con las siguientes características: mostrar las consultas a los usuarios; registrar las respuestas dadas por los mismos; garantizar la integridad de estas; ser de fácil adaptación. Su estado actual es maduro (de producción) y su segunda versión integrará nuevas características que lo harán más seguro y de mejor operación.

3.2. Líneas de acción

3.2.1. Integración de consultas

- Análisis y diseño
- Programación
- Pruebas

3.2.2. Leer consulta directamente del USB

- Análisis y diseño
- Programación
- Pruebas

Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Social

Adicionalmente a las actividades que de acuerdo a la Ley de la materia y al Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán en Materia de Acceso a la Información Pública tiene la Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Social en cuanto a la difusión de la información pública en la página web del Instituto y su actualización permanente, así como de dar respuesta a las solicitudes de información dirigidas a la institución por cualquier persona; y, de las propias de comunicación social como la relativa a la elaboración diaria de la síntesis informativa, la convocatoria a los medios de comunicación a las sesiones y eventos del Instituto, la organización de ruedas de prensa y elaboración de boletines para difundir las actividades institucionales; para el ejercicio 2010, se han programado otras acciones, sobre tres principales ejes temáticos: 1. Conformación de bases de datos y archivos de material electoral relacionado con medios de comunicación para poner a disposición del público en general; 2. Conmemoración del Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución; y, 3. Acentuar la imagen institucional mediante la difusión de sus actividades.

1. Conformación de bases de datos y archivos de información electoral

1.1. Hemeroteca y fototeca

1.1.1. Objetivo

Poner a disposición del público interesado, la información que se genera en diarios de circulación estatal, relacionada con asuntos político-electorales, así como las fotografías de las actividades del IEM, que junto con la información contenida en la biblioteca y el archivo del Instituto formen un acervo útil para la investigación, estudio y análisis del fenómeno electoral en el estado.

1.1.2. Líneas de acción

- Poner a disposición del público en general el material ya sistematizado que data de 2007

- Presentar el proyecto
- Difundir el espacio de atención pública

1.2. Notielector

1.2.1. Objetivo

Facilitar la búsqueda de noticias sobre asuntos electorales publicadas en diarios de circulación estatal.

1.2.2. Líneas de Acción

- Concluir la captura de la información en el sistema
- Hacer la presentación pública del proyecto
- Poner el sistema a la disposición de los interesados
- Difundir el uso del sistema

2. Conmemoración del bicentenario de la Independencia y centenario de la Revolución, así como del aniversario del IEM

2.1. Logotipos conmemorativos

2.1.1. Objetivo

Difundir los eventos históricos de nuestro país a través de imágenes representativas que se plasmen en los documentos que durante este año produzca el Instituto.

2.1.2. Líneas de Acción

- Propuesta y aprobación de logotipos conmemorativos

- Difusión de los eventos históricos a través de la documentación oficial

2.2. Ciclo cultural democracia e independencia

2.2.1. Objetivo

Difundir los eventos históricos de nuestro país a través de cuatro conferencias de académicos, historiadores e investigadores sobre el tema de la Conspiración de Valladolid y la Independencia de México, y la proyección de películas históricas que abordan esta temática. Las cintas fueron grabadas en escenarios michoacanos, y los directores, actores y artistas son de la entidad, tales como Miguel Contreras Torres, Stella Inda y el Maestro Miguel Bernal Jiménez.

2.2.2. Líneas de Acción

- Las conferencias se realizarán los lunes del mes de marzo y las películas serán transmitidas los jueves del mismo mes.
- Efectuar la invitación a los conferencistas
- Emitir invitaciones al público interesado
- Difundir los eventos

2.3. Cartel al Benemérito de la Patria Ignacio López Rayón. “Para mí la patria es lo primero, mi vida es lo de menos”

2.3.1. Descripción General

En el marco de las celebraciones del Bicentenario de la Independencia de México, se busca la difusión de un héroe michoacano, primer legislador mexicano, considerado Benemérito de la Patria, por su valentía y aportaciones como “Los Elementos Constitucionales” que fueran referencia para los “Sentimientos de la Nación” de José María Morelos y Pavón; el lanzamiento en Tlalpujahua, de la primera proclama aboliendo la esclavitud y las alcabalas en México y Latinoamérica; la instalación de la primera Junta Gubernativa en Zitácuaro; el

impulso a la instalación de una imprenta y con ella el periódico “El Ilustrador Americano”, medio de comunicación por medio del cual se dieron a conocer diversas proclamas independentistas.

2.3.2. Tiraje

500 pósters.

2.3.3. Periodicidad

La publicación será única.

2.3.4. Población Objetivo

Población abierta. Su distribución se realizará principalmente en instituciones públicas; instituciones educativas, órganos electorales, partidos políticos, medios de comunicación.

3. Imagen institucional

3.1. Estandarización de la documentación institucional

3.1.1. Objetivo

Uniformar la documentación institucional para proyectar una imagen sólida y ordenada que identifique a primera vista a la Institución.

3.1.2. Líneas de Acción

- Elaboración y aprobación de lineamientos para estandarizar la presentación y redacción de documentos
- Aplicar los lineamientos en la documentación que se produzca en el Instituto

3.2. Muestra de trabajos del IEM

3.2.1. Objetivo

Difundir la actividad anual del Instituto a través de sus producciones.

3.2.2. Líneas de Acción

- Reunir los materiales producidos durante el 2010
- Presentarlos en un evento público

Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero

De acuerdo a lo establecido en el artículo 286 del Código Electoral del Estado, el Instituto Electoral del Estado debe proveer lo necesario para que ciento ochenta días antes del inicio del proceso electoral, los ciudadanos michoacanos que se encuentren en el extranjero, puedan obtener su solicitud de inscripción a la lista especial de votantes en el extranjero, por cualquiera de los siguientes medios: I. En las oficinas del Instituto; II. En consulados y embajadas de México; III. Por vía electrónica; y, IV. Por otros medios que acuerde el Consejo General.

Considerando que de conformidad con la Constitución del Estado y el Código Electoral, en el año 2011 habrá de celebrarse el proceso para la elección, entre otros del Gobernador del Estado, mismo que iniciará el 17 de mayo, de conformidad con el artículo citado en el párrafo anterior, las solicitudes de inscripción al listado de votantes michoacanos en el extranjero, deberán estar dispuestas para los interesados, a más tardar el 19 de noviembre del año en curso.

Para que ello sea posible, se hace necesario que previamente el Instituto Electoral del Estado desarrolle una serie de acciones, tales como: 1. Integrar la Comisión Especial para el Voto de los Michoacanos en el Extranjero; 2. Aprobar la Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero; 3. La celebración de convenios interinstitucionales, entre ellos, con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el envío y apoyo en la distribución de las solicitudes de inscripción, en las representaciones diplomáticas de México en el Mundo; con el Servicio Postal Mexicano, para el servicio de correo internacional; y, con el Instituto Federal Electoral, entre otras cosas, para la integración de la lista de votantes michoacanos en el extranjero y la baja temporal del padrón electoral de quienes se inscriban a ella; 4. La definición del formato de solicitud al listado de votantes michoacanos en el extranjero; 5. El acuerdo sobre los otros lugares y formas de obtener las solicitudes por los michoacanos en el extranjero; 6. La campaña para dar a conocer a los interesados que las solicitudes están dispuestas y las obtengan en cualquier parte del mundo; 7. La elaboración del presupuesto para la organización del voto de los michoacanos en el extranjero para el año 2011; entre otras. De ahí que en el presupuesto de egresos del Instituto se haya dispuesto la designación del titular de la Unidad del Voto de los Michoacanos en el Extranjero, a partir del mes de julio del año en curso.

De acuerdo con lo anterior, las principales actividades a desarrollar por la Unidad del Voto de los Michoacanos en el Extranjero, son las siguientes:

1. Comisión Especial del Voto de los Michoacanos en el Extranjero

1.1. Objetivo

Establecer el órgano que conforme a lo dispuesto en la legislación electoral del Estado, dé seguimiento y supervise los trabajos que se realicen en cada una de las etapas de la organización del voto de los michoacanos en el extranjero, y subsane mediante acuerdos o la propuesta de ellos al Consejo General, según corresponda, sobre las omisiones o lagunas legislativas.

1.2. Estrategias

Se propondrá al Consejo General la integración de la Comisión Especial, así como el reglamento para su funcionamiento.

2. Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero

2.1 Objetivo

Disponer la integración de Unidad Técnica que conforme al acuerdo que al efecto emita el Consejo General, realice las acciones necesarias para el ejercicio del voto de los michoacanos en el extranjero.

2.2. Estrategia

Realizar la propuesta de integración de la Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero, considerando, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado para este año, la designación de su titular a partir del mes de julio del 2010 y de dos de los auxiliares en octubre del mismo año.

3. Celebración de convenios interinstitucionales

3.1. Objetivo

Obtener la colaboración interinstitucional mediante la celebración de convenios, para dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el derecho de los michoacanos de votar desde fuera de las fronteras del país.

3.2. Convenio con la Secretaría de Relaciones Exteriores

Para el envío y distribución de las solicitudes de inscripción a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero; la organización de reuniones de trabajo con migrantes michoacanos; y, en general, la promoción y difusión de la inscripción a la lista y el ejercicio del voto en el extranjero.

3.3. Convenio con el Servicio Postal Mexicano

Para la prestación del servicio público de correo nacional e internacional, consistente en la recepción, despacho y entrega de correspondencia con documentos y materiales que se requieren para el ejercicio del voto vía postal en la elección de Gobernador del año 2011.

3.4. Convenio con el Instituto Federal Electoral

Para la verificación y validación técnica de los datos contenidos en las solicitudes de inscripción a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero; la elaboración de la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero, conforme al domicilio de los ciudadanos en el extranjero, ordenados alfabéticamente y conforme al domicilio en Michoacán, sección, municipio y distrito electoral, ordenados alfabéticamente; y, para dar de baja del padrón electoral, de manera temporal, a los ciudadanos que se inscriban en la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero.

3.5. Líneas de acción

- Contacto con las autoridades competentes de cada una de las Instituciones.

- Elaboración de proyectos de convenio.
- Revisión por las áreas jurídicas de las instituciones de los proyectos de convenio.
- Firma de los convenios interinstitucionales.

4. Formato de solicitud a la lista de votantes

4.1. Objetivo

Contar con el instrumento legal, para que los interesados soliciten su registro a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero y con ello estén en condiciones de votar por el Gobernador del Estado en el año 2011.

4.2. Líneas de acción

- Formular el proyecto de solicitud a la lista de votantes michoacanos en el extranjero, considerando los requisitos establecidos en el Código Electoral y los que acuerde el Consejo General del Instituto.
- Someter el proyecto de solicitud a la aprobación del Consejo General.
- Determinar el número de impresiones necesarias para su distribución en el mundo, considerando la experiencia del proceso electoral del año 2007.
- Ordenar su distribución.

5. Acuerdo sobre los otros lugares y formas de obtener las solicitudes por los michoacanos en el extranjero

5.1. Objetivo

Facilitar a los michoacanos interesados, su inscripción a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero, a través de la determinación de lugares accesibles para que puedan obtener la solicitud, considerando que el registro

es un requisito indispensable para ejercer el derecho de votar en la elección de gobernador del Estado desde el extranjero.

5.2. Líneas de Acción

- Analizar los puntos en que las solicitudes estuvieron disponibles en el proceso electoral del año 2007.
- Determinar otros espacios de fácil acceso para los michoacanos en el extranjero.
- Hacer la propuesta a Consejo General.

6. Campaña institucional para difundir los lugares en que pueden obtenerse los formatos para la inscripción a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero

6.1. Objetivo

Dar a conocer a los michoacanos que están en el extranjero su derecho a votar desde allá, la forma en que puede realizarse el ejercicio del voto; y, los lugares en que pueden obtener los formatos para la inscripción en el listado especial.

6.2. Líneas de acción

- Definir la imagen para la identificación institucional de la difusión del derecho del voto de los michoacanos en el extranjero.
- Determinar las formas y espacios para la difusión del derecho de votar desde el extranjero, tanto en territorio nacional como fuera del país.
- Obtener apoyos diversos para difundir el derecho.
- Celebrar convenios y contratos para la difusión.
- Contactar a clubes, asociaciones y en general ciudadanos en el extranjero que apoyen la difusión.

- Contactar a clubes, asociaciones y en general, ciudadanos en el estado y en el país que apoyen la difusión.

7. Presupuesto 2011

7.1. Objetivo

Prever oportunamente las necesidades presupuestarias para la realización de las actividades relacionadas con la organización del voto de los michoacanos en el extranjero para el año 2011.

7.2. Líneas de acción

- Análisis del ejercicio presupuestal del año 2007 respecto al voto de los michoacanos en el extranjero.
- Prever los requerimientos y estimar su costo de acuerdo al programa de actividades a desarrollar en 2011.
- Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto.

Contraloría Interna

La Contraloría es el órgano de control interno del Instituto Electoral de Michoacán, encargado de ejecutar la última etapa del proceso administrativo del Instituto, que es la evaluación, valorando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas que tienen programadas las diferentes áreas del Instituto y verifica que la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros sea con apego al marco jurídico vigente, para lo cual aplica las utiliza las técnicas de auditoría.

Evaluación

La evaluación de las acciones y de resultados son un interés y un requisito en el diseño de las acciones del Instituto Electoral de Michoacán, como instrumento para asegurar el rumbo y la mejora continua. Por ello la evaluación es un componente de las acciones proyectadas para el presente año, utilizada como una herramienta interdependiente y básica para la gestión de todo el programa.

Objetivo

Ejecutar una evaluación del programa a todos los niveles que permita detectar rezagos, corregir deficiencias y perfeccionar los procedimientos operativos y logísticos, realizando un seguimiento permanente de las actividades programadas por cada una de las diferentes áreas que conforman la administración del Instituto Electoral de Michoacán.

Estrategias

- Llevar un registro de los aspectos principales de los procesos implementados.
- Documentar los logros y limitaciones de los proyectos.
- Adoptar medidas correctivas durante el transcurso de la implementación del los proyectos.

Líneas de acción del Monitoreo de proyectos

- Acopiar la información de manera permanente sobre todos los aspectos proyectados.
- Verificar la ejecución del programa y sus resultados, así como percibir el interés y necesidades de los involucrados.
- Contar con los elementos necesarios para realizar propuestas de mejora continua.

Líneas de acción de la evaluación de proyectos

- Análisis objetivo y sistemático del desempeño del programa
- Valorar su eficiencia e impacto con relación a sus objetivos.
- Recuento sobre el cumplimiento de los objetivos así como de los contenidos que se trabajaron a lo largo de cada proyecto,
- Valorar su alcance y la eficacia.

Aspectos a evaluar

- La labor del personal del Instituto;
- El empleo de recursos, tiempo y procedimientos; y,
- Condiciones en que se realiza cada actividad.

Técnicas de auditoría.

- Monitoreo
- Inspección

- Confirmación
- Cálculo
- Estudio General
- Análisis
- Certificación
- Declaración
- Investigación

1. Verificación del programa anual de trabajo autorizado de las diferentes áreas del Instituto.

1.1. Objetivo

Verificar que las diferentes áreas del Instituto Electoral de Michoacán, cumplan puntualmente con los objetivos y metas establecidos en sus programas de trabajo.

1.2. Líneas de acción

- Solicitar durante el mes de Enero a las diferentes áreas del Instituto, los programas de trabajo para el ejercicio 2010, así como el avance del segundo semestre del 2009, en el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos en los programas de trabajo autorizados para el 2009.
- Solicitar en Julio el avance del primer semestre del 2010, en el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos en los programas de trabajo autorizados para el 2010.
- Presentar un informe sobre del resultado de la revisión a la Comisión de Contraloría y a la Presidencia del Instituto.

- Informar a las diferentes áreas el resultado de la revisión.

2. Elaboración del programa anual de trabajo de la Contraloría Interna

2.1. Objetivo

Cumplir en tiempo y forma con la atribución de elaborar y presentar ante la Comisión de Contraloría, el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna para el ejercicio 2011, para la posterior aprobación del consejo general, en su caso.

2.2. Líneas de acción

- Planificar durante los meses de Julio y Agosto cada una de las actividades a realizar durante el ejercicio 2011.
- Presupuestar los bienes y servicios indispensables para el eficiente desarrollo de las actividades programadas para el ejercicio 2011.
- Enviar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas el proyecto de programa de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, para su inclusión en el presupuesto del Instituto.
- Presentar el proyecto de programa de trabajo ante la Comisión de Contraloría.

3. Seguimiento de auditorías externas.

3.1. Objetivo

Vigilar que el Instituto de seguimiento y solvente en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior de Michoacán.

3.2. Líneas de acción

- Solicitar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas informar

oportunamente el inicio de los trabajos de auditoría practicados por la Auditoría superior de Michoacán.

- Realizar visitas de inspección durante el desarrollo de las auditorías.
- Estar en constante comunicación con los auditores sobre el desarrollo de las auditorías.
- Solicitar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas copia de los resultados de las auditorías.
- Asesorar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas en el cumplimiento de las recomendaciones.
- Solicitar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas informar sobre los avances en el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones vertidas por el órgano auditor.

4. Revisar y constatar la debida integración de los estados financieros.

4.1. Objetivo

Verificar que los estados financieros se encuentren debidamente integrados y apegados a la normatividad vigente.

4.2. Líneas de acción

- Solicitar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas enviar a la Contraloría de forma mensual los estados financieros.
- Estar en constante comunicación con el Vocal de Administración y Prerrogativas y con el Jefe del Departamento de Contabilidad durante el desarrollo de la revisión.
- Informar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas el resultado de las revisiones practicadas a los estados financieros.

- Dar en su caso, seguimiento a las sugerencias de mejora resultado de la revisión.

5. Revisar y constatar que los recursos autorizados al Instituto, se ejerzan de acuerdo al gasto autorizado.

5.1. Objetivo

Verificar la correcta aplicación del gasto público, en apego al presupuesto autorizado por el H. Congreso del Estado.

5.2. Líneas de acción

- Solicitar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas enviar a la Contraloría de forma mensual los estados presupuestales.
- Estar en constante comunicación con el Vocal de Administración y Prerrogativas y con el Jefe del Departamento de Contabilidad durante el desarrollo de la revisión.
- Promover la optimización del gasto y la racionalidad presupuestaria.
- Informar a la Vocalía de Administración y Prerrogativas el resultado de las revisiones practicadas a los estados financieros.

6. Vigilar el apego a las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la vida interna del Instituto.

6.1. Objetivo

Vigilar que las actividades ejecutadas en el Instituto, se efectúen en apego a la normatividad interna que rige al Instituto.

6.2. Líneas de acción

- Realizar revisiones periódicas a las diferentes áreas del Instituto.

- Promover la difusión de la actualización de la normatividad interna.
- Realizar entrevistas al personal de Instituto.

7. Seguimiento en el avance de la aprobación de la normatividad interna propuesta por la Contraloría.

7.1 Objetivo

Contribuir al oportuno fortalecimiento y constante actualización del marco normativo que rige la vida interna del Instituto.

7.2. Líneas de acción

- Establecer estrecha comunicación con la Secretaría General, encargada de presentar los proyectos de normatividad a la Junta Estatal Ejecutiva.
- Informar a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría los avances en la aprobación de los proyectos de normatividad interna.

8. Elaborar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Fiscalización.

8.1. Objetivo

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la normatividad interna del Instituto, a través de la elaboración de un proyecto de manual describa pasos a paso el funcionamiento interno de la Unidad de Fiscalización, facilitando la comprensión de las actividades a realizar aun por personas ajenas al procedimiento o al propio Instituto.

8.2. Líneas de acción

- Establecer comunicación con la Unidad de Fiscalización.
- Recopilar toda la información respecto a los diversos procedimientos efectuados por la unidad de fiscalización.

- Analizar la información recabada comparándola con las Normas de Auditoría Gubernamental generalmente aceptadas, el Código Electoral del Estado de Michoacán y el Reglamento de Fiscalización.
- Definir claramente las políticas de acción de la Unidad de Fiscalización.
- Elabora el proyecto de manual y comentarlo con el titular de la Unidad de Fiscalización y con la Comisión de Administración, Prerrogativas y Fiscalización para su corrección y posterior presentación ante la Comisión de Contraloría.
- Enviar a la Secretaría General el Proyecto de manual para su posterior presentación y aprobación en su caso por la Junta Estatal Ejecutiva.

9. Difundir entre los funcionarios del Instituto la obligación de presentar la declaración anual de modificación patrimonial y recibirla.

9.1. Objetivo

Fomentar entre el personal del Instituto, la cultura de la presentación de la declaración anual de modificación patrimonial, estableciendo la importancia de cumplir con dicha obligación establecida en la fracción III, del artículo 62, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Michoacán y el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, registrando la situación patrimonial de los funcionarios del Instituto y vigilando que no haya enriquecimiento ilícito o uso indebido de funciones dentro del Instituto.

9.2. Líneas de acción

- Elaborar durante el mes de septiembre en colaboración con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los carteles informativos, en los cuales se difundirá la obligación de presentar dicha declaración.
- Colocar los carteles en las áreas principales de los inmuebles del Instituto.
- Girar durante el mes de septiembre oficios a los funcionarios sujetos a presentar la declaración, recordándoles la responsabilidad de cumplir con dicha obligación.

- Facilitar los formatos e instructivos necesarios para su llenado.
- Recibir durante el mes de octubre las declaraciones anuales de modificación patrimonial.

10. Informar a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría el número de declaraciones anuales de modificación patrimoniales recibidas.

10.1. Objetivo

Mantener informada a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría el cumplimiento o incumplimiento en la presentación de la declaración anual de modificación patrimonial por parte de los funcionarios del Instituto, para el establecimiento de las medidas conducentes, en su caso.

10.2. Líneas de acción

- Elaborar un registro de los funcionarios obligados a presentar la declaración, indicando la fecha de presentación de la declaración.
- Enviar el registro a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría.

11. Seguimiento de los juicios interpuestos contra el Instituto

11.1. Objetivo

Verificar la situación que guardan los juicios interpuestos en contra el Instituto, y en su caso verter las opiniones y sugerencias al respecto e informar a la Comisión de Contraloría.

11.2. Líneas de acción

- Solicitar a la Secretaría General informe sobre las avances en los juicios interpuestos contra el Instituto.

- Establecer comunicación directa con los abogados del Instituto, en cargados de llevar los juicios.

12. Buzón de sugerencias, felicitaciones y quejas del Instituto

12.1. *Objetivo*

Conocer las sugerencias, felicitaciones y en su caso, las quejas que se presenten contra los servidores públicos del Instituto, y en caso de estar debidamente fundamentadas las quejas, iniciar las investigaciones correspondientes e integrar el expediente.

12.2. *Líneas de acción*

- Abrir el cuarto viernes de cada mes el buzón de sugerencias, felicitaciones y quejas.
- En el caso de una queja, determinar si esta debidamente integrada y fundamentada, en caso negativo se archiva, en caso de proceder, se inician las investigaciones e integra el expediente, para su posterior envío a la Secretaría General, para que en su caso instaure el procedimiento administrativo de responsabilidades.
- Informar a la Presidencia del Instituto, a la Comisión de Contraloría y al área involucrada, sobre las sugerencias, felicitaciones o quejas.

13. Elaborar los informes cuatrimestrales de la Contraloría Interna

13.1. *Objetivo*

Cumplir con la atribución de presentar en tiempo y forma los informes de actividades de la Contraloría Interna, ante la Comisión de Contraloría, para su posterior presentación y aprobación en su caso por el Consejo General del Instituto.

13.2. Líneas de acción

- Recabar toda la información necesaria para la elaboración de los informes.
- Presentar ante la Comisión de Contraloría, para su posterior presentación y aprobación en su caso por el Consejo General.

14. Verificar que las solicitudes de información pública sean contestadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública y Comunicación Institucional del Instituto.

14.1. Objetivo

Vigilar que el Instituto cumpla con la obligación de transparentar sus actividades, poniendo a disposición de todo aquel que solicite a través de la Unidad de Información Pública y Comunicación Institucional, la información pública del Instituto, que no sea considerada como reservada de conformidad con la Ley y los Reglamentos en la materia.

14.2. Líneas de acción

- Establecer estrecha comunicación con la Unidad de Acceso a la Información Pública y Comunicación Institucional.
- Solicitar informes mensuales sobre las solicitudes de acceso a la información y el seguimiento dado a cada una de ellas.

15. Vigilar la Constante actualización de la página web del Instituto.

15.1. Objetivo

Vigilar la constante actualización de la página web del Instituto, con la información que se va generando al interior del Instituto, de conformidad con las Leyes y Reglamentos en la materia.

15.2. Líneas de acción

- Revisar de manera mensual la página web del Instituto.
- Informar a la Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Institucional, sobre los resultados de la revisión.
- Dar seguimiento en su caso, al cumplimiento de las acciones de mejora propuestas por la Contraloría.

16. Verificar la publicación en el Periódico Oficial del Estado los acuerdos los acuerdos del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.

16.1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de la obligación de la Secretaría General de publicar en tiempo y forma los acuerdos del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.

16.2. Líneas de acción

- Solicitar a la Secretaría General enviar mensualmente los acuerdos del Consejo General y de la Junta Estatal Ejecutiva.
- Solicitar a la Secretaría General enviar mensualmente copia de las publicaciones en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos del Consejo y de la Junta.

17. Llevar a cabo las actividades especiales que por instrucciones de la Presidenta del Instituto o de la Comisión de Contraloría deban efectuarse.

17.1. Objetivo

Desempeñar de manera eficiente todas las actividades especiales encomendadas por la Presidenta del Instituto y por la Comisión de Contraloría.

17.2. Líneas de acción

- Recabar la información del asunto que se trate.
- Analizar la información recopilada.
- Elaborar el proyecto del informe, dictamen, manual o documento de que se trate.
- Informar a la Presidenta del Instituto y a la Comisión de Contraloría.

18. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Contraloría.

18.1. Objetivo

Contribuir a que las sesiones de la Comisión de Contraloría se efectúen con la periodicidad establecida y que se desarrollen conforme a la normatividad vigente.

18.2. Líneas de acción

- Notificar a los integrantes de la Comisión, sobre la celebración de las sesiones.
- Enviar de manera oportuna a los integrantes de la Comisión, toda la información relativa a los asuntos a tratar durante el desarrollo de las sesiones.
- Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- Informar a la Comisión sobre el avance en el cumplimiento de los acuerdos de sesión.

19. Elaboración del programa anual de trabajo de la Comisión de Contraloría.

19.1. Objetivo

Cumplir en tiempo y forma con la atribución de elaborar y presentar ante la Comisión de Contraloría, el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna

para el ejercicio 2011, para la posterior aprobación del consejo general, en su caso.

19.2. Líneas de acción

- Planificar durante los meses de Julio y Agosto cada una de las actividades a realizar durante el ejercicio 2011.
- Presentar el proyecto de programa de trabajo ante la Comisión de Contraloría, para su posterior presentación y aprobación en su caso del Consejo General.

20. Elaborar los informes cuatrimestrales de la Contraloría Interna

20.1. Objetivo

Cumplir en tiempo y forma con la atribución de elaborar y presentar ante la Comisión de Contraloría, el programa anual de trabajo de la Comisión de Contraloría para el ejercicio 2011, para la posterior aprobación del consejo general, en su caso.

20.2. Líneas de acción

- Planificar durante los meses de Julio y Agosto cada una de las actividades a realizar durante el ejercicio 2011.
- Presentar el proyecto de programa de trabajo ante la Comisión de Contraloría, para su posterior presentación y aprobación en su caso del Consejo General.

ANEXOS

- CRONOGRAMA 1.** SECRETARÍA GENERAL
- CRONOGRAMA 2.** VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
- CRONOGRAMA 3.** VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
- CRONOGRAMA 4.** VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
- CRONOGRAMA 5.** UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
- CRONOGRAMA 6.** UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
- CRONOGRAMA 7.** UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL
- CRONOGRAMA 8.** UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO DE LOS MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO
- CRONOGRAMA 9.** CONTRALORÍA INTERNA

Actividad	Meta	U.M.	
1. Cumplir eficientemente con cada una de las disposiciones legales y reglamentarias en materia electoral			
1.1. Seguimiento puntual de las atribuciones y la elaboración oportuna de la documentación necesaria para el cumplimiento de los fines institucionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría General.	12	Documento	
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos del Estado de Michoacán, en lo concerniente a los archivos del Instituto Electoral de Michoacán.			
2.1 Verificar los acuerdos de la Asamblea General del Sistema Estatal de Archivos aplicables al IEM	NC	Documento	
2.2 Verificar los acuerdos de la Asamblea General del Sistema Estatal de Archivos aplicables al IEM	NC	Documento	
2.3 Verificar la integración y los acuerdos del Comité Técnico del Sistema Estatal de Archivos aplicables al IEM	NC	Documento	
2.4 Adoptar los acuerdos realizados por la Asamblea General y del Comité Técnico del sistema Estatal de Archivos y realizar las propuestas de las adecuaciones correspondientes a la normatividad del IEM	NC	Documento	
2.5 Realizar las propuestas de mejora para el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivo con base a las atribuciones previstas en la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.	1	Documento	
2.6 Sistematización del archivo del Instituto Electoral de Michoacán	1	Documento	
3. Proponer las adecuaciones a la reglamentación y acuerdos del Instituto Electoral de Michoacán, tanto generales, como de los aplicables a la organización del proceso electoral del año 2011			
3.1 Esta actividad se efectuará previa revisión de la reglamentación y acuerdos vigentes, considerando, en su caso, las reformas legales posteriores e ellos, así como la experiencia en la aplicación de los mismos; los proyectos se presentarán en reuniones de trabajo, para, en su caso, con posterioridad someterlos a la consideración y aprobación del Consejo General.	12	Documento	
4. Elaborar reformar al manual de capacitación de la Secretaría General, para órganos desconcentrados, aplicado en el proceso electoral ordinario del año 2007			

Actividad	Meta	U.M.	
4.1 Llevar a cabo el estudio, análisis y modificación al manual de capacitación de la Secretaría General para los órganos desconcentrados que se utilizó para el proceso electoral ordinario del año 2007, tomando en consideración las necesidades experimentadas, con el objeto de ser aplicadas en el proceso electoral ordinario del año 2010.	1	Documento	
5. Efectuar el análisis y evaluación del desempeño de los coordinadores de órganos desconcentrados que fungieron durante el desarrollo del proceso electoral ordinario del año 2007.			
5.1 Analizar y evaluar el desempeño del trabajo de los coordinadores de los órganos desconcentrados del IEM que participaron en el proceso electoral ordinario del año 2007, para valorar su participación en el proceso electoral ordinario del año 2011, tomando en consideración la opinión de los funcionarios y de los representantes acreditados ante el IEM.	1	Documento	
6. Coadyuvar en el estudio de las propuestas que, en su caso, se realicen por parte del Instituto, para la reforma a la legislación electoral de la entidad.			
6.1 Se efectuará la revisión y análisis de la legislación de otras entidades y de la federal, así como a los criterios de los órganos jurisdiccionales, estatales y federal.	1	Documento	
7. Verificar que los partidos políticos cumplan con la obligación de enterar al Instituto de la actualización de sus documentos básicos.			
7.1 Contar con la actualización de los documentos básicos de los Partidos Políticos acreditados ante el IEM tales como la declaración de principios, estatutos, reglamentación interna, entre otros.	7	Documento	



CRONOGRAMA 1 SECRETARÍA GENERAL



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

Actividad	Meta	U.M.	
1. Educación Cívica y Difusión de la Cultura Política.			
1.1. Elecciones Escolares y Ludoteca Cívica (niños)	5	Evento	
1.1.1. Convocatoria a instituciones educativas (del interior del Estado).	5	Documento	
1.1.2. Vinculación y coordinación.	NC	Acción	
1.1.3. Reunión con directivos y maestros (1a visita).	5	Reunión	
1.1.4. Difusión (2a visita).	5	Difusión	
1.1.5. Ejecución (3a visita).	5	Evento	
1.1.6. Materiales didácticos.	5	Material	
1.1.6.1. Lotería gigante.	1	Juego	
1.1.6.1.1. Lotería gigante, diseño.	1	Documento	
1.1.6.1.2. Lotería gigante, impresión.	1	Impresión	
1.1.6.2. Impresión de Serpientes y escaleras de mesa.	1000	Juego	
1.1.6.3. Impresión de Memorama de mesa.	1000	Juego	
1.1.7. Artículos promocionales.	2	Artículo	
1.1.7.1. Compra, set escolar.	400	Artículo	
1.1.7.2. Calcomanías niños, impresión.	300	Impresión	
1.1.8. Material de difusión	3	Material	
1.1.8.1. Carteles convocatoria.	15	Impresión	
1.1.8.2. Carteles de resultados.	10	Impresión	
1.1.8.3. Lonas.	4	Impresión	
1.2. Taller de Cultura Cívica para Padres de Familia (adultos)	5	Evento	
1.2.1. Convocatoria a instituciones educativas.	5	Documento	
1.2.2. Vinculación y coordinación.	NC	Acción	
1.2.3. Reunión con directivos y maestros (1a visita).	5	Reunión	
1.2.4. Difusión (2a visita).	5	Difusión	
1.2.5. Ejecución (3a visita).	5	Evento	

Actividad	Meta	U.M.	
1.3. Exprésate Tu Voz Sí Cuenta (jóvenes)	10	Eventos	
1.3.1. Convocatoria a instituciones educativas.	10	Documento	
1.3.2. Vinculación y coordinación.	NC	Acción	
1.3.3. Reunión con directivos y maestros (1a visita).	10	Reunión	
1.3.4. Difusión (2a visita).	10	Difusión	
1.3.5. Ejecución (3a visita).	10	Evento	
1.3.6. Artículos promocionales.	2	Artículo	
1.3.6.1. Mp3 y Mp4.	30	Artículo	
1.3.6.2. Calcomanías.	3000	Impresión	
1.3.7. Material de difusión.	2	Material	
1.3.7.1. Carteles convocatoria.	50	Impresión	
1.3.7.2. Lonas.	2	Impresión	
1.4. Visitas guiadas al Instituto Electoral de Michoacán.	5	Evento	
1.4.1. Convocatoria a instituciones educativas.	5	Documento	
1.4.2. Vinculación y coordinación..	NC	Acción	
1.4.3. Reunión con directivos y maestros.	5	Reunión	
1.4.5. Ejecución.	5	Evento	
1.5. Taller de formación ciudadana (adultos)	5	Evento	
1.5.1. Convocatoria a organizaciones civiles.	5	Documento	
1.5.2. Vinculación y coordinación.	NC	Acción	
1.5.3. Reunión con directivos.	5	Reunión	
1.5.5. Ejecución.	5	Evento	
1.6. Eventos de cultura Cívica en Espacios Públicos (familias)	3	Evento	
1.1.1. Convocatoria a ayuntamientos.	3	Documento	
1.1.2. Programación.	NC	Acción	

Actividad	Meta	U.M.	
1.1.3. Reunión con directivos y maestros (1a visita).	3	Reunión	
1.1.4. Difusión (2a visita).	3	Difusión	
1.1.5. Ejecución (3a visita).	3	Evento	
1.1.6. Materiales didácticos.	1	Material	
1.1.6.1. Preparación obra de títeres bocones.	NC	Acción	
1.1.8. Material de difusión	2	Material	
1.1.8.1. Carteles convocatoria.	60	Impresión	
1.1.8.2. Lonas.	6	Impresión	
1.7. Micro sitio de educación cívica para chavos (niños y maestros).	1	Micro sitio	
1.7.1. Contenido.	2	Documento	
1.7.2. Diseño	NC	Documento	
1.7.3. Animación y juegos didácticos	7	Juego	
1.7.4. Actualización.	2	Acción	
1.8. Guía de Apoyo de Educación Cívica y Ética para nivel básico.	1	Documento	
1.8.1. Presentación.	1	Evento	
1.9. Congreso Internacional "Derecho Electoral y Democracia: Aplicaciones, Tendencias y Nuevos Retos.	1	Evento	
1.9.1. Planeación.	NC	Acción	
1.9.2. Ejecución.	1	Evento	
1.9.3. Memoria.	1	Documento	
1.9.4. Impresión.	1000	Impresión	
1.10. Campaña de información y promoción de la cultura cívica en medios de comunicación electrónicos e impresos.	4	Campaña	
1.10.1. Capsulas históricas 1.	1	Pautado	
1.10.2. Capsulas históricas 2.	1	Pautado	
1.10.3. Valores de la democracia 3.	1	Pautado	



CRONOGRAMA 2 VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Etapa critica.												
10 BCE., Auxiliar de Consejeros, Unidad de Sistemas, Comunicación Social y VAP mas la Luci IEDF.												
Ensayo una vez por semana viernes mañana.												
Unidad de Sistemas												

Actividad	Meta	U.M.	
1.10.4. Voto de los michoacanos en el extranjero.	1	Pautado	
1.10.4..1. Producción.	2	Spot	
1.11. Actividades conmemorativas del bicentenario de la independencia, el centenario de la revolución y el décimo quinto aniversario del Instituto Electoral de Michoacán.	1	Evento	
1.11.1 Diseño del logotipos conmemorativos.	1	Documento	
1.11.2. Conferencia y presentación de Materiales y documentos	1	Evento	
1.12. Onceavo Congreso Nacional de Derecho de la Información.	1	Evento	
1.13. Biblioteca pública del Instituto Electoral de Michoacán.	NC	Acción	
2. Producción Editorial			
2.1.Revista expresiones.	1500	Impresión	
2.1.1. Formación	3	Documento	
2.1.2.Diseño.	3	Documento	
2.1.3. Impresión.	500	Impresión	
2.2. Guía Cívica	1000	Impresión	
2.2.1. Contenido y diseño de viñetas y de libro.	1	Documento	
2.2.1. Impresión.	1000	Impresión	
2.3. Compendio de leyes electorales. Tercera edición.	500	Impresión	
2.4. Distribución de publicaciones.	3500	Envío	
3. Estrategias de seguimiento, planeación y desarrollo de la Capacitación Electoral			
3.1.Análisis de resultados en la capacitación electoral.	1	Documento	
3.2. Actualización y desarrollo de estrategias, procedimientos y materiales.	1	Documento	
3.3.Desarrollo del sistema informático de apoyo a las actividades de Capacitación electoral.	1	Sistema	
3.4. Intercambio de materiales de capacitación electoral.	NC	Acción	
3.1. Técnicas de Educación a Distancia.	1	Documento	
3.5. Seguimiento a procesos electorales.	1	Documento	



CRONOGRAMA 2 VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
27, 28 y 29 septiembre en el marco del día mundial del derecho a saber (28 de septiembre).												
1. Histórica. 2. Aniversario IEM. 3. Jóvenes.												
Se trabajara en reuniones semanales (viernes por la mañana).												
Unidad de Sistemas												

Actividad	Meta	U.M.	
4. Vinculación institucional			
4.1. Suscripción de convenios interinstitucionales.	4	Convenio	
4.1.1. Secretaría de Educación Pública en el Estado.	1	Convenio	
4.1.2. Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX)	1	Convenio	
4.2.3. Colegio de Bachilleres en el Estado de Michoacán (COBAEM)	1	Convenio	
4.2.3. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UMSNH	1	Convenio	
5. Capacitación continua.			
5.1. Diplomado en derecho electoral impartido por la TEPJF (Sala Regional V Circunscripción).	1	Evento	
6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva			
6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General.	NC	Evento	
6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica	NC	Acción	
6.2.1. Actividades específicas de los partidos políticos.	NC	Acción	
6.2.1.1. Recepción de los programas de actividades específicas de partidos políticos.	7	Documento	
6.2.1.2. Revisión y dictamen	7	Documento	
6.2.1.3. Sesión en que se aprueban las observaciones a los programas.	1	Evento	
6.2.1.4. Vista a los partidos políticos de las observaciones y recepción de su solventación.	14	Documento	
6.2.1.5. Elaboración de dictámenes para su aprobación por parte de la comisión.	7	Documento	
6.2.2. Sesiones de la comisión.	13	Evento	
6.2.3. Elaboración y presentación del informe mensual de Vocalía.	12	Documento	
6.2.3. Elaboración y aprobación del informe cuatrimestral de la Comisión al consejo general.	3	Documento	



CRONOGRAMA 2 VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Publico objetivo: Partidos políticos, órganos electorales y Facultad de derecho.												
Ordinarias (Cuatrimestrales), extraordinarias y especiales.												
Sesiones ordinarias la última semana de cada mes.												
Última semana de cada mes.												
La ultima semana del cuatrimestre												



CRONOGRAMA 2 VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Actividad	Meta	U.M.	
6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva.			
6.3.1. Elaboración del proyecto de presupuesto correspondiente al área para el ejercicio 2011.	1	Documento	
6.3.2. Informe mensual de avance al área administrativa.	12	Documento	
6.3.3.informe a contraloría interna	1	Documento	
6.3.4. Actualización de los contenidos correspondientes a la Vocalía en la pagina de Internet institucional.	12	Documento	
7. Monitoreo y evaluación			
7.1. Monitoreo de proyectos.	NC	Acción	
7.2. Evaluación de proyectos.	12	Documento	



CRONOGRAMA 2 VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Primera semana de cada mes.												
Semestral.												
Primera semana de cada mes.												

Actividad	Meta	U.M.	
1. Capacitación para la Organización Electoral			
1.1. Elaboración del material informativo para la capacitación	NC	Acción	
1.1.1. Elaboración de guión temático	1	Documento	
1.1.2. Contratación de empresa para producción de video	1	Video	
1.1.3. Material de difusión			
1.1.3.1. Carteles convocatoria.	1,700	Cartel	
1.1.3.2. Lonas para el proscenio de 2 X 3 mts.	10	Lona	
1.2- Capacitación interna para el desarrollo del proyecto			
1.2.1. Exposición de actividades relevantes por area del IEM	1	Reunión	
1.2.2. Fecha y Horarios para Capacitar a los Funcionarios en el IEM	1	Reunión	
1.2.3. Reunion de evaluación y seguimiento con Funcionarios del IEM			
1.3. Conformación de equipos de trabajo y distribución de areas de atención			
1.3.1. Propuesta de integración de equipos de trabajo	5	Equipos	
1.3.2 Elaboración y distribución de sedes entre los equipos de trabajo	113	Eventos	
1.3.3 Invitación formal a los Consejeros del IEM	1	Oficio	
1.4. Elaboración del Calendario y logística de las capacitaciones			
1.4.1 Propuesta de Calendario de rutas y sedes	1	Documento	
1.4.2. Asignación del Coordinador de Apoyo	113	Coordinador	
1.4.2.1. Localización de espacios físicos , lugar de sede	113	sedes	
1.4.2.2. Apoyar con los implementos necesarios para el evento	n/c		
1.4.3. Realizar llamadas telefónicas para la integración del directorio	n/c	Directorio	
1.4.4. Consultar base de datos de exfuncionarios del IEM para integración del directorio	1		
1.4.5. Entrega del directorio a equipos de trabajo	1	Directorio	
1.4.6. Materiales y sumistros para los eventos			
1.5. Convocatoria y difusión de los eventos			
1.5.1 Diseño de los materiales para su difusión	1	Convocatoria	
1.5.1.1. Convocatoria abierta en medios impresos por municipio	113	Publicación	
1.5.2 Invitación dirigida a personas que han colaborado en el IEM.	n/c	Invitación	
1.5.3. Convocatoria en la página www.iem.org.mx	1	Publicación	
1.5.4. Entrevistas en Radio y Televisión en conjunto con el área de Acceso a la Información del IEM	n/c	Entrevista	

Actividad	Meta	U.M.	
1.6.Desarrollo de los eventos.			
1.6.1.Verificar con anticipación la disposición de la sede	113	Verificación	
1.6.2. Registro de Participantes	n/c	Registro	
1.6.3. Participación personal (Bienvenida)	113	Evento	
1.6.3.1. Precisar el objetivo del evento	113	Evento	
1.6.4. Exposición de los temas con apoyo audio-visual	113	Evento	
1.6.5 Participación abierta de los asistentes	113	Evento	
1.6.6. Reporte y evaluación de cada evento	112	Reporte	
2. Sistema Integral de Servicios Electorales Informaticos			
2.1. Contenidos y aplicaciones del sistema	1		
2.1.1 Propuesta de contenidos y aplicaciones por parte de la Vocalía de Organización	1	Informe	
2.1.2. Propuestas de contenidos y aplicaciones por área	n/c	Informe	
2.1.3.Desarrollo la Propuesta en conjunto a la Unidad de Sistemas	1	Informe	
2.1.4.Aprobación de la Propuesta por parte de la Junta Estatal Ejecutiva	1	proyecto	
2.2. Licitación Pública.			
2.2.1. Proyecto de convocatoria	1	Documento	
2.2.2. Proyecto de las bases	1	Documento	
2.2.3. Aprobación del Proyecto de convocatoria y bases por parte del Comité de adquisiciones	1	Documento	
2.2.4. Publicación de la convocatoria	1	Publicación	
2.2.5. Seguimiento al procedimiento de Licitación	1	informe	
2.3. Desarrollo del Sistema.			
2.3.1. Elaborar el Programa de actividades en conjunto con la empresa adjudicada	1	Programa	
2.3.2. Genarar reportes y pruebas de lo realizado	n/c	Informe	
2.3.3. Reuniones de información y consulta con la empresa ganadora.	n/c	Informe	
2.3.4. Reuniones de evaluación y seguimiento	n/c	Informe	
2.3.5. Aprobación del funcionamiento del SISEI	1	sistema	
3. Manuales y lineamientos para la Organización del proceso			
3.1. Recopilación de manuales y lineamientos.	7	Documentos	
3.2. Analisis de cada uno de los manuales y lineamientos	7	Documentos	
3.3. Conclusiones, observaciones y propuestas	7	Documentos	

Actividad	Meta	U.M.	
4. Compendio Geográfico Electoral			
4.1. Presentación en el XV Aniversario del IEM	1	Evento	
4.2. Distribución a Partidos Políticos, Instituciones e interesados	500	Compendio	
5. Material Electoral Biodegradable			
5.1. Difundir entre los Organos Electorales que esten interesados	n/c	informes	
5.2. Obtener nuevas propuestas de perfeccionamiento del proyecto	n/c	informes	
6. Seguimiento a las actividades del Consejo General, la Comisión del ramo y la Junta Estatal Ejecutiva			
6.1. Seguimiento a las sesiones y acuerdos del Consejo General	n/c	Actas	
6.1.1 Asistencia y participación a las sesiones del Consejo General durante 2010	n/c	Actas	
6.1.2 Presentación de informes	n/c	Informes	
6.1.3 Elaborar y coordinar los programas de la Vocalía de Organización Electoral	n/c	Programas	
6.1.4 .Informar y acordar con la Presidenta las actividades de la Vocalía de Organización Electoral	n/c	Informes	
6.2. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Comisión de Organización Electoral			
6.2.1 Fungir como Secretario técnico	1	Cargo	
6.2.2 Asistencia, Seguimiento y participación en las sesiones	12	Actas	
6.2.3. Presentación de informes	n/c	Informes	
6.2.4. Elaborar los proyectos de dictamen	n/c	Dictámenes	
6.3. Seguimiento a las sesiones y acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva			
6.3.1. Participación en toma de decisiones y acuerdos	n/c	Actas	
6.3.2. Presentación de informes	n/c	Informes	
6.3.3. Presentar propuestas de mejoras para la Vocalía y sus Departamentos.	n/c	Informes	

Actividad	Meta	U.M.
A. Programa Anual de Trabajo de la Vocalía de Administración y Prerrogativas para el Ejercicio 2010.		
A.1. Elaboración del programa de trabajo 2010.	1	Programa
A.2. Atender acuerdos		Seguimiento
A.3. Gestión de presupuesto		Seguimiento
A.4. Atender la auditoría del remanente del presupuesto	1	Acta
A.5. Elaboración de Información financiera mensual	12	E. Financieros
A.6. Información cuatrimestral	3	E. Financieros
A.7. Estados financieros del ejercicio anterior	1	E. Financieros
A.8. Entrega de las prerrogativas a los Partidos Políticos	13	Ministraciones
A.9. Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2011	1	Documento
A.10. Autorización y Envío del Presupuesto de Egresos 2011	1	Acta
A.11. Manuales Administrativos	3	Manual
A.12. Avance programático		Seguimiento
A.13. Proyectos de la Junta Estatal Ejecutiva o Consejo General		Seguimiento
A.14. Participación en el Comité de Adquisiciones		Seguimiento
A.15. Obligaciones fiscales		Seguimiento
A.16. Ejercicio del Presupuesto		Seguimiento
A.17. Inventario físico de bienes muebles	2	Informe
A.18. Baja de bienes muebles	1	Informe
A.19. Apoyo logístico		Seguimiento
A.20. Actualización del padrón de proveedores		Seguimiento
A.21. Mantenimiento del edificio		Seguimiento
A.22. Mantenimiento de parque vehicular		Seguimiento
A.23. Actividades diversas.		Seguimiento
1. Ejercicio y control del gasto.		
1.1. Comité de adquisiciones		
1.1.1. Transparencia de operaciones y mayoos beneficios.	1	Informe
1.1.2. Sesiones del Comité	3	Acta
1.1.3. Fijar los montos de adquisición	1	Reunión
1.1.4. Mantener actualizado el padrón de proveedores	2	Informe

Actividad	Meta	U.M.	
1.1.5. Mantener actualizada en este rubro la página del Instituto.	1	Informe	
1.2. Contratos y convenios			
1.2.1. Investigación telefónica a proveedores interesados	1	Informe	
1.2.2. Realizar convenios y/o contratos con proveedores de bienes y servicios	1	Informe	
1.2.3. Revisión de contratos existentes	4	Informe	
1.2.4. Previsión de servicios necesarios para el ejercicio 2011 y en su caso, precontratos.	1	Informe	
1.3. Racionalidad y eficiencia.			
1.3.1. Seguimiento a los acuerdos de racionalidad del uso de los recursos.	1	Informe	
1.3.2. Planeación logística de eventos y traslados para consideración de la JEE.	3	Informe	
2. Verificación de las normas y procedimientos de carácter contable y administrativo.			
2.1. Normatividad.			
2.1.1. Elaboración de los manuales de los principales procedimientos en materia de administración.	3	Manual	
2.1.2. Revisión y elaboración de los formatos utilizados en los procedimientos contables.	12	Formato	
2.1.3. Revisión de las normas fiscales federales y su aplicación.	1	Informe	
2.1.4. Seguimiento a la normatividad estatal.	1	Informe	
2.1.5. Seguimiento a las normas y recomendaciones dictadas o por dictar de la Auditoría Superior de Michoacán.	1	Informe	
3. Seguridad e Higiene			
3.1. Comisión de Seguridad e Higiene.			
3.1.1. Establecimiento de la comisión.	1	Acta	
3.1.2. Elaborar y enviar a la JEE el proyecto de manual de Seguridad e Higiene del IEM.	1	Manual	
3.1.3. Seguimiento de las medidas que se instauren.	1	Informe	
3.1.4. Lograr un medio ambiente de trabajo en armonía con el medio ambiente.	1	Informe	
4. Remodelaciones			
4.1. Remodelación de las Instalaciones.			
4.1.1. Establecer las necesidades básicas de las vocalías y sus departamentos	1	Propuesta	
4.1.2. Realizar la distribución de las áreas para eficientizar su funcionamiento.	1	Propuesta	
4.1.3. Elaborar y enviar a la Junta Estatal Ejecutiva el proyecto de remodelación correspondiente.	1	Proyecto	
4.1.4. Comprobar la logística de la(s) remodelación(es) correspondiente(s) con la finalidad de no afectar las tareas de las áreas.	1	Cronograma	
4.1.5. Ejecutar la remodelación correspondiente de acuerdo a la suficiencia financiera del Instituto.	1	Obra	

Actividad	Meta	U.M.	
1.- Planeación de las revisiones de Informes de Actividades Ordinarias y Específicas para el año 2010 y presentación a la Comisión de Administración, Prerrogativas y Fiscalización			
2.- Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de los Informes por Actividades Ordinarias de los partidos políticos correspondientes al segundo semestre del año 2009.			
2.1.- Recepción de Informes	7	Acción	
2.2.- Revisión de Informes	7	Acción	
2.3.- Informe Preliminar de Revisión	1	Documento	
2.4.- Observaciones a partidos	1	Documento	
2.5.- Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información	1	Documento	
2.6.- Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen	1	Documento	
2.7.- Archivo de Documentación	1	Acción	
3.- Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de los Informes por Actividades Ordinarias de los partidos políticos correspondientes al primer semestre del año 2010.			
3.1.- Recepción de Informes	7	Acción	
3.2.- Revisión de Informes	7	Acción	
3.3.- Informe Preliminar de Revisión	1	Documento	
3.4.- Observaciones a partidos	1	Documento	
3.5.- Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información	1	Documento	
3.6.- Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen	1	Documento	
3.7.- Archivo de Documentación	1	Acción	
4.- Recepción, revisión, informe, observaciones, captura, dictaminación y archivo de Informes sobre Actividades Específicas de los partidos políticos correspondientes al año 2009.			
4.1.- Recepción de Informes	7	Acción	
4.2.- Revisión de Informes	7	Acción	
4.3.- Informe Preliminar de Revisión	1	Documento	
4.4.- Observaciones a partidos	1	Documento	
4.5.- Elaboración de Proyecto de Dictamen y Captura de Información	1	Documento	
4.6.- Revisión y aprobación del Proyecto de Dictamen	1	Documento	

Actividad	Meta	U.M.	
4.7.- Archivo de Documentación	1	Acción	
5.- Asesoría a las Áreas Financieras y Contables de los Partidos Políticos en materia de informes sobre Actividades Ordinarias y Específicas.	1	Acción	
6.- Capacitación y actualización al Personal del Área de Fiscalización en los siguientes temas: Auditoría a partidos políticos, Transparencia y Rendición de cuentas.	1	Acción	
7.- Propuestas para la Reforma Electoral en materia de fiscalización y propuestas de adecuación en la Reglamentación Institucional.	1	Documento	
8.- Visitas de apoyo y verificación a los partidos políticos, a fin de proporcionar la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Informes sobre Actividades Ordinarias y Específicas	7	Acción	
8.1.- Realizar siete visitas a las Áreas Financieras y Contables de los partidos políticos para verificar lo siguiente: registros y procedimientos contables, documentación comprobatoria, Estados financieros, sistemas de control y sistema contable en general.	7	Acción	
8.2.- Elaborar informe de resultados de las visitas	7	Acción	
9.- Vinculación Institucional con distintos Organismos Electorales en materia de fiscalización a partidos políticos a través de intercambios de legislación, capacitación, material didáctico, sistemas y procedimientos de auditoría, bibliografía y visitas de estudio que permitan fortalecer el trabajo Institucional.			
9.1.- Vinculación con la Unidad de Fiscalización del Instituto Federal Electoral a partir del convenio de colaboración.	1	Acción	
9.2.- Vinculación con las Unidades de Fiscalización de dos Estados de la República que por sus características pueden ser una experiencia de utilidad en el trabajo Institucional.	1	Acción	
10.- Elaborar y presentar ante la Comisión de Administración, Prerogativas y Fiscalización, informes relativos al trabajo de fiscalización a partidos políticos.	6	Documento	

Actividad	Meta	U.M.	
1. Sitio web iem.org.mx			
1.1. Migración a nuevo servidor	1	Sitio	
1.1.1. Establecer parámetros	1	Actividad	
1.1.2. Migración de código	1	Instalación	
1.1.3. Migración de bases de datos	1	Base de datos	
1.1.4. Configuración	1	Actividad	
1.1.5. Revisión y pruebas	1	Actividad	
1.1.6. Redirección de DNS	1	Actividad	
1.2. Configuración de servicios			
1.2.1. Creación de librerías	2	Librerías	
1.2.1.1. Definición y análisis	2	Análisis	
1.2.1.2. Programación de librerías	2	Programa	
1.2.1.3. Pruebas de librerías	2	Pruebas	
1.2.1.4. Instalación de librerías	2	Instalación	
1.3. Capacitación a Usuarios			
1.3.1. Diseño del curso	1	Curso	
1.3.2. Impartición del curso	1	Capacitación	
1.4. Mantenimiento			
1.4.1. Mantenimiento	1	Mantenimiento	
2. Proyecto «Consúltame»			
2.1. Integración de consultas			
2.1.1. Análisis y diseño	1	Análisis	
2.1.2. Programación	1	Programa	
2.1.3. Pruebas	Var	Pruebas	
2.2. Leer consulta directamente de flash USB			
2.2.1. Análisis y diseño	1	Análisis	
2.2.2. Programación	1	Programa	
2.2.3. Pruebas	Var	Pruebas	
3. Proyecto «NotiElector»			
3.1. Extender funcionalidad de consulta			



CRONOGRAMA 6 UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



Actividad	Meta	U.M.	
3.1.1. Análisis y diseño	1	Análisis	
3.1.2. Programación	1	Programa	
3.1.3. Pruebas	Var	Pruebas	



CRONOGRAMA 6 UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
El número de pruebas dependerá de los módulos que se determine hacer en el análisis.												



CRONOGRAMA 7 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL



Actividad	Meta	U.M.	
Actividades del Bicentenario de la Independencia			
Aprobación de logotipos del Bicentenario		Reunión	
Ciclo cultural democracia e independencia		Evento de transmisión de películas	
Ciclo cultural democracia e independencia		Evento de conferencias	
Presentación del póster de Ignacio López Rayón		Evento	
Actividades de organización interna			
Aprobación de proyecto de estandarización de redacción		Reunión	
Actividades de vinculación con la sociedad			
Convocatoria de concurso de cineminutos		Reunión con universidades y medios de comunicación	
Presentación de la Hemeroteca y Fototeca del IEM		Evento	
Presentación de la base de datos Notielector		Evento	



CRONOGRAMA 7 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Todas las áreas del IEM, todos los jueves de este mes, en las instalaciones del órgano												
Todas las áreas del IEM, todos los lunes de este mes, en las instalaciones del órgano												
Todas las áreas del IEM												
Este concurso solamente se podría efectuar dependiendo de la solvencia económica que haya en el instituto, para otorgar premios.												
Todas las áreas del IEM												
Todas las áreas del IEM												

Actividad	Meta	U.M.	
1. Comisión Especial del Voto en el Extranjero			
1.1. Creación de la Comisión y determinación de atribuciones	1		
1.1.1. Proyecto de Reglamento de Comisión	1	Documento	
1.1.2. Propuesta de Integración de Comisión	1	Documento	
1.1.3. Reunión de Trabajo	2	Reunión	
1.1.4. Aprobación de Reglamento y Comisión	1	Sesión	
1.1.5. Instalación de Comisión	1	Sesión	
2. Unidad Técnica del Voto en el Extranjero			
2.1. Propuesta de integración de la Unidad	1	Documento	
2.2. Reunión de trabajo	1	Reunión	
2.3. Aprobación de integración	1	Sesión	
2.4. Propuesta de nombramiento del Titular	1	Documento	
2.5. Nombramiento de Titular	1	Sesión	
3. Convenios Institucionales			
3.1. Elaboración de proyectos	3	Documento	
3.2. Reuniones de Trabajo	6	Reunión	
3.3. Celebración de convenios	3	Acción	
4. Solicitud de inscripción a la L.V.M.E.			
4.1. Proyecto de solicitud	1	Documento	
4.2. Reunión de trabajo	2	Reunión	
4.3. Aprobación de la solicitud	1	Sesión	
4.4. Determinación del número de solicitudes	1	Acuerdo	
4.5. Impresión	P/D	Acción	
4.6. Distribución en el mundo	1	Acción	
5. Distribución de solicitudes			
5.1. Analisis de espacios para la distribución de solicitudes	1	Estudio	
5.2. Proyecto de Acuerdo	1	Documento	
5.3. Reunión de Trabajo	1	Reunión	
5.4. Aprobación de Acuerdo	1	Sesión	
6. Campaña de Difusión			



CRONOGRAMA 8 UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO DE LOS MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Presidencia												
Presidencia												
Integrantes de C.G.												
Consejo General												
Comisión del Voto												
Presidencia												
Integrantes de C.G.												
Consejo General												
Presidencia												
Consejo General												
Unidad del VE												
IFE, SRE y SEPOMEX												
Presidencia												
Unidad del VE												
Comisión del Voto												
Consejo General												
Comisión del Voto												
Etapa crítica.												
Unidad del VE												
Comisión del Voto												
Consejo General												



CRONOGRAMA 8 UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO DE LOS MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO



Actividad	Meta	U.M.	
6.1. Definición de imagen	1	Proyecto	
6.2. Definición de formas y espacios de difusión	1	Documento	
6.3. Material de difusión	5	Artículo	
6.4. Convenios para la difusión	NC	Dcto./Ac	
6.5. Contactos con personas clave para difusión	NC	Acción	
7. Presupuesto 2011			
7.1. Análisis de ejercicio anterior	1	Estudio	
7.2. Estimación de requerimientos y costos	1	Estudio	
7.3. Proyecto de Presupuesto VE 2011	1	Documento	



CRONOGRAMA 8 UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO DE LOS MICHOACANOS EN EL EXTRANJERO



Observaciones	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Unidad del VE												
Unidad del VE												
Unidad del VE												
Presidencia/ Unidad												
Unidad del VE												
Unidad del VE												
Unidad del VE												
Unidad del VE												

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
TODAS LAS ÁREAS	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL INSTITUTO SEGUNDO SEMESTRE DEL 2009 Y PRIMER SEMESTRE DEL 2010.	SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO AUTORIZADO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO, DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2009 Y DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2010.
CONSEJO GENERAL COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA INTERNA PARA EL EJERCICIO 2011	SE ELABORARÁ Y PRESENTARÁ ANTE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA, PARA LA APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL, EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA INTERNA PARA EL EJERCICIO 2011.
VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	AUDITORÍAS EXTERNAS	SE VIGILARÁ LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES VERTIDAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN.
VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	SITUACIÓN FINANCIERA	SE REVISARÁ Y CONSTATARÁ LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, COMPROBANDO QUE SE ENCUENTREN APEGADOS A LAS NORMAS GENERALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL.
VOCALÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	EJERCICIO PRESUPUESTAL	SE REVISARÁ Y CONSTATARÁ QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL INSTITUTO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE EJERCEN DE ACUERDO AL GASTO AUTORIZADO.
TODAS LAS ÁREAS	NORMATIVIDAD INTERNA	SE VIGILARÁ DE MANERA CONSTANTE EL APEGO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA VIDA INTERNA DEL INSTITUTO.
JUNTA ESTATAL EJECUTIVA	NORMATIVIDAD INTERNA PROPUESTA POR LA CONTRALORÍA INTERNA	SE DARÁ SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA APROBACIÓN DE LA NORMATIVIDAD INTERNA PROPUESTA POR LA CONTRALORÍA INTERNA.
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SE ELABORARÁ EL PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
TODAS LAS ÁREAS	DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL	SE DIFUNDIRÁ ENTRE LOS FUNCIONARIOS LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
TODAS LAS ÁREAS	RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL	SE REALIZARÁ LA RECEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES ANUALES DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, VIGILANDO QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS CUMPLAN.
PRESIDENCIA Y COMISIÓN DE CONTRALORÍA	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL	SE INFORMARÁ A LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA Y LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO EL NÚMERO DE DECLARACIONES RECIBIDAS DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE.
SECRETARÍA GENERAL	JUICIOS INTERPUESTOS CONTRA EL INSTITUTO	SE DARÁ SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS INTERPUESTOS CONTRA EL INSTITUTO.
COMISIÓN DE CONTRALORÍA	BUZÓN DE SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y QUEJAS DEL INSTITUTO	SE ABRIRÁ EL BUZÓN DE SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y QUEJAS, EN PRESENCIA DE 2 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA.
COMISIÓN DE CONTRALORÍA Y CONSEJO GENERAL	INFORMES CUATRIMESTRALES DE LA CONTRALORÍA INTERNA	SE ELABORARÁ PARA SU PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN POR EL CONSEJO GENERAL, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA LOS INFORMES CUATRIMESTRALES DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA INTERNA.
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	SE VIGILARÁ EL CABAL CUMPLIMIENTO DE INFORMAR A QUIEN SOLICITE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, INFORMACIÓN SOBRE EL INSTITUTO.
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PÁGINA WEB DEL INSTITUTO	SE VIGILARÁ LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y AL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
SECRETARÍA GENERAL	PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.	SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO, DE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, TODOS LOS ACUERDOS DE CONSEJO Y DE LA JUNTA.
PRESIDENTA Y COMISIÓN DE CONTRALORÍA	ACTIVIDADES DIVERSAS	SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO O DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA DEBAN EFECTUARSE.
COMISIÓN DE CONTRALORÍA	SESIONES DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	SE PARTICIPARÁ EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE PERMITAN ATENDER DE MANERA CABAL LOS ASUNTOS INHERENTES A LA COMISIÓN, REALIZANDO COMO MÍNIMO UNA SESIÓN POR MES.
CONSEJO GENERAL COMISIÓN DE CONTRALORÍA	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA PARA EL EJERCICIO 2011	SE ELABORARÁ Y SE PRESENTARÁ PARA APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL, EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA PARA EL EJERCICIO 2011.
CONSEJO GENERAL COMISIÓN DE CONTRALORÍA	INFORMES DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA	SE ELABORARÁN Y PRESENTARÁN PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN POR EL CONSEJO GENERAL, LOS INFORMES DE LA COMISIÓN DE CONTRALORÍA.

**Programa de Actividades 2010
Instituto Electoral de Michoacán**

se terminó de imprimir en
el mes de febrero de 2010

Impresora Gospa, S.A. de C.V.



Jesús Romero Flores No. 1063,
Col. Oviedo Mota
Tel./Fax: 299-36-31, 299-35-11, 299-35-56
C.P. 58060, Morelia, Mich.
Correo Electrónico: gosparecepcion@gmail.com

www.iem.org.mx

Bruselas No. 118
Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060
Morelia, Mich. / Tel. y Fax 322 14 00