INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
1	**PREPARAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA COMPUTACIONAL PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.**	**PROGRAMA**	1																							1			INICIA ENERO	
1.1	En coordinación con la DASEP a través del CIN, establecer el diseño del sistema computacional para capturar la información estadística del proceso electoral en materia de capacitación .	DISEÑO.	1	1																										
1.2	Elaborar con la DASEP, a través del CIN, los lineamientos para la operación del sistema de cómputo.	LINEAMIENTO.	1			1																								
1.3	Realizar en coordinación con la DASEP, a través del CIN, pruebas piloto exhaustivas del funcionamiento del sistema.	PRUEBA.	1			1																								
1.4	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto del sistema de cómputo e integrar las observaciones que resulten procedentes .	ANTEPROYECTO.	1			1																								
1.5	Someter a consideración de la DG el anteproyecto de diseño del sistema de cómputo .	ANTEPROYECTO.	1					1																						
1.6	En coordinación con la DASEP, a través del CIN, capacitar al personal de la DC y EC sobre la operación del sistema.	CURSO.	1									1																		
1.7	Capacitar y asesorar en coordinación con la DASEP, a través del CIN, al capturista y coordinador de capacitación electoral encargados del sistema de cómputo en los 26 consejos distritales.	CURSO.	1																							1			INICIA MAYO	
1.8	Dar seguimiento al sistema computacional en los consejos distritales y verificar su funcionamiento y en su caso, informar a la DASEP.	SEGUIMIENTO.	130													26		26		26		26		26						

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
2	**COADYUVAR CON LA DASEP A TRAVES DEL SEP PARA CAPACITAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LA DCyEC.**	**CURSO**	2			1						1																	INICIA ENERO	
2.1	Proponer a la DASEP, a tráves del SEP, el contenido de la carta descriptiva de acuerdo con los lineamientos aprobados por la JE para el curso al personal de la DOE.	DOCUMENTO.	1	1																										
2.2	Planear la logística para el curso al personal de la DC y EC.	PLAN.	1	1																										
2.3	Recibir capacitación inductiva por parte de la DASEP, a traves del SEP, para impartir el curso al personal de la DCyEC.	CURSO.	1	1																										
2.4	Impartir el curso al personal de la DC y EC.	CURSO.	2			1						1																	INICIA FEBRERO	
3	**COADYUVAR CON LA DASEP, POR CONDUCTO DEL SEP, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN INDUCTIVA PARA CONSEJEROS Y SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS DISTRITALES.**	**CURSO**	1									1																	INICIA FEBRERO	
3.1	Proponer a la DASEP, a través del SEP, el temario inherente de la DC y EC, para el curso inductivo a consejeros y secretarios distritales.	DOCUMENTO.	1			1																								
3.2	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la integración del manual para el curso inductivo de consejeros y secretarios de los consejos distritales.	MANUAL.	1					1																					INICIA FEBRERO	
3.3	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la elaboración de la carta descriptiva para el curso inductivo de los consejeros y secretarios de los consejos distritales.	CARTA DESCRIPTIVA.	1			1																								
3.4	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la planeación de la logística para impartir el curso inductivo para consejeros y secretarios de los consejos distritales.	PLAN.	1									1																	INICIA ABRIL	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
3.5	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la impartición del curso inductivo para consejeros electorales y secretarios de los consejos distritales.	CURSO.	1									1																		
4	**COADYUVAR CON LA DASEP, POR CONDUCTO DEL SEP, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN INDUCTIVA PARA CONSEJEROS Y SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES.**	**CURSO**	1													1													INICIA FEBRERO	
4.1	Proponer a la DASEP, a través del SEP, el temario de la DC y EC, para el curso inductivo a consejeros y secretarios municipales.	DOCUMENTO.				1																								
4.2	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la integración del manual del consejero municipal.	MANUAL.	1							1																				
4.3	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la elaboración de la carta descriptiva para el curso inductivo de los consejeros municipales.	CARTA DESCRIPTIVA.	1			1																								
4.4	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la planeación de la logística para impartir el curso inductivo para consejeros y secretarios de los consejos municipales.	PLAN.	1													1													INICIA JUNIO	
4.5	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la impartición del curso inductivo para consejeros municipales.	CURSO.	1													1														
5	**PREPARAR Y CELEBRAR EL CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA HACIÉNDOLO DEL CONOCIMIENTO DE LOS CONSEJOS DISTRITALES.**	**CONVENIO**	1									1																	INICIA ENERO	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
5.1	Proponer a la DG, el proyecto del convenio de apoyo y colaboración, entre el I.E.E. y la Secretaría de Educación Pública, a efecto de habilitar a las instituciones educativas como centros de capacitación.	PROYECTO.	1	1																										
5.2	Integrar las observaciones que determine la DAJ al proyecto del convenio de apoyo y colaboración, en su caso.	DOCUMENTO.	1	1																										
5.3	Gestionar con la Secretaría de Educación Pública la celebración del convenio de apoyo y colaboración.	ACCIÓN.	1			1																								
5.4	Elaborar los lineamientos para ubicar los centros de capacitación.	LINEAMIENTO.	1							1																				
5.5	Entregar a los consejos distritales el convenio de apoyo y colaboración y los lineamientos para ubicar las instituciones educativas que serán habilitadas como centros de capacitación.	REUNIÓN.	26									26																		
6	**COADYUVAR CON LA DASEP, A TRAVÉS DEL SEP, EN LA PREPARACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE COORDINADORES, SUPERVISORES Y AUXILIARES Y DAR SEGUIMIENTO DE SU APLICACIÓN EN LOS CONSEJOS DISTRITALES.**	**PROGRAMA**	1																					1					INICIA FEBRERO	
6.1	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la elaboración del anteproyecto de los lineamientos, guía de estudios, exámenes y formatos para el reclutamiento, selección y contratación de coordinadores de capacitación, supervisores y auxiliares electorales.	ANTEPROYECTO.	1			1																								

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
6.2	Someter a consideración de la CPCEEC el anteproyecto de lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de coordinadores de capacitación, supervisores y auxiliares electorales.	ANTEPROYECTO.	1					1																					INICIA FEBRERO	
6.3	Remitir a la DASEP, a través del SEP, el anteproyecto de lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de coordinadores distritales de capacitación, supervisores y auxiliares electorales con las observaciones de la CPCEEC, en su caso.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
6.4	Colaborar con la DASEP, a través del SEP, en la elaboración del anteproyecto de la convocatoria para coordinadores distritales, supervisores y auxiliares electorales.	ANTEPROYECTO.	2							2																			INICIA MARZO	
6.5	Colaborar con la DASEP, a través del área de CCS, en la difusión del cartel convocatoria de coordinadores distritales de capacitación electoral.	DIFUSIÓN.	1									1																		
6.6	Colaborar con la DASEP, a través de CCS, en la difusión del cartel convocatoria de supervisores y auxiliares electorales.	DIFUSIÓN.	1											1															INICIA MAYO	
6.7	Colaborar con la DASEP, a través de la SEP, en la verificación de la aplicación por parte de los Consejos Distritales de los lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de coordinadores distritales de capacitación electoral.	VERIFICACIÓN.	26									26																		
6.8	Colaborar con la DASEP, a través del SEP , en la verificación de la aplicación por parte de los Consejos Distritales de los lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores y auxiliares electorales.	VERIFICACIÓN	26											26															INICIA MAYO	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
6.9	Solicitar a la DOE, las copias de las actas de las sesiones de los Consejos Distritales en las que se designó a los coordinadores distritales de capacitación, supervisores y auxiliares electorales.	SOLICITUD.	1											1																
6.10	Supervisar en coordinación con la DASEP, a través del SEP la aplicación de los lineamientos para la evaluación de coordinadores, supervisores y auxiliares electorales.	SUPERVISISÓN.	26																					26					INICIA SEPTIEMBRE	
6.11	Solicitar a la DASEP, a través del SEP, el listado de los coordinadores de capacitación, supervisores y auxiliares electorales que continuarán contratados en la segunda etapa de capacitación electoral.	LISTADO.	1																	1										
7	**PREPARAR EL MATERIAL DIDÁCTICO E INSTRUCTIVOS ELECTORALES.**	**ANTEPROYECTO**	**7**			6				1																			INICIA FEBRERO	
7.1	Someter a consideración de la CPCEEC y DG, los proyectos de los rotafolios para la capacitación electoral en domicilio y en centros de capacitación.	MATERIAL DIDACTICO.	1			1																								
7.2	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en los rotafolios para la capacitación electoral en domicilio y en centros de capacitación.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.3	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto del manual del auxiliar electoral .	ANTEPROYECTO.	1			1																								
7.4	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el proyecto del manual del auxiliar electoral.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.5	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto del manual del auxiliar electoral.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
7.6	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto del manual del funcionario de casilla.	ANTEPROYECTO.	1			1																								

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
7.7	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el anteproyecto del manual del funcionario de casilla.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.8	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto del manual del funcionario de casilla.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
7.9	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto de la guía para el simulacro.	ANTEPROYECTO.	1			1																								
7.10	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el anteproyecto del manual de la guía para el simulacro.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.11	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto de la guía para el simulacro.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
7.12	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto de la guía de casilla especial.	ANTEPROYECTO.	1			1																								
7.13	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el anteproyecto de la guía de casilla especial.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.14	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto de la guía de casilla especial.	ANTEPROYECTO	1					1																						
7.15	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto del manual del observador electoral.	ANTEPROYECTO.	1			1																								
7.16	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el anteproyecto del manual del observador electoral.	PROPUESTA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
7.17	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto del manual del observador electoral.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
7.18	Elaborar y diseñar un díptico, promocionando "Participa como funcionario de casilla".	DIPTICO.	1							1																				
7.19	Diseñar lonas para identificar los centros de capacitación.	DISEÑO.	1							1																				

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
8	**DISEÑAR LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA COORDINADORES DISTRITALES Y AUXILIARES ELECTORALES.**	**APROBACIÓN**	1							1																			INICIA MARZO	
8.1	Diseñar : credencial y prendas de identificación para coordinador y auxiliar electoral.	DISEÑO.	1					1																						
8.2	Someter a la CPCEEC, el diseño y colores de las prendas de identificación, para su aprobación.	PROPUESTA.	1							1																				
9	**PREPARAR Y DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO, CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES.**	**PROGRAMA**	1																					1					INICIA FEBRERO	
9.1	Diseñar el gafete para observador electoral.	FORMATO.	1			1																								
9.2	Preparar el curso para los observadores electorales y elaborar la carta descriptiva.	CARTA DESCRIPTIVA.	1					1																					INICIA FEBRERO	
9.3	En Coordinación con la DASEP, a través del área de CCS, elaborar y difundir la convocatoria de aspirantes a observadores electorales.	CONVOCATORIA.	1																			1							INICIA MAYO	
9.4	Recibir solicitudes e impartir los cursos de información a los ciudadanos que aspiran a participar como observadores electorales y que hayan presentado su solicitud en las instalaciones del I.E.E..	CURSO.	N/D											N/D		N/D		N/D		N/D		N/D								
9.5	Entregar a los consejos distritales los manuales para el curso de información a observadores electorales y formatos de solicitud, hoja de datos de asistencia al curso, acreditación, gafetes y carta descriptiva.	REMISIÓN.	1									1																		
9.6	Supervisar que se impartan los cursos de información a observadores electorales en los consejos distritales.	SUPERVISIÓN.	260											52		52		52		52		52								

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
9.7	Solicitar a los coordinadores de capacitación la relación de los ciudadanos o agrupaciones que recibieron el curso de información.	SOLICITUD.	520											104		104		104		104		78		26						
9.8	Solicitar a los Consejos Distritales el informe sobre las acreditaciones de observadores electorales.	SOLICITUD.	156											26		26		26		26		26		26						
10	**PREPARAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, PRIMERA ETAPA.**	**PROGRAMA**	1																	1									INICIA FEBRERO	
10.1	Someter a consideración de la CPCEEC, el anteproyecto del documento que establece los procedimientos para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	ANTEPROYECTO.	1	1																										
10.2	Integrar las propuestas y observaciones de la CPCEEC, que resulten procedentes en el documento que establece los procedimientos para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	PROPUESTA.	1			1																								
10.3	Someter a consideración de la DG, el anteproyecto del documento que establece los procedimientos para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.	ANTEPROYECTO.	1					1																						
10.4	Elaborar y proponer a la CPCEEC, los proyectos de formatos de carta notificación, hojas de datos primera etapa y del cuestionario para el ciudadano insaculado.	PROYECTO.	1							1																				
10.5	Organizar y remitir a los Consejos Distritales los formatos de carta notificación, hoja de datos y cuestionario de la primera etapa de capacitación por distrito electoral.	REMISISÓN.	26											26																
10.6	Elaborar la carta descritptiva para el primer curso de capacitación a los coordinadores distritales de capacitación electoral.	CARTA_DESCRIPTIVA.	1							1																				
10.7	Elaborar la carta descritptiva para el primer curso de capacitación que impartirtán los coordinadores distritales de capacitación electoral a auxiliares electorales.	CARTA_DESCRIPTIVA.	1							1																				

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
10.8	Establecer la lógistica para impartir el curso a coordinadores distritales de capacitación electoral.	PLAN.	1									1																	INICIA ABRIL	
10.9	Impartir el primer curso de capacitación a coordinadores distritales para el cumplimiento de sus funciones.	CURSO.	1											1																
10.10	Solicitar a la DASEP, los gastos de campo para coordinadores de capacitación y auxiliares electorales.	SOLICITUD.	7											2		2		2		1										
10.11	Supervisar la aplicación del procedimiento de la primera insaculación y recabar los reportes estadísticos de cada distrito.	SUPERVISIÓN.	26											26																
10.12	Supervisar la distribución de zonas de responsabilidad por auxiliar electoral, solicitar al coordinador de capacitación el documento soporte.	SUPERVISIÓN.	26											26																
10.13	Supervisar el primer curso de capacitación dirigido a los auxiliares electorales.	SUPERVISIÓN.	26											26																
10.14	Verificar la elaboración de la relación de centros de capacitación y su fotocopiado al reverso de la carta notificación y que anexen el folleto informativo motivacional para que asistan al curso de capacitación para participar como funcionario de casilla.	VERIFICACIÓN.	26											26																
10.15	Entregar el manual del auxiliar electoral y material didáctico a cada consejo distrital de acuerdo al número de supervisores y auxiliares electorales.	REMISIÓN.	26											26																
10.16	Entregar a cada consejo distrital, las mantas de identificacion de centros de capacitación, prendas de identificación para coordinadores, supervisores y auxiliares electorales.	REMISIÓN.	26											26																
10.17	Verificar en campo y gabinete la ubicación de los centros de capacitación, así como, que el coordinador de capacitación cuente con las anuencias de los responsables de los inmuebles donde se ubicarán.	VERIFICACIÓN	130											26		52		52												

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
10.18	Verificar en campo y gabinete, el inicio y avance en la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados.	VERIFICACIÓN.	104													52		52												
10.19	Recabar los reportes cada tercer día de los coordinadores de capacitación electoral respecto a los avances en la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados.	REPORTE.	520													260		234		26										
10.20	Recabar con los coordinadores de capacitación el reporte de contingencias respecto al inicio de la primera etapa.	REPORTE.	26													26														
10.21	Verificar en campo y gabinete ubicación, horarios y funcionamiento de los centros de capacitación y la utilización de las prendas de identificación por parte de supervisores y auxiliares electorales.	VERIFICACIÓN.	104													52		52												
10.22	Realizar la verificación en campo y gabinete de la entrega de notificaciones, notificaciones no entregadas por causa, capacitación a ciudadanos insaculados y ciudadanos insaculados no capacitados por alguna causa justificada, de acuerdo al porcentaje que para el muestreo apruebe la CPCEEC.	VERIFICACIÓN.	104													52		52												
10.23	Solicitar informes de las secciones que fueron detectadas con retraso grave en la notificación y capacitación.	SOLICITUD.	26													26														
10.24	Realizar el concentrado por consejo distrital, respecto al avance en la entrega de la carta notificación y capacitación a ciudadanos insaculados.	REPORTE.	20													10		9		1										
10.25	Cotejar la información contenida en la hoja de datos de asistencia al curso de capacitación, con la información capturada en la base de datos, y en su caso supervisar que el coordinador de capacitación realice las correcciones que procedan.	SUPERVISIÓN.	130													52		52		26										
10.26	Verificar la elaboración de la relación de ciudadanos aptos y sin impedimento que servirá de base para la segunda insaculación y solicitar una copia impresa.	VERIFICACIÓN.	78															52		26										

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
10.27	Dar seguimento al informe de aquellas casillas en las que hubo necesidad de aplicar el artículo 119 fracción X del CIPEEP e inclusive de la lista nominal de exhibición para la integración de las mesas directivas de casilla.	SEGUIMIENTO.	26																	26										
10.28	Coadyuvar con el Consejero Presidente para soliictar al RFE la lista nominal de exhibición de aquellas secciones que de acuerdo a la información proporcionada por los consejos distritales no fue posible integrar las mesas directivas de casilla conforme al procedimiento establecido, asì como los domicilios de los ciudadanos que integrarar las casillas y que fueron tomados de la lista nominal de exhibicón, en su caso.	SOLICITUD.	1																	1										
10.29	Supervisar la integración de mesas directivas de casilla conforme al sistema computacional aprobado por el CG.	SUPERVISIÓN.	**26**																	26										
11	**PREPARAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, SEGUNDA ETAPA.**	**PROGRAMA**	1																					1					INICIA SEPTIEMBRE	
11.1	Elaborar la carta descriptiva para el segundo curso de capacitación a coordinadores distritales de capacitación electoral y de auxiliares electorales.	CARTA_DESCRIPTIVA.	1															1												
11.2	Impartir el segundo curso de capacitación a coordinadores distritales y éstos últimos a auxiliares electorales.	CURSO.	1																	1										
11.3	Elaborar y proponer a la CPCEEC, para su aprobación los proyectos de formatos de hoja de datos segunda etapa.	FORMATO.	1													1														
11.4	Elaborar y someter a consideración de la CPCEEC, el proyecto de formatos de nombramientos para funcionarios de casilla.	FORMATO.	1													1														

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Meta valor abs.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
				Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.			
11.5	Revisar la prueba de nombramientos en equipo de cómputo en coordinación con la DASEP, a través del área de informática.	VERIFICACIÓN.	26															26												
11.6	Entregar a los consejos distritales el material de papelería para la impresión de nombramientos, hojas de datos de curso a funcionarios de casilla, manual del funcionario de casilla y material didáctico para el simulacro para capacitación a funcionarios de casilla a cada consejo distrital.	REMISIÓN.	26															26												
11.7	Llevar a cabo los simulacros de la jornada electoral.	SIMULACRO	ND																	ND		ND								
11.8	Verificar la entrega de nombramientos a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, así como el manual del funcionario de casilla, guía de casilla especial y capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla.	VERIFICACIÓN.	130																	52		52		26						
11.9	Verificar la publicación de la relación de integrantes de mesas directivas de casilla en los estrados de cada consejo distrital.	VERIFICACIÓN.	26																	26										
11.1	Dar seguimiento a la emisión de nombramientos.	SEGUIMIENTO.	26																	26										
11.11	Solicitar a la DOE, la relación de los integrantes de mesa directiva de casilla que publicaron los consejos distritales en los estrados de los consejos municipales.	SOLICITUD.	1																			1								
11.12	Verificar el número de impugnaciones de funcionarios de casilla, así como, el número de aquellas que procedieron.	VERIFICACIÓN.	26																					26					INICIA OCTUBRE	
11.13	Recabar de los coordinadores de capacitación, los reportes de avance en la entrega de nombramientos a funcionarios de casilla, de sustitución de funcionarios así como del simulacro de la jornada electoral.	REPORTE.	520																	130		260		130						
11.14	Realizar los concentrados por consejo distrital, del avance en la entrega de nombramientos de funcionarios de casilla, sustituciones, así como del simulacro del día de la jornada.	CONCENTRADO	20																	5		10		5						

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
11.15	Recibir de los coordinadores de capacitación electoral a más tardar 20 días previos a la jornada electoral el reporte de aquellas secciones y/o casillas en riesgo de no integración, a efecto de implementar los mecanismos oportunos de solución.	REPORTE.	26																			26								
11.16	Colaborar con la DOE, en la preparación de la publicación del encarte.	ENCARTE.	1																					1					INICIA OCTUBRE	
11.17	Solicitar a los Consejos Distritales la relación de funcionarios de mesas directivas de casilla que será colocada en sus estrados un día antes de la jornada electoral.	SOLICITUD.	26																					26						
11.18	Colaborar con la DASEP, a través del CCS, en la difusión de la convocatoria a los funcionarios de casilla para que asistan al segundo curso de capacitación.	DIFUSIÓN.	1																					1					INICIA SEPTIEMBRE	
11.19	Solicitar a la DASEP, los gastos de campo para coordinadores de capacitación y auxiliares electorales.	SOLICITUD.	4																	1		2		1						
12	**PREPARAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA JORNADA ELECTORAL, ASÍ COMO A LOS RESULTADOS ELECTORALES Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO.**	**SEGUIMIENTO**																						1						
12.1	Colaborar con la DOE, en el seguimiento de la entrega del material electoral a los presidentes de casilla.	SEGUIMIENTO.	1																					1						
12.2	Apoyar a la DOE, en el seguimiento del desarrollo de la jornada electoral y sesiones de computo distritales y municipales de acuerdo a la logística.	SEGUIMIENTO.	1																					1						
12.3	Realizar la revisión, clasificación y entrega recepción de la documentación que integra el archivo de los coordinadores distritales de capacitación, generado durante el proceso de integración de mesas directivas de casilla.	EXPEDIENTE.	**26**																					26						

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
13	**ORIENTAR A LOS CIUDADANOS PARA QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2004.**	**PROGRAMA**	**1**																					1					INICIA ENERO	
13.1	Definir los lineamientos de orientación para la participación ciudadana.	LINEAMIENTO.	1	1																										
13.2	Orientar personalmente a los ciudadanos para que participen en el proceso electoral local 2004.	REPORTE.	11	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						
13.3	En coordinación con la DASEP, a través de CCS, elaborar y diseñar material de orientación ciudadana, en distintas lenguas y de acuerdo a las caracteristicas de la zona.	CARTERLES, FOLLETOS, VOLANTES.	4			2												1		1										
13.4	Conforme a la campaña de difusión implementada por la DASEP, a través de CCS, promover la participación ciudadana en sus diferentes modalidades, a través del perifoneo y entrevistas.	EXNTREVISTA.	N/D			N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D								
13.5	Definir y organizar con la Secretaría de Educación Pública el concurso de pintura para promover la participación ciudadana en el proceso electoral.	CONCURSO.	1							1																			INICIA ENERO	
13.6	Elaborar cartas descriptivas y guías informativas de cultura política y proceso electoral para el primer y segundo seminario de formación a periodistas.	CARTA_DESCRIPTIVA.	2	2																										
13.7	Impartir el primer seminario de cultura política y proceso electoral de formación a periodistas en temas electorales.	CURSO.	1			1																								
13.8	Impartir el segundo seminario de cultura política y proceso electoral de formación a periodistas en temas electorales.	CURSO.	1																			1								
13.9	Ejecutar la campaña de agradecimiento a la población, en coordinación con la DASEP, a través del área de comunicación social.	CAMPAÑA.	1																							1			INICIA NOVIEMBRE	
14	**COADYUVAR CON LA DASEP A TRAVES DE LA CIN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA PG. WEB.**	**APOYO**	N/D	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				
15	**ATENDER REQUERIMIENTOS.**	**REQUERIMIENTO.**	N/D	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				
15.1	Atender los requerimientos del CG, Comisiones, JE, Unidades Administrativas y Técnicas.	REQUERIMIENTO.	N/D	N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D		N/D				

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO 2004
DIRECCION GENERAL

Periodo del 02 Enero al 31 de Diciembre del 2004

Proposito Institucional: Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Actividad Sustantiva del Area: Coordinar y supervisar a los consejos distritales sobre los procedimientos de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, previstos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales y los aprobados por el Consejo General.
Orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales

Mes de : ***del 2004***

				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
#	**Nombre de la Meta y Actividades de soporte**	**Actividad clave**	**Meta valor abs.**	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real.	Prog.	Real.	% acumulado al período	Observaciones	Metas y actividades concluidas
15.2	Coadyuvar en la solventación de requerimientos del Tribunal Electoral.	REQUERIMIENTO.																						N/D		N/D				
16	**ELABORAR Y PRESENTAR A LA DG Y A LA CPCEEC, EL PROGRAMA DE TRABAJO 2005 DE LA DC y EC.**	**PROGRAMA**	1											1																
17	**INFORMAR A LA DG Y CPCEEC, LOS AVANCES PROGRAMÁTICOS DE LA DC y EC.**	**INFORMES**	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				

Elaboró:

C.P. Ana Silvia Santillana García

Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica del IEE

Vo. Bo.

Mtro. José Antonio Bretón Betanzos.

Director General del IEE.

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