

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
<b>CONSEJO GENERAL</b>	Sesiones del Consejo General	15	Sesiones	<b>39</b>	<b>260.00</b>
<b>CONSEJO GENERAL</b>	Sesiones de las Comisiones y Comités del Consejo General	16	Sesiones	<b>91</b>	<b>568.75</b>
<b>CONSEJO GENERAL</b>	Reuniones de trabajo de Consejeros	26	Reuniones	<b>37</b>	<b>142.31</b>
<b>CONSEJO GENERAL</b>	Informes presentados en sesiones de Consejo	18	Informes	<b>46</b>	<b>255.56</b>
<b>CONSEJO GENERAL</b>	Análisis e implementación de estudios y proyectos especiales	3	Proyectos	<b>1</b>	<b>33.33</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Diseño e implementación del Plan Estratégico de Dirección Electoral	1	Plan	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Seguimiento y evaluación del Programa Anual de Actividades	12	Reuniones de Evaluación	<b>12</b>	<b>100.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Sesiones de la Junta Estatal Ejecutiva	12	Sesiones	<b>12</b>	<b>100.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Análisis e implementación de estudios y proyectos especiales	3	Proyectos	<b>0</b>	<b>0.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Seguimiento al Convenio de Colaboración con el INE	12	Informes	<b>9</b>	<b>75.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Respuesta a solicitudes de información pública	100%	Respuestas	<b>202</b>	<b>100.00</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	Actualización del micrositio web con la información pública difundida de oficio	4	Actualizaciones	<b>4</b>	<b>100.00</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>	Suscripción y/o ratificación de convenios, contratos y acuerdos de colaboración	3	Instrumentos	<b>13</b>	<b>433.33</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>	Elaboración de Productos Institucionales Electorales	2	Documentos	<b>1</b>	<b>50.00</b>

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
SECRETARÍA EJECUTIVA	Presentación del informe sobre encuestas electorales al Consejo General	7	Informes	6	85.71
SECRETARÍA EJECUTIVA	Presentación del informe jurídico al Consejo General	12	Informes	12	100.00
SECRETARÍA EJECUTIVA	Elaboración de los proyectos de acuerdos y resoluciones	45	Documentos	110	244.44
SECRETARÍA EJECUTIVA	Recepción, tramitación, sustanciación y seguimiento de denuncias y medios de impugnación	100%	Trámites	121	100.00
SECRETARÍA EJECUTIVA	Atención de la oficialía electoral.	100%	Solicitudes	113	100.00
SECRETARÍA EJECUTIVA	Substanciación jurídico procesal de los medios de impugnación, denuncias y aquellos asuntos en los que el organismo electoral sea parte	100%	Trámites	4	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración del presupuesto para el ejercicio 2020	1	Acuerdo	1	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Adecuaciones al presupuesto inicial	3	Acuerdo	2	66.67
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Control de ingresos	18	CFDI expedidos	26	144.44
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Control de egresos (registros contables)	12	Conciliaciones	12	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Control de partidas presupuestales autorizadas	12	Informes	12	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Preparación de estados financieros y cuenta pública	12	Informes	12	100.00
DIRECCIÓN	Determinación y pago de	12	Declaraciones	12	100.00

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
ADMINISTRATIVA	impuestos				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Reportes a la página de transparencia	12	Reportes publicados	12	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Reportes trimestrales de evaluación de armonización contable	4	Reportes presentados	4	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Control y registro de las requisiciones recibidas	600	Requisiciones recibidas	455	75.83
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Programación y ejecución de las adquisiciones y/contrataciones.	600	Órdenes de compra enviadas a proveedores	437	72.83
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Desincorporación de activos fijos dañados, obsoletos, en desuso, etc.	470	Bienes desincorporados	0	0.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Actualización de resguardos.	80	Resguardos actualizados	26	32.50
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración e implementación del programa de mantenimiento preventivo para el parque vehicular.	12	Reportes mensuales	12	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración e implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo al Edificio.	12	Reportes mensuales	12	100.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Control y seguimiento a incidencias del personal que presta sus servicios en el Instituto.	52	Reporte semanal	50	96.15
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Captura de movimientos que afectan las percepciones económicas del empleado en el sistema de nómina Nomipaq.	24	Registro quincenal de movimientos	24	100.00

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración de Archivos para la dispersión electrónica y/o elaboración de cheques correspondientes al pago de cada una de las quincenas, finiquitos, bonos, etc.	84	Emisión de nómina	80	95.24
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Actualización de las descripciones generales de los puestos que existen dentro del Instituto.	70	DGP actualizadas	2	2.86
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Actualización y control de expedientes de personal de base	42	Expedientes actualizados	24	57.14
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración e implementación del programa de capacitación.	1	Capacitación impartida	0	0.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Formación y operación de comités y comisiones.	24	Participación en sesiones y/o reuniones de trabajo	18	75.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Seguimiento y coordinación para la implementación del SPEN.	12	Seguimiento mensual	12	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Concursos en materia cívico-democrática	2	Concursos	2	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Ciudadanitos	1	Programa	1	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Elecciones escolares	50	Elecciones	54	108.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Intervenciones de educación cívica y educación ciudadana	300	Horas	318	106.00

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
<b>ELECTORAL</b>					
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Actividades lúdicas	5	Actividad	5	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Promoción del voto	100	Horas	113	113.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Programa de Capacitación continua a los integrantes de los Consejos Municipales Electorales	1	Programa	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Programa de Capacitación a Observadores Electorales	1	Programa	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Programa de Capacitación a Personal Administrativo	1	Programa	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Programa de Capacitación sobre Oficialía Electoral	1	Programa	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Instalación de los Consejos Municipales Electorales	1	Actividad	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Seguimiento de las sesiones de los Consejos Municipales	10	Actividades	10	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Diagnóstico para determinar las estimaciones de almacenamiento y las condiciones físicas de la bodega electoral	1	Actividad	1	100.00
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>	Diseño y elaboración de material didáctico	1	Actividad	1	100.00

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
<b>ELECTORAL</b>					
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Supervisión de la impresión de documentación electoral y producción de material electoral	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Recepción, acomodo y resguardo de la documentación electoral	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Recorridos de verificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales	18	Recorridos	<b>22</b>	<b>122.22</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Diseño y elaboración de la documentación electoral	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Ejecución del plan de trabajo para el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas.	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Ejecución del armado de paquetes y cajas contendoras	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Jornada Electoral	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Ejecución de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral	1	Actividad	<b>1</b>	<b>100.00</b>
<b>DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	Seguimiento a la Sesión de Cómputo de los Consejos Distritales Electorales	18	Sesiones	<b>11</b>	<b>61.11</b>

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Traslado de los paquetes electorales posterior a los cómputos, a la bodega del IEE para su resguardo hasta su destrucción.	1	Actividad	1	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Destrucción de la documentación y paquetes electorales.	1	Actividad	1	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Contabilización, clasificación, almacenamiento y desincorporación de materiales Electorales	1	Actividad	1	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Atención a Prerrogativa de Franquicias Postales y gestión de lugares públicos para los Partidos Políticos.	12	Atención mensual	12	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Elaboración y presentación del Estudio para la distribución de Financiamiento Público Estatal de Partidos Políticos y Asociaciones Políticas para el ejercicio fiscal del año 2019	1	Estudio	2	200.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Elaboración del estudio para determinar el financiamiento público ordinario a los Partidos Políticos y las Asociaciones políticas registradas para el ejercicio fiscal 2020	1	Estudio	1	100.00
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL	Ejecución de sanciones que se impongan a los Partidos Políticos y Candidatos Independientes por el Instituto Nacional Electoral	12	Atención mensual	12	100.00

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
DIRECCIÓN JURÍDICA	Realizar fichas informativas y técnicas, así como estudios de carácter jurídico.	100%	Solicitudes	164	100.00
DIRECCIÓN JURÍDICA	Revisión y/o elaboración de convenios, contratos y acuerdos en los que el Instituto sea parte.	100%	Revisiones	35	100.00
DIRECCIÓN JURÍDICA	Elaboración de propuestas de adecuación de lineamientos, reglamentos y demás normatividad interna aplicable.	100%	Solicitudes	11	100.00
DIRECCIÓN JURÍDICA	Elaboración y/o revisión de los proyectos de acuerdos y resoluciones que se someten a consideración del Consejo General.	45	Acuerdo / resolución	109	242.22
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Monitorear medios de comunicación impresos y digitales para selección de notas del escenario electoral y político.	5,400	Medios impresos / digitales	5475	101.39
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Armado y diseño de síntesis informativa.	360	Síntesis	365	101.39
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Investigar y seleccionar los eventos a publicar, redactar las notas, armar, diseñar, imprimir y colocar el periódico mural	12	Publicaciones	12	100.00
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Cubrir eventos, redactar los boletines de prensa, enviarlos a la prensa.	12	Boletines	96	800.00
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Producción de spots promocionales de 30 segundos.	2	Spots	3	150.00



**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ACUMULADO ANUAL	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL
<b>COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	Envío para la calificación técnica del INE para su pautado y transmisión de spots en la radio y televisión de Aguascalientes	2	Transmisiones en radio	<b>3</b>	<b>150.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Elaboración de sistemas informáticos para las diferentes áreas	4	Sistemas	<b>10</b>	<b>250.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Configuración de software para elecciones escolares con urna electrónica	50	Sistemas	<b>35</b>	<b>70.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Procesamiento de la información derivada de las Sesiones del Consejo General	12	Publicaciones	<b>12</b>	<b>100.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Actualización de la información difundida en la página web	12	Actualizaciones	<b>12</b>	<b>100.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Servicios preventivos generales y correctivos de los equipos de cómputo	40	Servicio	<b>42</b>	<b>105.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Respaldos informáticos a los equipos de cómputo	40	Servicio	<b>40</b>	<b>100.00</b>
<b>COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</b>	Reingeniería de equipos de cómputo	37	Servicio	<b>37</b>	<b>100.00</b>