



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2012)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de organización de procesos electorales y de participación ciudadana, de la promoción de los valores democráticos, y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

Visión

Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente; que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Distribución electoral actualizada	1. Determinar la existencia de condiciones para modificar la distribución electoral y en su caso elaborar el proyecto correspondiente	1 Revisar y actualizar el Marco Geográfico Electoral	Actualización del marco geográfico	Aprobación del Acuerdo del Consejo General
		La Integración, instalación y funcionamiento de los 18 consejos electorales distritales y 58 consejos electorales municipales	2. Implementar la logística para la integración de Consejos Electorales Distritales y Municipales	1 Ejecutar procedimiento de selección de aspirantes a integrar Consejos Electorales	Concentrar las propuestas de aspirantes a integrar los consejos electorales	No. de entrevistados / No. de aspirantes propuestos
			3. Preparar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Electorales Distritales y Municipales	1 Elaboración de anteproyecto de Calendario Electoral 2013	Documento	% de avance
				2 Elaborar los lineamientos para el desarrollo de sesiones y elaboración de actas de los Consejos Electorales	Documento	% de avance
				3 Realización del cronograma de actividades de Consejos Electorales Distritales y Municipales	Documento	% de avance
				4 Elaboración de protocolo de instalación de Consejos Electorales Distritales y Municipales	Documento	% de avance
				5 Elaboración de guías para el desarrollo de sesiones de Consejos Electorales Distritales y Municipales	Documento	% de avance
				6 Adquisición, configuración e instalación de bienes informáticos	Adquirir	No. de bienes adquiridos
				7 Elaboración de Manual y Formularios de Seguimiento al Desempeño de los Integrantes de los Consejos Electorales	Documento	% de avance



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2012)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de organización de procesos electorales y de participación ciudadana, de la promoción de los valores democráticos, y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

Visión

Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente; que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Total de casillas electorales reportadas	4. Anticipar requerimientos de material y documentación electoral	1 Determinar requerimientos y especificaciones de material y documentación electoral	Contar con la totalidad de especificaciones de documentación y material electoral	No. de especificaciones realizadas / No de materiales y documentos que requieren especificación
			5. Revisar el procedimiento de los sistemas informáticos utilizados durante la Jornada Electoral 2010	1 Revisar el procedimiento aplicado del PIJE en 2010 y hacer las adecuaciones	Mejorar el flujo de información del PIJE	Contar con el procedimiento al 100%
				2 Revisar el procedimiento de empaquetado de sobre PREP utilizado en el Proceso Electoral 2010	Mejorar el procedimiento	Menor número de actas PREP reportadas como dentro del paquete
		6. Facilitar el cumplimiento de los procedimientos mediante instructivos	1 Elaborar los instructivos para: el manejo de la información cartográfica electoral, procedimiento para obtención de anuencias para casillas y de integración de expedientes electorales de sesiones de cómputo	Contar con los instructivos	No. de instructivos programados / No. de instructivos realizados	
		% de sustituciones de la fila	7. Integración de Mesas Directivas de Casilla	1 Elaboración y presentación de la Estrategia de capacitación electoral para el Proceso Electoral 2013	Concluida	% de aplicación
				2 Realizar Capacitación Electoral	Contar con documentos didácticos adecuados	Dcontenido didáctico
				3 Diseño y presentación de la Guía General de Casilla	Documento	Contenido didáctico
				4 Diseño y presentación de la Guía para la Casilla Especial	Documento	Contenido didáctico
				5 Diseño y presentación del Rotafolio de la Jornada Electoral	Documento	Contenido didáctico
				6 Diseño y presentación del Quita Dudas	Documento	Contenido didáctico



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2012)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de organización de procesos electorales y de participación ciudadana, de la promoción de los valores democráticos, y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

Visión

Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente; que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	% de sustituciones de la fila	7. Integración de Mesas Directivas de Casilla	7 Diseño y presentación del Manual del Instructor-Asistente	Documento	Mejorar su contenido
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados	8. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos	1 Trámite de Medios de Impugnación.	Dar trámite y resolución en su caso, de los medios de impugnación y procedimientos administrativos sancionadores electorales	No. de informes circunstanciados, dictámenes y resoluciones elaborados y en su caso, aprobados por el Consejo General
				2 Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.		
				3 Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
		% de votantes	9. Estrategia de Comunicación 2012-2013	1 Campaña Promoción del Voto	Invitar a la ciudadanía a votar	No. de producciones
				2 Convocatoria Imagen Institucional para los jóvenes	Concurso Imagen Institucional	No. de participantes
				3 Campaña Integración de Órganos Electorales	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				4 Campaña Integración de Mesas Directivas de Casilla	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				5 Campaña Observatorio Electoral	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				6 Campaña Difusión de Resultados Electorales	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
Importe a aplicar	10. Gestionar recursos	1 Administrar recursos	Aplicar recursos	% de recursos aplicados		



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2012)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de organización de procesos electorales y de participación ciudadana, de la promoción de los valores democráticos, y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

Visión

Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente; que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO S	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Número de personal contratado	11. Reclutar, seleccionar y capacitar personal	1 Reclutar personal operativo de capacitación electoral	Contratación de coordinador central y 6 coordinadores regionales	Personal contratado
				2 Reclutar personal de soporte técnico informático	Contratar técnicos en sistemas, técnicos centrales y técnico en diseño	Personal contratado
				3 Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de actividades pre-electorales.	Contratación de 4 coordinadores centrales	Personal contratado
				4 Reclutar personal operativo de organización electoral	Contratar 4 coordinadores	Personal contratado
				5 Reclutar personal operativo de administración	Contratar 8 Auxiliares Administrativos	Personal contratado
				6 Reclutar personal operativo para la USPEyRA	Contratar 1 Técnico	Personal contratado



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2012)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de organización de procesos electorales y de participación ciudadana, de la promoción de los valores democráticos, y de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral, con apego a los principios constitucionales.

Visión

Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana; que utiliza tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente; que incrementa la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR		
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	%	12. Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva	1	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones	
				2	Preparación y desarrollo, soporte técnico y elaboración de los proyectos de actas de la sesiones de la Junta Ejecutiva	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones	
				3	Actualización de la base de datos que contienen la información relativa a: órdenes del día, actas, acuerdos y resoluciones, estadísticas, audio y video de las sesiones del Consejo General	Elaboración de medio óptico 3 veces al año	Número de medios ópticos elaborados	
			13. Establecer criterios y mecanismos para la operación del archivo del Instituto	1	Establecer criterios y mecanismos para el manejo y flujo eficiente y digitalización del archivo del Instituto	Digitalizar 2012 y 2011	Porcentaje de avance	
				2	Informar sobre la recepción, registro y resguardo de la documentación oficial	Informe bimestral	Número de Informes	
			Ampliar Canales para la Comunicación Institucional	14. Fortalecimiento de la Imagen Institucional		1	Monitoreo	Mantener seguimiento de Radio, Prensa y T.V. al día
		2				Difusión	Fortalecer la imagen Institucional 2012	No. de producciones audio visuales
		3				Programa de Radio	Producción de programa de radio	No. de emisiones
		4				Producción de Audio	Promocionales para radio e Internet	No. de promocionales 2012
		5				Producción de Video	Producciones para internet , video inducción personal de oficinas centrales 2012 / 2013	No. de videos terminados

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
1	Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral y en su caso, elaborar el proyecto correspondiente
1	Revisar y actualizar el Marco Geográfico Electoral
	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

FECHA INICIO Enero 2012

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

FECHA TÉRMINO Mayo 2012

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			P/R	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4											
1	Revisar y analizar las condiciones actuales que presentan los 18 distritos electorales uninominales respecto a la concentración y dispersión demográfica de conformidad con el CGPV, censo de población y vivienda 2010	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los análisis y trabajos realizados respecto a las condiciones actuales que presentan los 18 distritos electorales uninominales en el Estado	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
3	Informe técnico a la Comisión de Organización Electoral sobre las condiciones existentes de la distritación electoral vigente	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
4	Presentación de los trabajos realizados respecto a las condiciones que presentan los 18 distritos electorales uninominales con partidos políticos	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
5	Proponer al Consejo General las bases y criterios para la demarcación geoelectoral del territorio estatal en distritos electorales uninominales	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
6	Acuerdo en el que establece las bases, principios y estudios en que debe sustentarse el Anteproyecto para dividir el Estado en 18 distritos uninominales	CG	P																																															
		CG	R																																															
7	Celebración de convenios con Instituciones para el desarrollo del Anteproyecto de distritación (a)	Presidencia	P																																															
		Presidencia	R																																															
8	Inicio de los trabajos de distritación electoral con base en la metodología aprobada	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
9	Establecimiento de las características de los 18 distritos electorales uninominales	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															
10	Establecimiento de las condiciones	DEOEPP	P																																															
		DEOEPP	R																																															

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA**

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
1	Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral y en su caso, elaborar el proyecto correspondiente
1	Revisar y actualizar el Marco Geográfico Electoral
	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

FECHA INICIO

**OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE**

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
10	demográficas y geográficas	DEOEPP	R																																																
11	Aplicación de los criterios estadísticos	DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Verificación de límites distritales y seguimiento en campo	DEOEPP	P																																																
			R																																																
13	Presentación a la Junta Ejecutiva de los trabajos realizados sobre la condiciones existentes de la distritación electoral vigente	DEOEPP	P																																																
			R																																																
14	Presentación del Anteproyecto de distritación a la Comisión de Organización Electoral	DEOEPP	P																																																
			R																																																
15	Reunión con partidos políticos para la presentación del Anteproyecto de distritación	CG	P																																																
			R																																																
16	Presentación de observaciones por parte de los partidos políticos al Anteproyecto de distritación	CG	P																																																
			R																																																
17	Acuerdo por el que se aprueba el Proyecto de distritación electoral	CG	P																																																
			R																																																
18	Remisión a la Legislatura del Estado del Proyecto de distritación electoral para su revisión y en su caso, aprobación	CG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
4	Anticipar requerimientos de material y documentación electoral
1	Determinar requerimientos y especificaciones de material y documentación electoral
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración del catálogo de proveedores y fabricantes de la documentación y material electoral en base a la información de los Institutos Electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de diseño y especificaciones de documentación electoral, tales como: formatos de boletas; actas; recibos; y otros documentos	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de diseño y especificaciones de materiales electorales, como: mamparas; mesa portaurnas; urnas; marcadora de credencial para votar; tinta indeleble; y...	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
5	Revisar el procedimiento de los sistemas informáticos utilizados durante la Jornada Electoral 2010
1	Revisar el procedimiento aplicado del PIJE en 2010 y hacer las adecuaciones
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Actualización del PIJE	DESPI DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Conocer los diseños y procedimiento a implementar	DESPI DEOEPP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
6	Facilitar el cumplimiento de los procedimientos mediante instructivos
1	Elaborar los instructivos para: el manejo de la información cartográfica electoral; procedimiento para obtención de anuencias para casillas; y de integración de expedientes electorales de sesiones de cómputo
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO Abril 2012

FECHA TÉRMINO Octubre 2012

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración de Instructivo del manejo de la información cartográfica electoral	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de Instructivo para obtener anuencias de casillas electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de Instructivo para la integración de expedientes electorales de las sesiones de cómputo	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Elaboración del Manual de requerimientos mínimos que deben tener los inmuebles para instalar los Consejos Distritales y Municipales Electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de formato y contenido de Convocatoria para participar como observadores electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
7	Integración de Mesas Directivas de Casilla
3	Diseño y presentación de la Guía General de Casilla
	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Diseño de la Guía General de Casilla	DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
2	Presentación del diseño de la Guía General de Casilla a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Presentación del diseño de la Guía General de Casilla a la CCECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Aprobación de la Guía General de Casilla por el Consejo General	DECECCPG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
7	Integración de Mesas Directivas de Casilla
4	Diseño y presentación de la Guía para la Casilla Especial
	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Diseño de la Guía para la Casilla Especial	DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
2	Presentación del diseño de la Guía para la Casilla Especial a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Presentación del diseño de la Guía para la Casilla Especial a la CCECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Presentación del diseño de la Guía para la Casilla Especial al Consejo General	DECECCPG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
8	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos
3	Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.
	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Digitalización y seguimiento de Medios de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	SE DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Digitalizar	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Turno a las coordinaciones correspondientes vía intranet.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Recepción del Medio de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Trámite de Medios de Impugnación o sustanciación, dictaminación y resolución de procedimientos administrativos, en su caso.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
e)	Alimentar el Sistema Informático de Medios de Impugnación con cada una de las actuaciones que se realicen.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
f)	Relación de acuerdos relativos al trámite de los Medios de Impugnación, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos, en su caso.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9	Estrategia de Comunicación Electoral 2012 – 2013
1	Campaña promoción del voto
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2012

FECHA TÉRMINO Noviembre 2012

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Diseñar promocionales para prensa	UCS	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■			
			R																																																
2	Diseñar carteles para la promoción del voto	UCS	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
3	Diseñar artículos promocionales para incentivar la participación ciudadana	UCS	P	■	■	■	■																																												
			P																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1 Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9 Estrategia de Comunicación Electoral 2012 – 2013
2 Campaña imagen institucional para los jóvenes
Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Elaboración de las bases para la convocatoria	UCS	P	■																																															
			R																																																
2	Revisión de las bases y verificación de premios	UCS CG	P	■																																															
			R																																																
3	Diseño de la Convocatoria	UCS	P	■																																															
			R																																																
4	Revisión y aprobación de diseño	UCS CG	P		■	■																																													
			R																																																
5	Impresión de las Convocatorias para distribución por el Estado	UCS DEAP	P			■	■																																												
			R																																																
6	Distribución de la Convocatoria	UCS DEAP SE	P			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																
			R																																																
7	Elaboración de spot de radio y tv para difusión de la convocatoria	UCS	P	■																																															
			R																																																
8	Recepción de trabajos	UCS	P			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																
			R																																																
9	Deliberación del jurado	UCS	P																					■	■																										
			R																																																
10	Premiación de los equipos ganadores	UCS DEAPCG	P																									■	■	■	■																				
			R																																																
11	Publicación de los materiales página web	UCS DESPI	P																																																
			R																																																
12	Elaboración de guión de cierre de concurso, dar a conocer los resultados.	UCS	P																																																
			R																																																
13	Entrevistas con los participantes y ganadores	UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1 Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9 Estrategia de Comunicación Electoral 2012 – 2013
2 Campaña imagen institucional para los jóvenes
Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
14	Elaboración de guión documental para dar seguimiento a las diferentes etapas de la Convocatoria	UCS	P																																																
			R																																																
15	Edición de documental	UCS	P																																																
			R																																																
16	Publicación en la Página Web del IEEZ	UCS DESPI	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1 Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9 Estrategia de Comunicación Electoral 2012 – 2013
4 Campaña Integración de Mesas Directivas de Casilla
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Junio 2012

FECHA TÉRMINO Diciembre 2012

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Producir spot de radio y televisión para difusión de convocatoria para instructores-asistentes electorales.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Producir spot de radio para invitar a los ciudadanos insaculados a formar parte de las mesas directivas de casilla.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Producir spot para televisión para invitar a los ciudadanos insaculados a formar parte de las mesas directivas de casilla.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producir cápsulas informativas para invitar a los ciudadanos insaculados a formar parte de las mesas directivas de casilla.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Diseñar propaganda para prensa con invitación a los ciudadanos a formar parte de las mesas directivas de casilla.	UCS	P																																																
			R																																																
6	Elaboración de Guión video Capacitación a funcionarios de Casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Grabación de video a Capacitación a funcionarios de casilla	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Producir un video para capacitación a los funcionarios de casilla.	UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9	Estrategia de Comunicación Electoral 2012 – 2013
5	Campaña Observatorio Electoral
Junta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Unidad de Comunicación Social	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Producir spot de radio para invitar a la ciudadanía para participar en el proceso Electoral 2013 como observadora u observador electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Producir spot de televisión para invitar a la ciudadanía para participar en el proceso Electoral 2013 como observadora u observador electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Elaborar guión para la producción de video para la capacitación de Observadoras y Observadores electorales.	UCS DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Diseñar carpeta de información básica sobre el proceso electoral 2013.	UCS JE	P																																																
			R																																																

**SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva
1	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de las guías de conducción, órdenes del día y proyectos de actas de las sesiones del Consejo General
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Formular los anteproyectos de órdenes del día de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
2	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General, así como realizar la integración oportuna de la documentación respectiva para las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de las guías para el desarrollo de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
4	Operar el equipo de audio y video de la sala de sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaborar las versiones estenográficas y los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
6	Entrega de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General a sus integrantes	SE	P																																																
			R																																																
7	Implementación de apoyo técnico y logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																

**SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva
1	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de las guías de conducción, órdenes del día y proyectos de actas de las sesiones del Consejo General
Secretaría Ejecutiva	

FECHA INICIO
FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE																																								
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																									
8	Ordenar la información derivada de las intervenciones de los miembros del Consejo General, durante las sesiones que celebre	SE	P																																																																																					
			R																																																																																					
9	Integración de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General	SE	P																																																																																					
			R																																																																																					
10	Resguardo y actualización de los archivos documental, videográfico e informático, del Consejo General	SE	P																																																																																					
			R																																																																																					
11	Actualizar y editar los ordenamientos legales del Instituto Electoral	SE	P																																																																																					
			R																																																																																					
12	Integrar los informes mensuales de actividades realizadas por la Junta Ejecutiva, para presentarlos ante el Consejo General	SE	P																																																																																					
			R																																																																																					

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva
2	Preparación y desarrollo, soporte técnico y elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva
Secretaría Ejecutiva	

FECHA INICIO Enero 2012

FECHA TÉRMINO Diciembre 2012

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Formular los anteproyectos de órdenes del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
2	Recibir, revisar e integrar los informes mensuales de actividades de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades	SE	P																																																
			R																																																
3	Integrar la documentación respectiva para las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
4	Operar el equipo de audio de la sala de sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de las versiones estenográficas y los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
6	Entrega de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva a sus integrantes	SE	P																																																
			R																																																
7	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre la Junta Ejecutiva, así como realizar la integración oportuna de los documentos que se circulan	SE	P																																																
			R																																																
8	Integración de los acuerdos aprobados por la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva
2	Preparación y desarrollo, soporte técnico y elaboración de los proyectos de actas de la sesiones de la Junta Ejecutiva
Secretaría Ejecutiva	

FECHA INICIO Enero 2012

FECHA TÉRMINO Diciembre 2012

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
9	Resguardo y actualización del archivo documental de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[White]																																															
10	Implementación de apoyo técnico y logístico para las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[White]																																															

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
13	Establecer criterios y mecanismos para la operación del archivo del Instituto
1	Establecer criterios y mecanismos para el manejo y flujo eficiente y digitalización del archivo del Instituto
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración del manual para la organización del archivo de Instituto	SE	P	█				█				█				█				█				█				█				█				█				█				█							
			R																																																
2	Implementación de la metodología para la clasificación del archivo	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración del inventario del archivo	SE	P	█				█				█				█				█				█				█				█				█				█											
			R																																																
4	Mantenimiento del archivo	SE	P																																																
			R																																																
5	Digitalización del archivo	SE	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Fortalecer la imagen Institucional
1	Monitoreo
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración de Síntesis Nacional	UCS	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de Síntesis Local	UCS	P																																																
			R																																																
3	Actualizar directorio de emisoras de Radio FM	UCS	P																																																
			R																																																
4	Realizar Monitoreo de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
5	Realizar Monitoreo de T.V	UCS	P																																																
			R																																																
6	Realizar monitoreo de Internet	UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
2	Difusión
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, Unidad de Comunicación Social	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Boletines de Prensa	UCS	P	█																																															
			R	█																																															
2	Publicación en Página IEEZ	UCS	P	█																																															
			R	█																																															
3	Contratación de Servicio de Streaming	UCS DEAP	P	█				█																																											
			R	█																																															
4	Transmisión de Sesiones del Consejo General por Internet	UCS DESPI	P	█				█				█								█				█				█				█				█				█				█							
			R	█																																															
5	Transmisión de Eventos Especiales por Internet	UCS DESPI	P	█																																															
			R	█																																															

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
3	Programa de Radio
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración de guión para programa semanal de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación de guión para programa semanal de radio	UCS	P																																																
			R																																																
3	Post producción del programa Semanal de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
4	Transmisión por Internet del Programa de Radio	UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
4	Producción de Audio
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración de Guiones para promocionales de radio	UCS	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
			R																																																
2	Grabación de audio y Edición	UCS	P			■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■					
			R																																																
3	Envío de promocionales para dictaminación al IFE	UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
5	Producción de video
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Calendarización de grabaciones 2013	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación y edición	UCS	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de Guiones para promocionales de Video 2012	UCS	P																																																
			R																																																
4	Calendarización de grabaciones 2012	UCS	P																																																
			R																																																
5	Grabación y edición 2012	UCS	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido para guión inducción a personal temporal de oficinas centrales IEEZ	UCS	P																																																
			R																																																
7	Elaboración del Guión para el video de inducción a personal de nuevo ingreso a oficinas centrales	UCS	P																																																
			R																																																
8	Grabación del video de inducción a personal temporal de oficinas centrales	UCS	P																																																
			R																																																
9	Edición del video de inducción a personal temporal de oficinas centrales	UCS	P																																																
			R																																																