



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la 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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente 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 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes.	La Integración, instalación y funcionamiento de los 18 consejos electorales distritales y 58 consejos electorales municipales.	1. Ejecutar la logística para la Integración de Consejos Distritales y Municipales Electorales.	1 Designar a las y los aspirantes a integrar Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales.	Lograr la integración de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales.	No. de Consejos Electorales integrados.
				2. Efectuar la instalación de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales Electorales.	1 Instalar los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales.	Instalar los 76 Consejos Electorales.
			3. Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales	1 Presentación del calendario de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral 2013.	Documento.	% de avance.
				2 Dar seguimiento al cronograma de actividades de los Consejos Distritales y Municipales Electorales .	Documento.	% de avance.
				3 Elaboración de protocolo de instalación de Consejos Distritales y Municipales Electorales.	Documento.	% de avance.
				4 Elaboración del orden del día y la guía para el desarrollo de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales .	Documento.	% de avance.
				5 Configuración, distribución, instalación y recolección de bienes informáticos.	Abastecer de bienes informáticos a los Consejos Electorales.	No. de bienes informáticos instalados.
				6 Mantenimiento y capacitación sobre uso de bienes informáticos.	Ejecutar el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de los Consejos Electorales.	No. de bienes informáticos atendidos.
				7 Cubrir las vacantes que se generen en los Consejos Electorales por no aceptación, renuncia u otras causas.	Cubrir el 100% de vacantes.	No. de vacantes.
				8 Efectuar los Cómputos Distritales y Municipales.	Validez de la elección y entrega de constancias.	No. de sesiones de cómputo.
		9 Aplicar a los integrantes y personal de los Consejos Distritales y Municipales, un cuestionario de evaluación sobre el desempeño de sus funciones, con el objetivo de contar con el insumo para el proceso de evaluación de los Consejos Electorales.	Aplicación del cuestionario al 100% del personal.	% de Cumplimiento.		
		Total de casillas a instalar en el 2013.	4. Obtener los productos electorales actualizados del IFE.	1 Localizar y obtener la anuencia del número, tipo y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en los 18 distritos electorales.	Contar con los inmuebles para el funcionamiento de las mesas directivas de casillas.	número de casillas instaladas.
				2 Contar con las actualizaciones del Padrón y Lista Nominal de Electores.	Verificar los movimientos generados para actualizar el total de casillas.	Total de casillas.
				3 Exhibición del listado nominal por parte de los Consejos Municipales y entrega del mismo a los partidos políticos y en su caso se realicen las observaciones correspondientes.	Documento.	% de avance.



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la 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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente 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 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes.	Total de casillas a instalar en el 2013.	5. Preparar los materiales electorales.	1 Dotar de los materiales electorales necesarios a cada una de las casillas.	Funcionamiento de las casillas.	Total de distritos/avance de lo realizado.
			6. Preparar la Documentación Electoral.	1 Dotar de la Documentación Electoral necesaria a cada una de las casillas.	Entregar los paquetes con documentación electoral a los Consejos Distritales y estos a su vez a las y los Presidentes de las mesas directivas de casilla.	Total de distritos/avance de lo realizado.
			7. Ejecutar el procedimiento para la información de Incidencias durante la Jornada Electoral.	1 Transmitir la información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de las casillas al Consejo General.	Obtener la información del 100% de las casillas instaladas.	% de avance de información de casillas instaladas.
		Número de solicitudes de las y los Observadores Electorales.	8. Convocar a las y los ciudadanos a participar como Observadores Electorales.	1 Acreditar a las y los ciudadanos como Observadores Electorales que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.	Contar con el mayor número de acreditaciones.	Número de solicitudes/ el número de acreditaciones.
		% de sustituciones de la fila.	9. Integración de Mesas Directivas de Casilla.	1 Realizar Capacitación Electoral.	Planeación	Número de casillas integradas
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	10. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1 Recepción y trámite del Recurso de Revisión y del Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano.	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 del Juicio de Relaciones Laborales.		
				3 Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.		
				4 Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
		% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2013	1 Campaña Promoción del Voto	Invitar a la ciudadanía a votar	No. de producciones
				2 Difusión de Spots ganadores de la Convocatoria Toma, Cámara, Acción por el voto	Difusión de Resultados	Spot
				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 de Observación Electoral	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				6 Campaña Difusión de Resultados de la Jornada Electoral	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
7 Campaña de Difusión en Redes Sociales	Difusión en redes sociales			Estadística de presencia del IEEZ en redes sociales		
8 Campaña Historia del Proceso Electoral 2013 (videos secuenciales)	Realizar producción			No. de producciones		
9 Producción de Video PREP 2013	Elaboración de guión video PREP, grabación y producción de video PREP 2013			Video Terminado		
10 Campaña Marketing BTL (complemento de las campañas en medios de comunicación)	Visita a las universidades			No. de Campus visitados		



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la 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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente 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 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2013	11 Campaña BTL Supermercados, Instituciones Públicas y Privadas	Visita a Supermercados	No. de visitas a espacios cerrados
				12 Campaña de Difusión Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013	Elaboración de spots	No de producciones
		Importe a aplicar.	12. Gestionar recursos.	1 Administrar recursos.	Aplicar recursos.	% de recursos aplicados.
		Número de personal contratado.	13. Reclutar, seleccionar y capacitar personal.	1 Reclutar personal operativo de Secretaría Ejecutiva.	Contratación de: 1 Auxiliar del Servicio Profesional Electoral 1 Coordinador de Análisis de Proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones y procedimientos administrativo sancionador 3 Auxiliares Múltiples 1 Técnico en Sonido 2 Auxiliares de Oficialía de Partes 1 Capturista	Personal contratado.
				2 Reclutar personal operativo de Capacitación Electoral.	Contratación de: 500 Ins-Asist 77 Sup. Elect. 1 Coordinador Central 6 Coordinadores Regionales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				3 Reclutar personal operativo de Sistemas Informáticos.	Contratación de: 1 Técnico en mantenimiento 2 Técnicos en Sistemas 8 Técnicos centrales 18 Técnicos Distritales 58 Técnicos Municipales 9 Capturistas de datos 4 Técnico para Urna electrónica 67 Capturistas y Acopiadores PREP 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				4 Reclutar personal operativo de Asuntos Jurídicos.	Contratación de: 10 Técnicos Electorales Oficinas Centrales 6 Auxiliares de Registro de Candidaturas 3 Proyectistas Oficinas Centrales PASE 3 Técnicos Instructores Oficinas Centrales PASE 18 Técnicos Electorales Jurídicos Distritales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				5 Reclutar personal operativo de Organización Electoral.	Contratación de: 18 Coordinadores Distritales 3 Técnicos Electorales Centrales 6 Técnicos Municipales 36 Tecnicos PIJE 14 Auxiliares de armado de paquetes electorales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la 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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente 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 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Número de personal contratado.	13. Reclutar, seleccionar y capacitar personal.	6 Reclutar personal operativo de Administración.	Contratación de: 7 Enlaces Administrativos Regionales 7 Auxiliares de Enlaces Administrativos 3 Auxiliares de Recursos Humanos 4 Auxiliar de Recursos Financieros 1 Auditor Jurídico 6 Auxiliares de Auditor a Partidos Políticos 3 Auxiliares de Servicios de Fotocopiado 3 Auxiliares de Intendencia 1 Auxiliar de Mantenimiento 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				7 Reclutar personal operativo de la Dirección de Paridad entre los Géneros.	Contratación de: 1 Coordinador en Enlace Institucional para la Potenciación del Género 2 Técnicas (os) para la Potenciación del Género.	Personal contratado.
				8 Reclutar personal operativo de la Unidad de Comunicación Social.	Contratación de: 2 Auxiliares de soporte técnico 1 Auxiliar de video 1 Auxiliar de audio 1 Auxiliar de contratación de medios 8 Técnicos de monitoreo 2 Técnicos para redes sociales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				9 Desarrollar el procedimiento establecido para la contratación de personal para proceso electoral y las posibles sustituciones.	Desarrollar el procedimiento para la contratación del 100% de las plazas de proceso.	% de Cumplimiento.
		%	14. Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones.	1 Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de citatorios, orden del día, guía de conducción y proyecto de acta de las sesiones del Consejo General.	N sesiones al año.	% de avance.
				2 Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de citatorios, orden del día y proyecto de acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	12 sesiones al año.	% de avance.
				3 Actualización de la base de datos que contiene la información relativa a: actas, acuerdos, resoluciones, fotos, audio, video, orden del día y estadística de las sesiones del Consejo General.	Sistema.	% de avance.
		Número de solicitudes de registro de candidaturas presentadas por partidos políticos o coaliciones capturadas y validadas en el sistema de registro de candidaturas.	15. Llevar a cabo el registro de candidaturas.	1 Recepción de las solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	Registro de candidaturas.	Resolución por la que se declara la procedencia o improcedencia, en su caso, del registro de candidaturas a cargos de elección popular presentadas por los partidos políticos o coaliciones.
				2 Revisión de los requisitos de ley, requerimiento de omisiones, captura y validación de los documentos en el sistema de registro de candidaturas.		
				3 Sustitución de candidatos.		
		% de representantes de partidos políticos acreditados en casilla.	16. Garantizar la representación de partidos en las casillas.	1 Operar el Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	Sistema / Documento.	% de avance.
				2 Llevar a cabo el procedimiento para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	Sistema.	% de avance.
		Votación Emitida.	17.- Desarrollo y funcionalidad de las Mesas Directivas de Casilla.	1 Recepción de la votación, escrutinio y cómputo de votos en la casilla y entrega de paquetes electorales.	Facilitar la votación a los electores.	Total de casillas a instalar.



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la 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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente 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 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Número de solicitudes para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.	18. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.	1 Regular la realización de encuestas.	Dar trámite a los solicitudes.	Número de solicitudes recibidas y dar informe de ellas al Consejo General.
				2 Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	Dar trámite a los solicitudes.	Número de solicitudes recibidas y dar informe de ellas al Consejo General.
		Ampliar Canales para la Comunicación Institucional	19. Fortalecimiento de la Imagen Institucional	1 Monitoreo	Mantener seguimiento de Radio, Prensa y T.V. al día	Fácil acceso a la información en consulta
				2 Difusión	Fortalecer la imagen Institucional 2013	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 2013
				5 Producción de Video	Producciones para internet, video inducción personal de oficinas	No. de videos terminados
		20. Coadyuvar en la organización de debates entre las candidatas y los candidatos con apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad y equidad.	1 Organizar debates entre candidatas y candidatos.	Concentrar y dar trámite a las solicitudes recibidas para la celebración de debates	Número de debates celebrados	

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
2	Efectuar la instalación de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales Electorales
1	Instalar los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales
	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	Notificación vía telefónica a las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros Electorales como integrantes de los Consejos Distritales, verificación de participación y convocarlos para acudir a la sesión de instalación del Consejo Distrital respectivo.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Instalación y toma de protesta de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros Electorales de los 18 Consejos Distritales.	CG JE	P																																																
			R																																																
3	Notificación vía telefónica a las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros Electorales como integrantes de los Consejos Municipales, verificación de participación y convocarlos para acudir a la sesión de instalación del Consejo Municipal respectivo.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Instalación y toma de protesta de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros Electorales de los 58 Consejos Municipales.	CG JE	P																																																
			R																																																
5	Concertación de los inmuebles para el funcionamiento de los 76 Consejos Electorales.	DEAP DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Análisis de los aspectos de funcionalidad de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales Electorales en el proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

- | | |
|-----------------------|---|
| 1 | Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes. |
| 3 | Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. |
| 2 | Dar seguimiento al cronograma de actividades de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. |
| Secretaría Ejecutiva. | |

FECHA INICIO	Enero 2013
--------------	------------

FECHA TÉRMINO	Julio 2013
---------------	------------

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	Determinar los principales acuerdos y actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de los formatos para recepción de la información generada en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
3	Remitir el Cronograma de sesiones a los Consejos Electorales Distritales y Municipales para su conocimiento.	SE	P																																																
			R																																																
4	Recopilar las actas de las sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
5	Llevar a cabo visitas de supervisión a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
6	Recibir los expedientes de las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional que remiten los Consejos Distritales.	SE	P																																																
			R																																																
7	Recibir los expedientes de las elecciones de ayuntamientos por los principios de mayoría relativa y regidores de representación proporcional que remiten los Consejos Municipales.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
3	Elaboración de protocolo de instalación de Consejos Distritales y Municipales Electorales.
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Febrero 2013

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	Elaboración del programa de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Elaboración del documento de la declaratoria de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de propuesta de mensaje de los Consejeros Presidentes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para la sesión de instalación.	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaboración del proyecto de orden del día para la sesión de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de la guía de conducción para la sesión de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																

**SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
4	Elaboración del orden del día y la guía para el desarrollo de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
	Secretaría Ejecutiva.

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Julio 2013

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	Desarrollar el proyecto de orden del día para las sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																				
			R																																																				
2	Elaboración de la guía de sesión para los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																				
			R																																																				

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
5	Configuración, distribución, instalación y recolección de bienes informáticos.
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	

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	Configuración de Equipo de Cómputo para Consejos Municipales y oficinas centrales.	DESPI	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
2	Distribución e instalación de equipos de cómputo, unidades de energía in-interrumpibles e impresoras a Consejos Distritales.	DESPI	P					■	■	■	■																																												
			R																																																				
3	Distribución e instalación de equipos de cómputo, unidades de energía in-interrumpibles e impresoras a Consejos Municipales.	DESPI	P									■	■	■	■																																								
			R																																																				
4	Recolección de equipos de cómputo, unidades de energía in-interrumpibles e impresoras de Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P																																																				
			R																																																				

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
6	Mantenimiento y capacitación sobre uso de bienes informáticos.
Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos	

FECHA INICIO

Febrero 2013

FECHA TÉRMINO

Julio 2013

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	Capacitación sobre uso de bienes informáticos en Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[White]																																				[Dotted]	[Dotted]										
2	Mantenimiento correctivo de bienes informáticos en Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[White]																																				[Dotted]	[Dotted]										

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
7	Cubrir las vacantes que se generen en los Consejos Electorales por no aceptación, renuncia u otras causas
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO	Enero 2013
FECHA TÉRMINO	Julio 2013

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	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo, renuncia u otra causa de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos o Consejeros Electorales de los Consejos Distritales.	JE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
2	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo, renuncia u otra causa de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos o Consejeros Electorales de los Consejos Municipales.	JE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
3	Presentar ante el Consejo General la propuesta para la sustitución de las y los integrantes de los Consejos Electorales.	COEPP CG	P																																																				
			R																																																				
4	Proponer al Consejo General la remoción de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	COEPP 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
3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
8	Efectuar los Cómputos Distritales y Municipales.
	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	2	3	4								
1	Elaboración del Manual para la sesión de cómputos distritales y municipales.	DEOEPP	P																																																								
			R																																																								
2	Capacitación a integrantes de los Consejos Distritales y Municipales para la sesión de cómputos distritales y municipales.	DEOEPP	P																																																								
			R																																																								
3	Sesión de cómputo distrital y municipal.	CD CM	P																																																								
			R																																																								
4	Acuerdo del Consejo Distrital por el que se efectúa el cómputo distrital, se declara la validez de la elección y se expide la constancia de mayoría.	CD	P																																																								
			R																																																								
5	Acuerdo del Consejo Municipal por el que se efectúa el cómputo municipal, se declara la validez de la elección y se expide la constancia de mayoría.	CM	P																																																								
			R																																																								
6	Integración y remisión de expedientes del cómputo distrital y municipal al Consejo General para realizar el cómputo estatal.	CD CM	P																																																								
			R																																																								
7	Fijación en el exterior de los Consejos Distritales y Municipales de cartulinas de resultados de los cómputos de la elección correspondiente.	CD CM	P																																																								
			R																																																								

SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1 Operar el Servicio Profesional Electoral	
3 Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	
9 Aplicar a los integrantes y personal de los Consejos Distritales y Municipales, un cuestionario de evaluación sobre el desempeño de sus funciones, con el objetivo de contar con el insumo para el proceso de evaluación de los Consejos Electorales.	
USPEyRA	

FECHA INICIO Mayo 2013

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

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	Planeación de la logística.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
2	Aplicación del cuestionario en los 18 Consejos Distritales y 59 Consejos Municipales.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
3	Recopilación de los cuestionarios debidamente requisitados.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
4	Captura de los resultados en el programa informático diseñado para tal fin.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
5	Informe de los resultados a la Junta Ejecutiva.	USPEyRA	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	Obtener los productos electorales actualizados del IFE
1	Localizar y obtener la anuencia del número, tipo y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en los 18 distritos electorales
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	Obtención de anuencias para la ubicación de casillas en los 18 Distritos Electorales.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Identificar las necesidades de mobiliario y servicios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán el día de la jornada electoral.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Presentación a los Consejos Distritales de la propuesta de ubicación de casillas correspondientes a su demarcación territorial.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Solicitar a las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, proporcionen la delimitación de las áreas en donde no se permita la instalación, colocación o fijamiento de propaganda electoral.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Solicitar a las autoridades municipales los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
6	Localización de los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
7	Sorteo de los lugares de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
8	Supervisión en campo de la ubicación de inmuebles propuestos para instalar casillas, a fin de corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Electoral, por parte de los integrantes de los Consejos Distritales.	CD CM	P																																																
			R																																																
9	Sesión de los Consejos Municipales para conocer y opinar respecto de la propuesta del Consejo Distrital correspondiente, sobre el número, tipo y ubicación de casillas.	CM	P																																																
			R																																																
10	Período de recepción de propuestas de cambios, modificaciones e instalación de casillas extraordinarias en los Consejos Distritales y Municipales.	CD	P																																																
			R																																																
11	Recorridos de verificación y observaciones a la ubicación de casillas extraordinarias derivado de las solicitudes que se presenten.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Sesión de los Consejos Distritales para la aprobación de la lista que contiene el número, tipo y ubicación de casillas a instalarse el día de la jornada electoral.	CD	P																																																
			R																																																
13	Primera publicación de la lista de ubicación de casillas aprobada por los Consejos Distritales Electorales.	CG CD	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	Obtener los productos electorales actualizados del IFE
1	Localizar y obtener la anuencia del número, tipo y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en los 18 distritos electorales
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO

Febrero 2013

FECHA TÉRMINO

Julio 2013

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	Atender posibles cambios de domicilios donde se instalan casillas, así como los movimientos que generen el padrón y lista nominal.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
15	Aprobación por los Consejos Distritales de la lista definitiva del número, tipo, ubicación, e integración de mesas directivas de casilla.	CD	P																																																
			R																																																
16	Publicación de la lista definitiva del número, tipo, ubicación, e integración de las mesas directivas de casilla.	CG	P																																																
			R																																																
17	Colocación de mantas de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
18	Acuerdo del Consejo General en que se aprueban las 18 casillas especiales.	CG DEAJ	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	Obtener los productos electorales actualizados del IFE
2	Contar con las actualizaciones del Padrón y Lista Nominal de Electorales
	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	Acuerdo del Consejo General por el que se autoriza la firma del convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia del Registro Federal de Electores, así como la utilización de los productos y servicios que brinda para el proceso electoral 2013.	CG	P	■	■																																														
			R																																																
2	Recibir del Registro Federal de Electores la base de datos (estadístico) del padrón y lista nominal en medios magnéticos con corte al día 15 de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y 1 de junio de 2013.	DEOEPP	P		■				■				■				■				■				■																										
			R																																																
3	Recibir del Registro Federal de Electores la cartografía electoral.	Presidencia SE	P	■	■	■																																													
			R																																																
4	Entrega por parte del Registro Federal de Electores de las listas nominales previas o básicas al Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	SE DEOEPP	P										■																																						
			R																																																
5	Exhibición en los Consejos Municipales de las listas nominales previas o básicas, con el fin de que la ciudadanía y los partidos políticos las revisen.	SE DEOEPP	P										■	■	■																																				
			R																																																
6	Entrega a los representantes de los partidos políticos de un ejemplar de las listas nominales previas o básicas.	SE DEOEPP	P										■	■	■																																				
			R																																																
7	Solicitar al Registro Federal de Electores el catálogo general de localidades con: nombre de la localidad, sección, municipio, padrón y lista nominal de electores.	Presidencia DEOEPP	P	■	■																																														
			R																																																
8	Solicitar al Registro Federal de Electores el número de empadronados por localidad.	Presidencia DEOEPP	P	■	■																																														
			R																																																
9	Recepción de la lista nominal de electores definitiva con fotografía, en 9 tantos.	SE DEOEPP	P																						■																										
			R																																																

**SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA**

**OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE**

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
4	Obtener los productos electorales actualizados del IFE
3	Exhibición del listado nominal por parte de los Consejos Municipales y entrega del mismo a los partidos políticos y en su caso se realicen las observaciones correspondientes
	Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

FECHA INICIO Marzo 2013

FECHA TÉRMINO Abril 2013

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	Recepción por parte del Registro Federal de Electores del listado nominal previo o básico.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
2	Sorteo mediante el cual se realiza la distribución de los tantos del listado nominal previo entre los partidos políticos con candidatos registrados.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
3	Entrega del Listado Nominal previo o básico a los partidos políticos, con el fin de que lo revisen y, en su caso, formulen las observaciones correspondientes.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
4	Entrega del Listado Nominal previo o básico a los Consejos Municipales para su exhibición.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
5	Supervisión a los Consejos Municipales para verificar la exhibición del Listado Nominal previo o básico.	SE DEOEPP	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	Preparar los Materiales Electorales
1	Dotar de los materiales electorales necesarios a cada una de las casillas
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO Enero 2013
FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

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	Aportar criterios para la elaboración del material electoral a utilizarse el día de la jornada electoral.	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los formatos y diseños del material electoral a utilizarse el día de la jornada electoral.	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
3	Presentación a la Comisión de Organización Electoral de los formatos y diseños del material electoral a utilizarse el día de la jornada electoral.	JE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
4	Acuerdo del Consejo General que aprueba los modelos de material electoral que serán utilizados el día de la jornada electoral.	CG COEPP DEAJ	P																																																				
			R																																																				
5	Visita física a las empresas participantes en la licitación del material electoral.	SE DEOEPP DEAP	P																																																				
			R																																																				
6	Elaborar cronograma de producción del material electoral (por producto).	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
7	Supervisar la fabricación e impresión del material electoral.	SE DEOEPP DEAP	P																																																				
			R																																																				
8	Muestreo de las cajas contenedoras con material electoral, en las instalaciones de la empresa fabricante.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
9	Preparación de bodega para la colocación y resguardo del material electoral.	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
10	Traslado y resguardo del material electoral a la bodega del Instituto Electoral.	SE DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
11	Clasificar el material electoral en bodega.	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
12	Elaborar estrategia de entrega del material electoral a los Consejos Distritales (rutas, horarios y responsables).	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
13	Integración de paquetes con material electoral para su envío y entrega a los Consejos Distritales.	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
14	Distribución de los paquetes con material electoral a las y los Presidentes de mesas directivas de casilla.	CD DEOEPP	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
7 Ejecutar el procedimiento para la información de Incidencias durante la Jornada Electoral
1 Transmitir la información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de las casillas al Consejo General
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

FECHA INICIO Abril 2013
FECHA TÉRMINO Julio 2013

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	Presentación a la Junta Ejecutiva del Programa de Incidencias durante la Jornada Electoral (PIJE) para su aplicación el día de la jornada electoral.	DEOEPP	P													■	■	■	■																																
R																																																			
2	Presentación a la Comisión de Organización Electoral del Programa de Incidencias durante la jornada electoral (PIJE) para su aplicación el día de la jornada electoral.	JE DEOEPP	P													■	■	■	■																																
R																																																			
3	Impartición de cursos a las y los Instructores-asistentes, Supervisores Electorales y Técnicos PIJE, sobre el Programa de Incidencias durante la jornada electoral (PIJE).	DEOEPP DESPI DECECCPG	P																	■	■	■	■																												
R																																																			
4	Realización de simulacros con las y los Instructores-asistentes, Coordinadores Distritales, personal de la DEOEPP, DECECCPG y DESPI, respecto al PIJE.	DEOEPP DECECCPG DESPI	P																	■	■	■	■																												
R																																																			
5	Informar al Consejo General sobre la instalación de casillas, apertura de votación e incidentes el día de la Jornada Electoral (PIJE).	CG DEOEPP	P																				■																												
R																																																			
6	Concentrar y procesar información respecto a la instalación de casillas, apertura de votación e incidencias.	SE DEOEPP DESPI	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
9	Integración de Mesas Directivas de Casilla
1	Realizar Capacitación Electoral
	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género

FECHA INICIO
FECHA TÉRMINO

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	Ajuste a las áreas de responsabilidad.	DECECCPG	P																																															
2	Acuerdo del C.G. que determina los Lineamientos para la Primera Insaculación.	CG	P																																															
3	Acuerdo del C.G. que aprueba el sorteo de la letra del abecedario y mes del año que será base para la Primera Insaculación.	CG	P																																															
4	Concertar con la SEC la utilización de los lugares que serán habilitados como centros semifijos de Capacitación Electoral.	DECECCPG	P																																															
5	Elaborar calendario de cursos a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																															
6	Impartición de cursos a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales Primera Etapa.	DECECCPG	P																																															
7	Realización de la Primera Insaculación.	CG DECECCPG DESPI	P																																															
8	Impresión de datos del ciudadano insaculado en el formato de carta-notificación e impresión de listados por sección electoral.	DECECCPG DESPI	P																																															
9	Entrega de cartas-notificación en los 18 Distritos Electorales para su firma y distribución a los Consejos Municipales Electorales.	DECECCPG	P																																															
10	Implementar Sistema de Cómputo de Capacitación Electoral.	DECECCPG y DESPI	P																																															
11	Periodo de entrega de Cartas-Notificación a ciudadanos insaculados y Primera Etapa de Capacitación electoral.	DECECCPG	P																																															
12	Procesamiento e integración de la Notificación y Primera etapa de Capacitación.	DECECCPG	P																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
2	Trámite del Juicio de Relaciones Laborales.
	Secretaría Ejecutiva, 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	Contestación de la demanda.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Comparecencia a la audiencia de conciliación, demanda y excepciones y ofrecimiento y admisión de pruebas ante el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Desahogar en su caso, requerimientos del Tribunal de Justicia Electoral del Estado.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Elaboración, en su caso, del escrito de tercero interesado en el Juicio de Amparo.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos
3	Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
Secretaría Ejecutiva, Junta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

FECHA INICIO	Enero 2013
FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013

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	Recepción del escrito inicial.	SE DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															
2	Requerimientos por omisiones, en su caso.	SE DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															
3	Auto de admisión; desechamiento del escrito o aclaración del escrito de queja.	JE DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															
4	Elaboración del dictamen correspondiente, en su caso.	JE DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															
5	Aprobación del proyecto de dictamen correspondiente en su caso.	CAJ DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															
6	Elaboración del proyecto de resolución correspondiente.	CG DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

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

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	Digitalizar.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Turno a las coordinaciones correspondientes, vía intranet.	DEAJ DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
3	Recepción del Medio de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos.	DEAJ DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
4	Seguimiento del trámite de Medios de Impugnación o sustanciación, dictaminación y resolución de procedimientos administrativos, en su caso.	DEAJ DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
5	Alimentar el Sistema Informático de Medios de Impugnación con cada una de las actuaciones que se realicen.	DEAJ DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
6	Relación de acuerdos relativos al trámite de los Medios de Impugnación, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos, en su caso.	DEAJ DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
1	Campaña Promoción del Voto
	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	Difusión de la Sesión del Consejo General de inicio del Proceso Electoral 2013 en radio, televisión, medios impresos e internet.	CG JE	P	■	■																																														
2	Difusión de campaña de promoción del voto en radio, TV., medios impresos e internet.	UCS DESPI	P																																																
3	Diseñar carteles para la promoción del voto.	UCS	P	■	■	■	■																																												
4	Diseño de sala de prensa para la jornada electoral.	UCS	P																																																
5	Crear base de datos para el archivo de imágenes del Proceso Electoral 2013.	UCS DESPI	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
6	Diseñar impresos para periódicos y revistas para agradecer a los ciudadanos su participación en el proceso electoral.	UCS	P																																																
7	Diseñar impresos para periódicos y revistas con agradecimientos a las instituciones y organizaciones públicas y privadas que coadyuvaron con el desarrollo del proceso electoral 2013.	UCS	P																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
2	Difusión de Spots ganadores de la Convocatoria Toma, Cámara, Acción por el voto
	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	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en televisión.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en radio.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
3	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en Internet.	UCS DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
5	Campaña de Observación Electoral
	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	Difusión del Programa de Observación Electoral en radio, TV., medios impresos e internet.	DECECCPG UCS DESPI DEAP	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Publicación de la Convocatoria en prensa.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
3	Producción de spot para televisión.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
4	Producción de spot para radio.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
5	Diseño de banner para internet.	UCS DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
7	Campaña de Difusión en Redes Sociales
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2013
FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

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	Difusión a través de las redes sociales de las actividades relevantes del calendario del proceso electoral 2013.	JE UCS	P	■																																															
			R																																																
2	Promover el desarrollo de app para la ubicación de los 76 Consejos Electorales.	UCS DESPI DEOEPP	P	■																																															
			R																																																
3	Promover el desarrollo de app para la ubicación de las mesas directivas de casilla en los 58 municipios de la entidad.	UCS DESPI	P	■																																															
			P																																																
4	Generar canal de TV en You Tube para la difusión de videos institucionales.	UCS	P	■																																															
			R																																																
5	Interactuar con la ciudadanía en redes sociales para responder dudas, inquietudes o aportaciones en el proceso electoral 2013.	UCS	P	■																																															
			R																																																
6	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto antes de la Jornada Electoral.	UCS	P	■																																															
			R																																																
7	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto después de la Jornada Electoral.	UCS	P																									■																							
			R																																																
8	Entrega de estadísticas.	UCS	P																													■																			
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
8	Campaña Historia del Proceso Electoral 2013 (videos secuenciales)
	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 cápsula.	UCS	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■							
			R																																																				
2	Grabación de audio Cápsula.	UCS	P		■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■										
			R																																																				
3	Edición de videos sobre la historia del Proceso Electoral 2013.	UCS	P			■				■				■				■				■				■				■				■				■				■													
			R																																																				
4	Difusión de videos en internet Campaña.	UCS	P				■				■				■				■				■				■				■				■				■																
			R																																																				

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
10	Campaña Marketing BTL (complemento de las campañas en medios de comunicación)
	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	Concertar espacios con directivos de Universidades.	UCS	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
2	Diseñar artículos promocionales para incentivar la participación ciudadana.	UCS DESPI	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
3	Adquirir artículos promocionales para stand.	UCS DEAP	P					■	■	■	■																																												
			R																																																				
4	Calendarización de visitas y rol de personal.	UCS	P									■	■	■	■									■	■	■	■																												
			R																																																				
5	Visita a Universidades para la difusión del proceso electoral 2013.	UCS DEAP	P									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																												
			R																																																				
6	Publicación de spots invitación a votar jóvenes en redes sociales.	UCS DESPI	P									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																
			R																																																				

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
11	Campaña BTL Supermercados, Instituciones Públicas y Privadas
	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	Concertar espacios en centros comerciales, Instituciones Públicas y Privadas.	UCS DEAP	P																																																				
			R																																																				
2	Diseñar artículos promocionales para incentivar la participación ciudadana.	UCS DESPI	P																																																				
			R																																																				
3	Adquirir artículos promocionales para stand.	UCS DEAP	P																																																				
			R																																																				
4	Calendarización de visitas y rol de personal.	UCS	P																																																				
			R																																																				
5	Visita a centros comerciales para la difusión del Proceso Electoral 2013.	UCS DEAP DESPI	P																																																				
			R																																																				

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2013
12	Difusión 5ª Jornada Infantil y Juvenil 2013
	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	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en Prensa.	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en radio.	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en T.V.	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Diseño de Propaganda de espectaculares para la difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013.	UCS DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
5	Difusión de los resultados de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013.	UCS DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Gestionar recursos
1	Administrar recursos
	Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Agosto 2013

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	Altas de personal transitorio adscrito a oficinas centrales: integración de expedientes, alta en nómina, IMSS, Infonavit, SAT y seguro de vida colectivo.	DEAP	P	█												█																																											
			R																																																								
2	Integración de expedientes y elaboración de nóminas.	DEAP	P	█												█																																											
			R																																																								
3	Impresión y difusión de convocatorias a integrar los consejos electorales.	DEAP	P																																																								
			R																																																								
4	Altas de personal transitorio adscrito a Consejos Distritales: integración de expedientes, altas a nómina, SAT, y seguro de vida colectivo contra accidentes.	DEAP	P	█																																																							
			R																																																								
5	Localización, selección y contratación en arrendamiento de los inmuebles en los municipios para los consejos electorales municipales y distritales.	DEAP	P	█																																																							
			R																																																								
6	Contratación de servicio telefónico, energía eléctrica, agua potable para los consejos electorales distritales y municipales.	DEAP	P	█																																																							
			R																																																								
7	Contratación de líneas troncales para oficinas centrales y líneas telefónicas de transferencia de datos para los consejos distritales para acceder a la red interna de IEEZ.	DEAP DESPI	P	█																																																							
			R																																																								
8	Adquisición equipo de cómputo y licencias.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	█																																																							
			R																																																								
9	Adquisición de materiales de oficina y limpieza .	DEAP	P	█																																																							
			R																																																								
10	Contratación de seguros de vida colectivo y Seguros contra accidentes.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	█																																																							
			R																																																								
11	Adquisición de vehículos terrestres.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	█																																																							
			R																																																								
12	Impresión de materiales de capacitación.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DECECCPG	P	█																																																							
			R																																																								

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.
4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.
	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO	Enero 2013
FECHA TÉRMINO	Febrero 2013

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	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos Electorales para Oficinas Centrales.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Técnico Electoral para oficinas centrales, el cual coadyuvará en el desempeño de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Electoral para oficinas centrales.	CG	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
d)	Contratación de 10 Técnicos Electorales Oficinas Centrales.	DEAP DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
e)	Capacitación del personal.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
2	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Proyectistas para Oficinas Centrales PASES.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Proyectistas para oficinas centrales PASES, el cual coadyuvará en las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Proyectistas para oficinas centrales PASES.	CG	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
d)	Contratación de 3 Proyectistas para Oficinas Centrales PASES.	DEAP DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				
3	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos instructores para Oficinas Centrales PASES.	DEAJ	P	■	■	■	■																																																
			R																																																				

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.
4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.
	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO	Enero 2013
FECHA TÉRMINO	Febrero 2013

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								
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñara como Técnicos Instructores oficinas centrales PASES, el cual coadyuvará en el desempeño de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Instructor para oficinas centrales PASES.	CG	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
d)	Contratación de 3 Técnicos Instructores para Oficinas Centrales PASES	DEAP DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
4	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos Electorales Jurídicos Distritales.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Técnico Electoral Jurídico Distrital y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Electoral Jurídico Distrital.	CG	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
d)	Contratación de 18 Técnicos Electorales Jurídicos Distritales.	DEAP DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
5	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Auxiliares de Registro de Candidaturas.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Auxiliar de Registro de Candidaturas y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.
4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.
	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				
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Auxiliar de Registro de Candidaturas.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 6 Auxiliares de Registro de Candidaturas.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Contratación de: 1 Auxiliar Técnico	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

1	Organizar procesos electorales confiables y transparentes.
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.
8	Reclutar personal operativo de la Dirección de Paridad entre los Géneros.
8	Unidad de Comunicación Social, Unidad del Servicio Profesional Electoral y Rama Administrativa

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	Ejecutar procedimiento para contratación de: 2 Auxiliares de soporte técnico 1 Auxiliar de video 1 Auxiliar de audio 1 Auxiliar de contratación de medios 8 Técnicos de monitoreo 2 Técnicos para redes sociales 1 Auxiliar Técnico	UCS USPEyRA	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones
1	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día, guía de conducción y proyecto de acta de las sesiones del Consejo General
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Diciembre 2013

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 el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Elaboración de los citatorios para las sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Integrar y entregar la documentación para las sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Elaboración de las guías de conducción para el desarrollo de las Sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Elaboración de los Proyectos de actas de las sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
5	Entrega de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General a sus integrantes.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
6	Operar el equipo de audio y video de la sala de sesiones del Consejo General.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
7	Agregar al sistema de acuerdos la información respecto de las sesiones del Consejo General: actas, acuerdos, resoluciones y en su caso sus anexos para que se incorporen a la página WEB del Instituto.	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones
2	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día y proyecto acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Diciembre 2013

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 proyectos de los órdenes del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]														
			R	[White]																																[Dotted]	[Dotted]														
2	Recibir e integrar mensualmente los informes de actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto.	SE	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]														
			R	[White]																																[Dotted]	[Dotted]														
3	Integrar la documentación para las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]														
			R	[White]																																[Dotted]	[Dotted]														
4	Elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]														
			R	[White]																																[Dotted]	[Dotted]														
5	Operar el equipo de audio de la sala de sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]														
			R	[White]																																[Dotted]	[Dotted]														

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

1 Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
15 Llevar a cabo el registro de candidaturas.

FECHA INICIO

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

2 Revisión de los requisitos de ley, requerimiento de omisiones, captura y validación de los documentos en el sistema de registro de candidaturas.
Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

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	Revisar que la solicitud de registro de candidatura y la documentación anexa cumplan con los requisitos de ley.	Presidencia/ DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Notificación a partidos políticos y coaliciones de las omisiones detectadas en la solicitud de registro de candidatura y documentación anexa.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Validación y captura de los requisitos de la solicitud de registro de candidatura y documentación anexa en el sistema de registro.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
4	Revisión de cumplimiento de cuotas de género y en su caso, la elaboración de la notificación por incumplimiento.	CAJ DEAJ	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
16	Garantizar la representación de partidos en las casillas.
1	Operar el Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.
	Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos

FECHA INICIO

Febrero 2013

FECHA TÉRMINO

Junio 2013

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 al Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	SE DESPI	P																																																								
			R																																																								
2	Presentación a los partidos políticos del Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales en reunión de trabajo.	SE DESPI	P																																																								
			R																																																								
3	Ejecución del Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE DESPI	P																																																								
			R																																																								

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
16	Garantizar la representación de partidos en las casillas
2	Llevar a cabo el procedimiento para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.
	Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Consejo General, Junta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

FECHA INICIO

Febrero 2013

FECHA TÉRMINO

Julio 2013

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 de Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Reunión de trabajo con los partidos políticos para darles a conocer los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación a la Junta Ejecutiva de los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales para su aprobación.	SE JE	P																																																
			R																																																
4	Presentación de los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales al Consejo General para su aprobación.	SE CG	P																																																
			R																																																
5	Recepción de solicitudes de acreditaciones de Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																
6	Recepción de solicitudes de acreditaciones de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.	SE	P																																																
			R																																																
7	Notificación a los partidos políticos de la recepción válida o de rechazo de las acreditaciones de sus Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																
8	Notificación a los partidos políticos de la recepción válida o de rechazo de las acreditaciones de sus Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.	SE	P																																																
			R																																																
9	Recepción de sustituciones de acreditaciones de Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.
1	Regular la realización de encuestas
	Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Junio 2013

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	Revisión de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas.	SE DEAJ	P																																																												
			R																																																												
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas, para su aprobación.	SE	P																																																												
			R																																																												
3	Presentación al Consejo General de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas, para su aprobación.	SE CG	P																																																												
			R																																																												
4	Recepción de solicitudes para la realización de encuestas.	SE	P																																																												
			R																																																												
5	Verificación de los requisitos de la solicitud para la realización de encuestas.	SE	P																																																												
			R																																																												
6	Notificación de omisiones en los requisitos de la solicitud.	SE	P																																																												
			R																																																												
7	Informar al Consejo General sobre las solicitudes presentadas.	SE	P																																																												
			R																																																												
8	Recepción del reporte de resultados de las encuestas antes de la publicación (Estudio completo).	SE	P																																																												
			R																																																												
9	Informar al Consejo General respecto de los informes recibidos de las encuestas.	SE	P																																																												
			R																																																												

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.
2	Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos
	Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

FECHA INICIO

Enero 2013

FECHA TÉRMINO

Junio 2013

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	Revisión de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos, para su aprobación.	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación al Consejo General de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos, para su aprobación.	SE CG	P																																																
			R																																																
4	Recepción de solicitudes para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																
5	Verificación de requisitos de las solicitudes.	SE	P																																																
			R																																																
6	Notificación de omisiones en los requisitos de las solicitudes.	SE	P																																																
			R																																																
7	Recepción de la entrega de datos de identificación de las personas físicas o morales responsables de realizar y/o publicar resultados.	SE	P																																																
			R																																																
8	Informar al Consejo General sobre las solicitudes presentadas.	SE	P																																																
			R																																																
9	Recepción del estudio completo de las encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																
10	Informe al Consejo General respecto de los estudios completos recibidos de las encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.
2	Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos
	Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Junio 2013

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				
11	Publicación de la relación de los interesados en realizar y publicar encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P	[Shaded cells]																																															
			R	[Empty cells]																																															

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
1	Monitoreo
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

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 de Prensa Nacional	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Elaboración de Síntesis de Prensa Local	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Actualizar directorio de emisoras de Radio FM	UCS	P	[Shaded]																																															
			R																																																
4	Realizar Monitoreo de Radio	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
5	Realizar Monitoreo de T.V	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
6	Realizar monitoreo de Internet	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
7	Entrega de estadísticas de monitoreo	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional
2	Difusión
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

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	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Crear galerías Fotografía.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Divulgación de videos Institucionales.	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Publicación en Página IEEZ.	UCS DESPI UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
5	Contratación de Servicio de Streaming.	UCS DEAP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
6	Transmisión de Sesiones del Consejo General por Internet.	UCS DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
7	Transmisión de Eventos Especiales por Internet.	UCS DESPI	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
19	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	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
			R	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
2	Grabación de guión para programa de radio	UCS	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
			R	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
3	Post producción del programa Semanal de Radio	UCS	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
			R	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
4	Transmisión del Programa de Radio	UCS	P	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												
			R	[Shaded]																																[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]	[Dotted]												

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
19	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	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
2	Grabación de audio y Edición	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
3	Envío de promocionales para dictaminación al IFE	UCS	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															

