



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
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 2014	INDICADOR	
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Apoyar en lo necesario para el funcionamiento operativo del Consejo General y Junta Ejecutiva	Número de sesiones al año	1. 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 proyectos de actas de las sesiones del Consejo General.	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones	
				2 Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día y proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones	
			2. Ingresar en el sistema de acuerdos la información generada en las sesiones del Consejo General.	1 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.	Elaboración de medio óptico 3 veces al año	Número de medios ópticos elaborados	
	Mantener actualizado el archivo del Instituto	Porcentaje de avance	3. Establecer criterios y mecanismos para la operación del archivo del Instituto.	1 Establecer criterios y mecanismos para el manejo y flujo eficiente y digitalización del archivo del Instituto.	Digitalizar 2013 y 2012	Porcentaje de avance	
				4. Informar al Consejo General sobre la actualización del archivo.	1 Informar sobre la recepción, registro y resguardo de documentación oficial.	Informe bimestral	Número de Informes
	Incremento del Índice de confiabilidad y transparencia	Índice de transparencia y confiabilidad		5. Evaluar la logística para la integración y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales	1 Mejorar y actualizar los procedimientos implementados para integrar Consejos Electorales.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
				6. Revisar los materiales electorales utilizados en el proceso electoral 2013.	1 Mejorar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de los materiales electorales de las elecciones 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
				7. Revisar la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2013.	1 Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación electoral en las elecciones 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
				8. Revisar los sistemas informáticos utilizados en el proceso electoral 2013, y generar nuevos sistemas.	1 Mejorar el diseño y la funcionalidad de los sistemas informáticos utilizados así como los procedimientos aplicados en el proceso electoral 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
				9. Implementar un sistema informático de captura de la información de Observadores y Observadoras Electorales	1 Mejorar el procedimiento de registro de Observadores y Observadoras Electorales.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
10. Investigar, Desarrollar e Implementar soluciones en materia de organización de procesos electorales	1 Visitar organismos electorales para conocer los procedimientos aplicados.	Visitar organismos electorales	Número de mejoras identificadas				



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
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 2014	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Incremento del Índice de confiabilidad y transparencia	Índice de transparencia y confiabilidad	11. Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral	1 Actualizar las características del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
				2 Elaborar el diagnóstico del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
				3 Aplicar el procedimiento técnico del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
	Realizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Funcionalidad de documentos y materiales didácticos de capacitación.	12. Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.	1 Análisis de la documentación electoral; actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de las dos elecciones.	Verificar la aplicación y su efectividad	N° de actas llenadas correctamente
				2 Análisis de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				3 Análisis de la Guía para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				4 Análisis del Rotafolio de la Jornada Electoral.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				5 Análisis del Quita Dudas.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				6 Análisis de los Formatos de Notificación y Capacitación.	Verificar la aplicación y su efectividad	Los rubros necesarios para ubicar la situación del ciudadano
				7 Análisis del Manual del Instructor-Asistente.	Mejorar su contenido y la didáctica del documento	Contenido didáctico actualizado
				8 Análisis del Manual del Supervisor Electoral.	Mejorar su contenido y la didáctica del documento	Contenido didáctico actualizado
				9 Análisis de la Estrategia de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2013.	Documento	Evaluar cada etapa
	Análisis de los Programas y Sistemas de Capacitación	13. Revisar y garantizar la efectividad de los Programas y Sistemas utilizados en el Proceso Electoral 2013.	1 Análisis de Programas y Sistemas de Capacitación.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida	
	Adecuación del Perfil y actuación del Supervisor Electoral e Instructor Asistente	14. Determinar Criterios para reclutar y seleccionar Supervisores Electorales e Instructores Asistentes	1 Análisis del procedimiento para el reclutamiento y selección de Supervisores Electorales e Instructores Asistentes.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida	
			15. Establecer condiciones y requisitos para determinar áreas de responsabilidad	1 Análisis de las áreas de responsabilidad del Proceso Electoral 2013.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
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 2014	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	16. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1 Recibir y tramitar el Recurso de Revisión, el Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano y el Juicio de Revisión Constitucional Electoral.	Tramitar los medios de impugnación.	No. de informes circunstanciados y resoluciones elaboradas.
				2 Tramitar el Juicio de Relaciones Laborales.		
				3 Tramitar, sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	No. de informes circunstanciados y resoluciones elaboradas.
				4 Generar reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.		
	Ampliar Canales para la Comunicación Institucional.	Celebrar procesos electorales confiables y transparentes.	17. Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política.	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	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
				5 Producción de Video.	Producciones para internet	No. de promocionales
				6 Campaña de Difusión en Redes Sociales.	Difusión en redes sociales	Estadística de presencia del IEEZ en redes sociales
7 Difusión de Convocatorias para la participación Ciudadana.	Difusión en Medios de Comunicación	No. De convocatorias				
8 Programa Editorial.	Edición de Libros, Informes, Ensayos y Revistas	No. de publicaciones				
9 Mejorar los sistema de monitoreo de medios de comunicación y de control de órdenes de inserción.	Actualizar Sistemas	Sistemas				
10 Capacitación especializada a personal de la Unidad de Comunicación Social.	Asegurar la disponibilidad de personal especializado	No. de personas capacitadas				

**SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA**

**OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE**

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

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Formular los proyectos de los órdenes del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Recibir e integrar mensualmente los informes de actividades de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades del Instituto	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Integrar la documentación respectiva para las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Operar el equipo de audio de la sala de sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
5	Elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
6	Entrega de los proyectos de acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva a sus integrantes	SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

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	Revisar la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2013
1	Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación electoral en las elecciones 2013
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

FECHA INICIO

Enero

FECHA TÉRMINO

Noviembre

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	Análisis y evaluación de la documentación electoral utilizada el día de la jornada electoral 2013	DEOEPP DECECCPG	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Evaluación de la estrategia de recepción, clasificación, envío y recolección de documentación electoral, implementada en el proceso electoral 2013	DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Análisis y evaluación de los trabajos realizados por parte de los consejos electorales distritales y municipales para la conformación de los expedientes electorales	DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Análisis de la estrategia para la recolección de los paquetes con documentación electoral y archivo de los consejos electorales distritales y municipales	DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
5	Informe a la Comisión del resultado del análisis y evaluación de las actividades señaladas con los números 1, 2, 3 y 4.	DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
6	Presentación a la junta ejecutiva del procedimiento para determinar el destino de la documentación electoral (destrucción de boletas electorales de las dos elecciones)	JE DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
7	Presentación a la comisión de organización electoral del procedimiento a aplicar para el destino de la documentación electoral (boletas electorales de las dos elecciones)	COEPP DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
8	Realizar en bodega del ieez muestreo de los paquetes electorales que contienen las boletas electorales de las dos elecciones, con los integrantes del consejo general, a fin de verificar su contenido	CG SE JE DEOEPP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
10	Investigar, Desarrollar e Implementar soluciones en materia de organización de procesos electorales
1	Visitar organismos electorales para conocer los procedimientos aplicados
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	Visitar organismos electorales para conocer, analizar e intercambiar información referente a documentación y material electoral y además de otros procedimientos en la materia	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				
2	Asistir a seminarios, diplomados y cursos para la actualización en materia electoral	DEOEPP	P																																																				
			R																																																				

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes
12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.
2	Análisis de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios Funcionarios de Casilla
	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
14	Análisis del contenido y redacción del procedimiento para la integración de paquetes de cada elección	DECECCPG	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																				
			R																																																
15	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia de la estructura de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla	DECECCPG	P													■	■	■	■																																
			R																																																
16	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																	■	■	■	■																												
			R																																																
17	Presentar el informe de las observaciones a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla a la CCEyCCPG	DECECCPG	P																					■	■	■	■																								
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.
16	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
2	Tramitar el 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	Contestar la demanda	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Comparecer 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	Dar cumplimiento en su caso, a los requerimientos del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Elaborar, en su caso, el escrito de tercero interesado en el Juicio de Amparo.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política
3	Programa de Radio
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

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

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Polítca
4	Producción de Audio
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

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

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Polítca
5	Producción de Video
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

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

