



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

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

Visión Ser un Instituto Profesional y Especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y los 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 ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
6. Preservar los principios rectores de la materia.	Apegar la totalidad de los actos a los principios rectores de la materia.	Atención a peticiones de los órganos electorales, ciudadanos y partidos políticos.	1. Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía y a los partidos políticos que lo requieran.	1 Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados. 2 Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía y/o Partidos Políticos, que se le encomienden.	Dar respuesta en tiempo y forma.	Número de consultas atendidas.
		Elaboración de los convenios en los que sea parte el Instituto.	2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.	1 Formalizar los convenios en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Convenios aprobados.
		Elaboración de los contratos en los que sea parte el Instituto.	3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por terceros con el Instituto.	1 Formalizar los contratos en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Contratos elaborados.
		Personal capacitado en materia electoral.	4. Capacitación del personal en materia electoral.	1 Que el personal cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales para que su desempeño sea profesional.	Personal capacitado.	Contar con capacitación adecuada y especializada.
		Seguimiento al marco normativo interno.	5. Actualización del marco normativo interno.	1 Adecuar la normatividad interna del Instituto.	Aplicación del marco normativo vigente.	Contar con la normatividad interna actualizada.
		Aplicación de sistemas informáticos.	6. Implementación de sistemas informáticos de documentación jurídica.	1 Sistemas electrónicos implementados.	Automatización de sistemas de documentación jurídica.	Implementación.
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	7. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1 Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General.	Resolver los asuntos de su competencia.	Número de acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General.
		Porcentaje de ciudadanos atendidos	8. Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto	1 Atención ciudadana	No. de solicitudes presentadas	Porcentaje de solicitudes atendidas
		Actualización		2 Recabar y actualizar la información que deba de publicarse de oficio en la Página de Transparencia del Portal de Internet del Instituto	Actualización	Página de Transparencia actualizada
		Actualización		3 Recabar y actualizar trimestralmente los índices de la información clasificada como reservada o confidencial en la Página de Transparencia del Portal de Internet del Instituto	Actualización	Página de Transparencia actualizada
		Actualización		4 Elaborar estadísticas de consultas y accesos a la Página de Transparencia del Portal de Internet del Instituto	Actualización	Porcentaje de accesos a la Pagina de Transparencia
		Producción y distribución		5 Difundir la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública	1,500 trípticos y 20 spots publicitarios	Porcentaje de producción y distribución
		Personal capacitado		6 Capacitación en materia de transparencia	2 eventos	Cumplimiento
		Documentos generados		7 Actualización del marco normativo interno en materia de transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales	Actualización	Página de Transparencia actualizada
		No. de documentos recopilados		8 Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales	Actualizar de bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios emitidos por el TEPJF, IFE, IFAI, CEAIIP y otros organismos electorales	Actualización



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

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2012	INDICADOR
6. Preservar los principios rectores de la materia.	Apegar la totalidad de los actos a los principios rectores de la materia.	Documentar el proceso de registro de candidaturas.	9. Documentar la metodología de registro de candidaturas.	1 Documentación del proceso de registro de candidaturas.	Documento	Contar con la documentación del proceso de registro de candidaturas.
		Actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	10. Actualizar los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	1 Actualizar los prontuarios para el trámite de los medios de impugnación; y para el trámite y substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	Documentos	Contar con la actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.

Otras funciones de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

Realizar el trámite para llevar a cabo la publicación de los documentos del IEEZ en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Actuar como Secretaria Técnica de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
1	Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía y a los partidos políticos que lo requieran.
1	Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados.
	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	Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Asesorar a la Presidencia en la representación legal y defender ante instancias administrativas y judiciales los intereses del Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Brindar asesoría y apoyo técnico al Secretario Ejecutivo en la recepción y trámite de los Medios de Impugnación.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Brindar asesoría y apoyo técnico a la Junta Ejecutiva en el trámite, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Brindar apoyo y asesoría jurídica a los órganos del Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Notificar los actos emitidos por los órganos del Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Mantener y actualizar de manera trimestral los índices de acceso a la información del área.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Dar seguimiento y elaborar tarjetas informativas de las Resoluciones de las autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales. Así como, actualizar los compendios de jurisprudencia electoral.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
1	Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía y a los partidos políticos que lo requieran.
2	Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía y/o Partidos Políticos, que se le encomienden.
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	2	3	4								
1	Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía y/o partidos políticos, que se le encomienden.	DEAJ	P																																																								
			R																																																								

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores en la materia.
2	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.
1	Formalizar los convenios en los que participe el Instituto.
Consejo General, Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros, 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	Elaborar, y en su caso revisar los convenios en los que sea parte el Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Elaborar Convenio con Oficialía Mayor de Gobierno del Estado	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Agendar pláticas entre el representante legal del Instituto y el representante de Oficialía Mayor.	Presidencia	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Elaboración del proyecto de convenio.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Autorización por parte del Consejo General.	CG	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Firma de convenio.	Presidencia SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Elaborar Convenios de Colaboración con Autoridades Estatales y Municipales.	Presidencia DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Agendar pláticas entre el representante legal del Instituto y los representantes legales de las Autoridades Estatales y Municipales.	Presidencia	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Elaboración de proyectos de convenios.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Autorización por parte del Consejo General.	CG	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Firma de convenio.	Presidencia SE	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
4	Elaborar Convenio de Colaboración entre el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y una institución académica de reconocido prestigio en la materia, para el fortalecimiento de los programas de investigación y formación en materia de paridad entre los géneros.	DEPEG DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

- 6 Preservar los principios rectores en la materia.
 - 3 Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por terceros con el Instituto.
 - 1 Formalizar contratos en los que participe el Instituto.
- 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	2	3	4
1	Elaborar, y en su caso revisar los contratos en los que sea parte el Instituto Electoral.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

6 Preservar los principios rectores de la materia.
5 Actualización del marco normativo interno.
1 Adecuar la normatividad interna del Instituto.
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	2	3	4
1	Revisión y análisis de la normatividad interna del Instituto Electoral para su adecuación, en su caso.	DEAJ	P	[Celda grisada]																																															
			R	[Celda blanca]																																															
2	Revisión y análisis de reformas electorales efectuadas por la Legislatura del Estado.	DEAJ	P	[Celda grisada]																																															
			R	[Celda blanca]																																															
3	Actualización del marco normativo.	DEAJ	P	[Celda grisada]																																															
			R	[Celda blanca]																																															
a)	Adecuación de la normatividad interna del Instituto Electoral.	DEAJ	P	[Celda grisada]																																															
			R	[Celda blanca]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Implementación de sistemas informáticos de documentación jurídica
1	Sistemas electrónicos implementados.
	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	Evaluación del sistema informático de registro de candidaturas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Detección de áreas de oportunidad.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Implementación de subsistemas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Sistema Informático de documentación jurídica de procesos electorales.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Recopilación de expedientes.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Clasificación.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Escaneo.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Analizar e impactar comentarios en el sistema.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
7	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, 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	Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones e informes.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se determina la distribución y calendarización de ministraciones del financiamiento público para el sostenimiento y desarrollo ordinario de las actividades permanentes y específicas de los partidos políticos correspondiente al ejercicio fiscal dos mil doce.	DEAJ CAP	P																																																
			R																																																
3	Proyecto de Acuerdo de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el calendario oficial de labores del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas para el dos mil doce.	DEAJ JE	P																																																
			R																																																
4	Proyecto de Dictamen de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se propone a la Comisión del Servicio Profesional Electoral la contratación de personal para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	DEAJ JE	P																																																
			R																																																
5	Proyecto de Acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional Electoral para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	DEAJ CSPE	P																																																
			R																																																
6	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la contratación de personal para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, con base en el acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional Electoral	DEAJ	P																																																
			R																																																

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
7	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, 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				
7	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se establecen las bases, principios y estudios en que se sustentará el anteproyecto para dividir el territorio del Estado en distritos uninominales.	DEAJ DEOEPP	P																																																
			R																																																
8	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la Convocatoria para el Concurso de Debate Político con la Unidad Académica de Derecho de la Universidad Autónoma de Zacatecas.	DEAJ DCECCPG	P																																																
			R																																																
9	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la distribución y aplicación del presupuesto del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil doce.	DEAJ DEAP	P																																																
			R																																																
10	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el anteproyecto para dividir el territorio del Estado en distritos uninominales, en su caso.	DEAJ DEOEPP	P																																																
			R																																																
11	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban las modificaciones del Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
12	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el dictamen de los informes financieros presentados por los partidos políticos, correspondiente a gasto ordinario del ejercicio fiscal dos mil once.	DEAJ CAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
7	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General.
	Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, 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				
13	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la Convocatoria para el Concurso Estatal de Ensayo sobre la Vida y Obra de Personas Zacatecas Ilustres.	DEAJ DCECCPG	P																																																
			R																																																
14	Proyecto de Resolución que presenta la Comisión de Administración y Prerrogativas respecto del dictamen de los informes financieros de los partidos políticos, correspondientes a gasto ordinario de dos mil once.	DEAJ CAP	P																																																
			R																																																
15	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza la firma del Convenio entre la Oficialía Mayor y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para solicitar la publicación gratuita de documentos oficiales.	DEAJ DEAP SE	P																																																
			R																																																
16	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban las propuestas presentadas por la Comisión del Servicio Profesional Electoral para la contratación de personal eventual para proceso electoral de las diversas áreas del Instituto.	DEAJ CSP	P																																																
			R																																																
17	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza la firma del Convenio de Colaboración entre el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y una institución académica de reconocido prestigio en la materia, para el fortalecimiento de los programas de investigación y formación en materia de paridad entre los géneros.	DEAJ DEAP SE	P																																																
			R																																																
18	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban las Políticas y Programas Generales del órgano electoral para el dos mil trece.	DEAJ	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6	Preservar los principios rectores de la materia.
8	Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto
4	Elaborar estadísticas de consultas y accesos a la Página de Transparencia del Portal de Internet del Instituto
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Llevar un conteo mensual del número de accesos que tenga la Página de Transparencia del Instituto	UAIP	P																																																
			R																																																
2	Elaborar un informe trimestral estadístico del número de solicitudes de acceso a la información	UAIP	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO Enero 2012

ESTRATEGIA

8 Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto

OBJETIVO PARTICULAR

5 Difundir la cultura de la transparencia y el acceso a la información publicada

FECHA TÉRMINO Diciembre 2012

RESPONSABLE

Unidad de Comunicación Social, Secretaría Ejecutiva

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	Rendir informe mensual a la CEAIP, respecto a las solicitudes presentadas	UAIP	P																																																
			R																																																
2	En coordinación con la UCS, elaborar trípticos para dar a conocer la información pública que genera el IEEZ y el procedimiento para su acceso	UAIP UCS	P																																																
			R																																																
3	En coordinación con la UCS, diseñar spot publicitario en materia de transparencia	UAIP UCS	P																																																
			R																																																
4	En coordinación con la UCS, multiplicar el mensaje de la importancia de la cultura de la transparencia, a través de spot publicitario en medios de comunicación	UAIP UCS	P																																																
			R																																																

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6) Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

8) Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto

7) Actualización del marco normativo interno en materia de transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales

FECHA TÉRMINO

**OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE**

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Secretaría Ejecutiva

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	Recopilar y sistematizar la bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Informar de las actualizaciones de bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
3	Presentar proyectos de reformas a la normatividad interna en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Instituto	UAIP DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO Enero 2012

ESTRATEGIA

8 Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto

OBJETIVO PARTICULAR

8 Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales

FECHA TÉRMINO Diciembre 2012

RESPONSABLE

Secretaría Ejecutiva

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 los portales institucionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Federal Electoral, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública y otros organismos electorales de las entidades federativas para detectar información relevante en materia de transparencia	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Informar a la Comisión de Transparencia e integrantes de la Junta Ejecutiva respecto a la Información relevante en materia de transparencia.	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
9	Documentar la metodología de registro de candidaturas.
1	Documentación del proceso de registro de candidaturas.
	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	Documentación integral del proceso de registro de candidaturas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Detección de áreas de oportunidad.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Definir tramos de control del proceso y subprocesos.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	Elaborar flujogramas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Actualizar y en su caso, elaborar los formatos de registro de candidaturas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
e)	Elaborar Proyectos de Acuerdos y Resoluciones.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
f)	Elaborar metodología para los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
10	Actualizar los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.
1	Actualizar los prontuarios para el trámite de los medios de impugnación; y para el trámite y substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores 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				
1	Actualización del prontuario para el trámite de los medios de impugnación.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Documentar el procedimiento a seguir.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Elaborar los formatos respectivos.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Actualización del Prontuario para el trámite y substanciación del Procedimiento Administrativo Sancionador Electoral.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Documentar el procedimiento a seguir.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Elaborar los formatos respectivos.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															