



**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 ESTRATÉGICO | META | INDICADOR | ESTRATEGIAS | OBJETIVOS PARTICULARES | META 2014 | INDICADOR |
|---|--|--|---|--|--|--|
| 6. Preservar los principios rectores de la materia. | 1. Apegar la totalidad de los actos a los principios rectores de la materia. | Atender las peticiones de los órganos electorales, ciudadanos, partidos políticos e Instituciones. | 1. Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía, a los partidos políticos e instituciones 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, partidos políticos e instituciones, que se le encomienden. | Dar respuesta en tiempo y forma. | Número de consultas atendidas. |
| | | Elaborar 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. |
| | | Elaborar 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. Capacitar al personal en materia electoral. | 1 Contar con personal que cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales. | Contar con capacitación adecuada y especializada. | Personal capacitado. |
| | | Seguimiento al marco normativo interno. | 5. Actualizar el marco normativo interno. | 1 Adecuar la normatividad interna del Instituto. | Aplicación del marco normativo vigente. | Contar con la normatividad interna actualizada. |
| | | Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados. | 6. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos. | 1 Elaborar los 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. |
| | | Actualización del proceso de registro de candidaturas | 7. Actualizar el proceso de registro de candidaturas. | 1 Actualizar el proceso de registro de candidaturas. | Actualización | Contar con la actualización del sistema de registro de candidaturas. |
| | | Actualización de los prontuarios de: medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales. | 8. 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. | Actualización | Contar con la actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales. |
| | | % de ciudadanos atendidos | 9. 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 entre las presentadas |
| | | Actualización | | 2 Recabar y actualizar la información a publicarse de oficio en el portal de transparencia del Instituto | Actualización | Portal de Transparencia actualizado |
| | | Actualización | | 3 Recabar y actualizar trimestralmente los índices de clasificación de la información pública en el portal del Instituto | Actualización | Portal de Transparencia actualizado |
| | | Actualización | | 4 Elaborar estadísticas sobre los accesos y consultas al portal de transparencia del Instituto | Actualización | Porcentaje de accesos al portal de transparencia |
| | | Producción y distribución | | 5 Difundir la cultura de la transparencia, y el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto | 1,000 trípticos y 20 spots publicitarios | Porcentaje de producción y distribución |
| | | Personal capacitado | | 6 Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia | 2 eventos | Personal capacitado |
| | | No. de documentos recopilados | | 7 Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales | Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios emitidos por el TEPJF, IFE, IFAI, CEAIIP | Acervo bibliográfico actualizado |



**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 ESTRATÉGICO | META | INDICADOR | ESTRATEGIAS | OBJETIVOS PARTICULARES | META 2014 | INDICADOR |
|----------------------|------|-----------|-------------|------------------------|-----------|-----------|
|----------------------|------|-----------|-------------|------------------------|-----------|-----------|

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 Secretaría 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. |
| 7 | Actualizar el proceso de registro de candidaturas. |
| 1 | Actualizar el 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 | Detección de áreas de oportunidad. | DEAJ | P | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | R | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Adecuar los flujogramas, en su caso. | DEAJ | P | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | R | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Adecuar los formatos de registro de candidaturas, en su caso. | DEAJ | P | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | R | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Revisar el Sistema de Registro de Candidaturas. | DEAJ | P | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | R | [Shaded] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

