



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2010)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, así como de la promoción de los valores democráticos, 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 procesos electorales confiables y transparentes**; que organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre los ciudadanos 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.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2010	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 Electorales Distritales y Municipales	1 Designar a los aspirantes a integrar Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales	Lograr la integración de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales		
			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 Electorales Distritales y Municipales	1 Elaboración de anteproyecto de Calendario Electoral 2010	Documento	% de avance	
				2 Dar seguimiento al cronograma de actividades de Consejos Electorales Distritales y Municipales	Documento	% de avance	
				3 Elaboración de protocolo de instalación de Consejos Electorales Distritales y Municipales	Documento	% de avance	
				4 Elaboración de guías para el desarrollo de sesiones de Consejos Electorales Distritales y Municipales	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.			
		7 Cubrir las vacantes que se generen en los Consejos Electorales por no aceptación, renuncia u otras causas		Funcionamiento al 100%			
		8 Efectuar los Cómputos Distritales y Municipales		Validez de la elección y entrega de constancias	No. de sesiones de cómputo		
		Total de casillas a instalar en el 2010	Total de distritos/avance de lo realizado	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 Electorales	Verificar los movimientos generados para actualizar el total de casillas	Total de casillas
				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 los Presidentes de las mesas directivas de casilla	Total de distritos/avance de lo realizado
		Número de solicitudes de Observadores Electorales	Número de solicitudes/ el número de acreditaciones	8. Convocar a ciudadanos a participar como Observadores Electorales	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	
					1 Acreditar 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	Número de casillas integradas	9. Integración de Mesas Directivas de Casilla	1 Realizar Capacitación Electoral	Ejecución	Número de casillas integradas
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados	Número de acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General, así como realizar el trámite de medios de impugnación	10. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos	1 Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General	Dar trámite a los medios de impugnación y resolver los asuntos de su competencia con plena jurisdicción	
					2 Trámite de Medios de Impugnación		
					3 Trámite, sustanciación, dictámenes y resoluciones del Procedimiento Administrativo Sancionador		
					4 Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos.		
		% de votantes	Número de Aspirantes por Municipio	11. Estrategia de Comunicación 2010	1 Campaña Difusión en medios de Comunicación	Difusión en radio T.v y Medios impresos; para conformación de los consejos distritales y municipales en el estado	Número de Aspirantes por Municipio
					2 Campaña Promoción al voto 2010	Diseño Producción y difusión de material audiovisual para la promoción del voto	% de votación
3 Campaña Actualización del Padrón Electoral	Difusión para la actualización del padrón electoral para el proceso electoral del 2010, actividad que se desarrolla en forma conjunta con el IFE				% de Cobertura del Padrón Electoral y Lista Nominal		



ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2010)
MATRIZ ESTRATÉGICA

Misión

Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, así como de la promoción de los valores democráticos, 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 procesos electorales confiables y transparentes**; que organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre los ciudadanos 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.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2010	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2010	4 Campaña Capacitación a funcionarios de casilla	Producción, Difusión en radio T.v a sí como Medios impresos; para la convocatoria de instructores asistentes electorales e invitar a los ciudadanos a formar parte de las mesas directivas de casilla.	
				5 Campaña Prevención de delitos electorales	Fomentar en la población zacatecana la cultura de la denuncia y prevención de los delitos electorales.	
				6 Campaña Observación electoral	Realizar material de Difusión en radio, Televisión, así como Medios impresos para convocar a la conformación observadores electorales.	Fomentar Cultura de Vigilancia y Observación de los Procesos Electorales
		% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2010	7 Campaña Difusión de los resultados de la Jornada Electoral/ Agradecimiento 2010	Producir y Difundir en radio, televisión y medios impresos; sobre la realización y culminación de la jornada electoral; instalar una sala de prensa para la jornada electoral.	Cobertura Estatal
				8 Actualización de Video SIREP 2010 Conjuntamente	Elaboración de guión video SIREP, grabación y producción de video Sirep 2010	
				9 Campaña Interna de Comunicación	Difundir entre los miembros del Instituto las actividades institucionales y fomentar el compañerismo y la unión entre las áreas; erradicar el rumor	Mejorar el conocimiento del trabajo de cada área y de cada individuo resaltar sus virtudes y fomentar el trabajo en equipo entre áreas
	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 capacitación electoral	Contratar a 500 Ins-Asist y 72 Sup. Elect.	Personal contratado
				2 Reclutar personal de soporte técnico informático	Contratar 1 técnico en mantenimiento y 5 técnicos centrales 18 Técnicos Distritales 58 Técnicos Municipales 9 capturistas de datos 10 técnico para Urna electrónica 81 Capturistas y Acopiadores SIREP	Personal contratado
				3 Reclutar personal jurídico	10 Técnicos Electorales de Oficinas Centrales. 8 Subcoordinadores Proyectistas PASE. 8 Técnicos Instructores PASE. 18 Técnicos Electorales Distritales.	Personal contratado
				4 Reclutar personal operativo de organización electoral	Contratar 18 Coordinadores Distritales, 3 Técnicos Electorales Centrales, 5 Técnicos Municipales y 6 operadores centrales	Personal contratado



**ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2010)
MATRIZ ESTRATÉGICA**

Misión Fortalecer la democracia y el sistema de partidos políticos a través de la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, así como de la promoción de los valores democráticos, 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 procesos electorales confiables y transparentes**; que organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre los ciudadanos 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.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2010	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Número de personal contratado	13. Reclutar, seleccionar y capacitar personal	5 Reclutar personal operativo de administración	Contratar 5 enlaces administrativos regionales 10 auxiliares de enlaces administrativos 6 auxiliares de recursos humanos, financieros y auditor jurídico 6 auxiliares de servicios generales	Personal contratado
				6 Reclutar personal operativo para la Unidad de Comunicación Social	Contratar 6 técnicos	Personal contratado
				7 Capacitación de personal de la Unidad de Comunicación Social	Especialización del Personal de la UCS	No. de personal especializado
				8 Reclutar personal eventual para las diversas áreas.	Contratación de	Personal contratado
		%	14. Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones	1 Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de guía de conducción, orden del día y acta de las sesiones del C.G.	N sesiones al año	% avance
				2 Preparación y desarrollo de la sesiones de la Junta Ejecutiva, soporte técnico y elaboración de actas	12 sesiones al año	% avance
				3 Actualización de la base de datos que contiene la información relativa a actas, acuerdos, estadísticas, fotos, audio, orden del día, documentación entregada y resoluciones del Consejo General	Elaboración de archivo en medio magnético 3 veces al año	% avance
		% de representantes de partidos políticos acreditados en casilla	15. Garantizar la representación de partidos en casillas	1 Realizar el Registro de Representantes Generales y de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla	Documento	% avance
				2 Formular observaciones al funcionamiento del sistema de Representantes Generales y de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla, para su mejoramiento y actualización	Sistema	% avance
		% de participación de géneros en los procesos electorales	16.- Garantizar la Paridad entre los Géneros en la integración de órganos de gobierno derivados de procesos electorales	1 Vigilar el cumplimiento de la Ley, sobre la asignación y distribución de candidaturas a cargos de elección popular		
				2 Elaborar informe sobre el impulso a la participación política de las mujeres en el Estado		
				3 Elaborar y proponer al Consejo General mecanismos para la estandarización de procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, al interior del Instituto y en los partidos políticos		
		Integración de los poderes públicos Legislativo, Ejecutivo y los 58 Ayuntamientos.	17.- Ejecución del Sistema de Registro de Candidatos.	1 Registro de candidatos a puestos de elección popular.	Registro de Candidatos.	Resolución y entrega de Constancias de Registro de Candidatos.
				2 Revisión de requisitos de elegibilidad y requerimiento de omisiones.		
				3 Sustitución de candidatos.		
		Votación Emitida	18.- Desarrollo y funcionalidad de las Mesas Directivas de Casilla	1 Recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo de los votos	Facilitar la votación a los electores	Total de casillas a instalar

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
	DEOEPP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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	Notificación personal vía telefónica a los presidentes, secretarios y consejeros electorales como integrantes de los Consejos Distritales, verificación de aptitud de participación, citatorio para acudir a la instalación de sesión del consejo respectivo.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Instalación y toma de protesta de los presidentes, secretarios y consejeros electorales de los 18 Consejos Distritales.	CG JE	P																																																
			R																																																
3	Notificación personal vía telefónica a los presidentes, secretarios y consejeros electorales como integrantes de los Consejos Municipales, verificación de aptitud de participación, citatorio para acudir a la instalación de sesión del consejo respectivo.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Instalación y toma de protesta de los presidentes, secretarios y consejeros electorales de los 58 Consejos Municipales.	CG JE	P																																																
			R																																																
5	Concertación de los inmuebles para el funcionamiento de los 58 Consejos Municipales.	DEAP DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Análisis de los aspectos operativos y de funcionalidad de los 18 Consejos Distritales y 58 Consejos Municipales electorales en el proceso electoral 2010.	DEOEPP	P																																																
			R																																																

SECRETARIA 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 Electorales Distritales y Municipales
2	Dar seguimiento al cronograma de actividades de Consejos Electorales Distritales y Municipales
	SE

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Septiembre 2010

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	Identificar y determinar los principales acuerdos y actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales	SE	P																																																
			R																																																
2	Elaborar los proyectos de órdenes del día para las sesiones de los C.E. Distritales y Municipales	SE	P																																																
			R																																																
3	Remitir el Cronograma de Sesiones de los Consejos Electorales a la Junta Ejecutiva para su aprobación	SE	P																																																
			R																																																
4	Remitir el Cronograma de Sesiones a los Consejos Distritales y Municipales para su conocimiento.	SE	P																																																
			R																																																
5	Requerir y recopilar las actas de las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales	SE	P																																																
			R																																																
6	Visitas de trabajo a los Consejos Distritales y Municipales	SE	P																																																
			R																																																
7	Recibir los expedientes de la elección de Gobernador y Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional	SE	P																																																
			R																																																
8	Recibir los expedientes de la elección de Ayuntamientos por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional que remiten los Consejos Municipales	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARIA 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 Electorales Distritales y Municipales
4	Elaboración de guías para el desarrollo de sesiones de Consejos Electorales Distritales y Municipales
SE	

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Julio 2010

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 del orden de día de los 18 Consejos Distritales	SE	P																																																
			R																																																
2	Desarrollar el proyecto del orden de día de los 58 Consejos Municipales	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de las guías de sesión para los 18 Consejos Distritales	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaboración de las guías de sesión para los 58 Consejos 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 Electorales Distritales y Municipales
5	Configuración, distribución, instalación y recolección de bienes informáticos
DESPI	

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Julio 2010

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 Electorales Distritales y Municipales
6	Mantenimiento y capacitación sobre uso de bienes informáticos.
DESPI	

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	Mantenimiento y capacitación sobre uso de bienes informáticos en Consejos Distritales y Municipales	DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

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

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Julio 2010

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	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo de presidente, secretario o consejero de los Consejos Distritales Electorales.	JE DEOE	P																																																
			R																																																
2	Proponer a la Comisión de Organización Electoral las sustituciones por renuncia u otra causa de los presidentes, secretarios o consejeros de los Consejos Distritales Electorales.	JE DEOE	P																																																
			R																																																
3	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo de presidente, secretario o consejero de los Consejos Municipales Electorales.	JE DEOE	P																																																
			R																																																
4	Proponer a la Comisión de Organización Electoral las sustituciones por renuncia u otra causa de los presidentes, secretarios o consejeros de los Consejos Municipales Electorales.	JE DEOE	P																																																
			R																																																
5	Realizar los tramites para cubrir las vacantes que se generen de presidente, secretario o consejero de los Consejos Electorales	CG COEPP	P																																																
			R																																																
6	Proponer al Consejo General la remoción de presidentes, secretarios y consejeros de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	COEPP	P																																																
			R																																																
7	Supervisar y apoyar la debida integración y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CG COEPP	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
	DEOEPP

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 electorales en los 18 Distritos Electorales.	CDE DEOEPP	P					10				10																																							
2	Identificar las necesidades de mobiliario y servicios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán el día de la Jornada Electoral	CDE DEOEPP	P					10				10																																							
3	Presentación a los Consejos Distritales de la propuesta de ubicación de casillas correspondientes a su demarcación territorial.	CDE DEOEPP	P									16-23																																							
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.	CDE DEOEPP	P																																																
5	Solicitar a las autoridades municipales los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos	CDE	P																																																
6	Localización de los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos	CDE	P																																																
7	Sorteo de los lugares de uso común para la propaganda de los partidos políticos	CDE	P																																																
8	Supervisión en campo de la ubicación de inmuebles propuestos para instalar casillas electorales. A fin de corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en la ley electoral, por parte de los integrantes de los Consejos Distritales.	CDE CME	P																																																
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.	CME	P																																																
10	Periodo de recepción de propuestas de cambios, modificaciones e instalación de casillas extraordinarias en los Consejos Distritales y Municipales.	CDE	P																																																
11	Recorridos de verificación y observaciones a la ubicación de casillas extraordinarias derivado de las solicitudes que se presenten.	CDE DEOEPP	P																																																
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.	CDE	P													25																																			
13	Primera publicación de la lista de ubicación de casillas aprobada por los Consejos Distritales Electorales.	CG CDE	P													5																																			
14	Atender posibles cambios de domicilios donde se instalan casillas electorales, así como los movimientos que generen el padrón y lista nominal.	CDE DEOEPP	P																																																

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
DEOEPP	

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Junio 2010

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 aprueba la utilización de los productos y servicios del IFE para el Proceso Electoral 2010.	CG	P																																																
			R																																																
2	Recibir del Registro Federal de Electores la base de datos del padrón y lista nominal en medios magnéticos con corte al 15 de los meses de febrero, marzo, abril, mayo y 1 de junio de 2010.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Recibir la cartografía electoral al Registro Federal de Electores.	CG PCIA	P																																																
			R																																																
4	Entrega por parte del Registro Federal de Electores las listas nominales previas o básicas al IEEZ.	CG SE	P																																																
			R																																																
5	Exhibición del listado nominal de electores ordenado alfabéticamente por distrito, municipio y sección electoral.	PCIA	P																																																
			R																																																
6	Entrega a los representantes de los partidos políticos o coalición de una copia del listado nominal previo o básico de electores para su exhibición.	CG	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).	CG PCIA	P																																																
			R																																																
8	Solicitar al Registro Federal de Electores el número de empadronados por localidad.	CG PCIA	P																																																
			R																																																
9	Recepción del listado nominal de electores con fotografía definitivo en papel seguridad, en 9 tantos (impreso).	PCIA	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
	DEOEPP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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	Presentación a la Junta Ejecutiva de los formatos y diseños del material electoral a utilizarse el día de la Jornada Electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	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																																																
3	Acuerdo del Consejo General que aprueba los modelos de material electoral que habrán de utilizarse el día de la Jornada Electoral.	CG COEPP	P																																																
			R																																																
4	Visita física a las empresas participantes en la licitación del material electoral.	CG JE	P																																																
			R																																																
5	Acuerdo del Consejo General que asigna al proveedor del material electoral.	CG COMITÉ DE ADQUISICIONES	P																																																
			R																																																
6	Elaborar cronograma de producción del material electoral (por producto).	DEOEPP	P																																																
			R																																																
7	Supervisar la fabricación e impresión del material electoral.	JE	P																																																
			R																																																
8	Preparación de bodega para la colocación y resguardo del material electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
9	Traslado y resguardo del material electoral de la empresa a la bodega o área asignada por el IEEZ.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
10	Clasificar el material electoral en bodega .	DEOEPP	P																																																
			R																																																
11	Elaborar estrategia de entrega del material electoral a Consejos Distritales (rutas, horarios y responsables).	DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Integración de paquetes con material electoral para su envío y entrega a los Consejos Distritales.	CG DEOEPP	P																																																
			R																																																
13	Distribución de paquetes con material electoral a los presidentes de mesas directivas de casilla.	CDE DEOEPP	P																																																
			R																																																
14	Elaborar informe del proceso de distribución del material electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
15	Recolección y traslado de material electoral de los Consejos Distritales y Municipales a la bodega del IEEZ.	CDE CME DEOEPP	P																																																
			R																																																
16	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el sistema para la verificación del líquido indeleble utilizado en la Jornada Electoral.	CG SE DEAJ	P																																																
			R																																																
17	Entrega de los aplicadores de la tinta indeleble de los Consejos Distritales a Secretaría Ejecutiva dentro de las 24 horas siguientes a la sesión extraordinaria celebrada con ese motivo.	CG	P																																																
			R																																																
18	Análisis del uso y funcionalidad del material electoral utilizado el día de la Jornada Electoral.	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
6	Preparar la Documentación Electoral
1	Dotar de la Documentación Electoral necesaria a cada una de las casillas DEOEPP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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 de los formatos y diseños de la documentación Electoral a utilizarse el día de la Jornada Electoral.	DEOEPP	P																																																
2	Presentación a la Comisión de Organización Electoral de los formatos y diseños de la documentación Electoral a utilizarse el día de la Jornada Electoral (actas y boletas).	JE	P																																																
3	Aprobación de la Comisión de Organización Electoral de los formatos y diseños de la documentación electoral a utilizarse el día de la Jornada Electoral.	COEPP	P																																																
4	Acuerdo del consejo general que aprueba los modelos y diseños de documentación electoral que habrán de utilizarse el día de la Jornada Electoral.	CG COEPP SE	P																																																
5	Acuerdo del consejo general que determina el número de boletas a utilizar en las casillas especiales.	CG DEAJ	P																																																
6	Visita física a todas las empresas participantes en la licitación de la documentación electoral.	CG JE	P																																																
7	Elaborar el documento que contenga los diseños y especificaciones de la documentación Electoral.	DEOEPP	P																																																
8	Entrega de los diseños gráficos de actas y formatos de boleta electorales para su elaboración e impresión a la empresa asignada.	DEOEPP	P																																																
9	Elaborar los lineamientos de supervisión para la impresión, manejo y distribución de la documentación electoral	DEOEPP	P																																																
10	Conocer cronograma de producción de la documentación electoral (por producto).	EMPRESA DEOEPP	P																																																
11	Supervisar la fabricación e impresión de la documentación electoral (actas).	CG JE	P																																																
12	Supervisar el inicio de la impresión de las boletas Electorales.	CG JE	P																																																
13	Preparación en bodega para la colocación y resguardo de la documentación electoral.	DEOEPP	P																																																
14	Entrega física, traslado y resguardo de la documentación electoral de la empresa a oficinas centrales del ieez.	CG SE DEOEPP	P																																																
15	Acuerdo del consejo general que autoriza el acceso al personal a las instalaciones donde se realiza el armado de los paquetes electorales.	CG SE DEAJ	P																																																
16	Clasificar la documentación electoral en bodega para su distribución a los Consejos Distritales.	DEOEPP	P																																																
17	Integración de paquete con documentación electoral para su envío y entrega a los Consejos Distritales.	CG DEOEPP	P																																																

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
	DEOEPP

FECHA INICIO

Abril 2010

FECHA TÉRMINO

Julio 2010

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	Presentación a la Junta Ejecutiva del programa de incidencias durante la Jornada Electoral (pije) para su aplicación el día de la jornada.	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.	JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Impartición de cursos a los asistentes electorales sobre el programa de incidencias durante la jornada electoral (PIJE).	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
4	Realización de simulacros con asistentes electorales, coordinadores distritales, personal del área de organización y sistemas respecto al (PIJE).	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
5	Brindar información al consejo general en sesión permanente de la jornada electoral sobre la instalación de consejos, instalación de casillas, apertura de votación, incidentes y cierre de votación (PIJE).	CG DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Concentrar y procesar información respecto a la instalación de consejos, casillas, apertura de votación, incidencias y cierre de votación.	SE DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
7	Preparar material informativo para medios de comunicación sobre instalación de casillas, apertura de votación, incidentes y cierre de votación.	PCIA DEOEPP UCS	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9	Integración de Mesas Directivas de Casilla
1	Realizar Capacitación Electoral
	DECECCPG

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	Ajuste a las áreas de responsabilidad	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Acuerdo del C.G. que determina los Lineamientos para la Primera Insaculación	C.G.	P																																																
			R																																																
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	C.G.	P																																																
			R																																																
4	Concertar con la SEC la utilización de los lugares que serán habilitados como centros semifijos de Capacitación Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Elaborar calendario de cursos a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Impartición de cursos a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Realización de la Primera Insaculación	C.G. DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
8	Impresión de datos del ciudadano insaculado en el formato de carta-notificación e impresión de listados por sección electoral	DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
9	Entrega de cartas-notificación en los 18 Distritos Electorales para su firma y distribución	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Instrumentación de Carteles, Spot para radio y Televisión para convocar a los ciudadanos zacatecanos insaculados para participar en el programa de Capacitación Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Implementar Sistema de Cómputo de Capacitación Electoral	DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																
12	Período de entrega de Cartas-Notificación a ciudadanos insaculados y Primera Etapa de Capacitación electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
13	Procesamiento e integración de la Notificación y Primera etapa de Capacitación	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
9	Integración de Mesas Directivas de Casilla
1	Realizar Capacitación Electoral
	DECECCPG

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	Captura y generación de reportes de Notificación y Capacitación	DECECCPG	P																																																
15	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las bases de la Segunda Insaculación	C.G. S.E. DECECCPG DEAJ	P																																																
16	Reconocimientos para Funcionarios de casilla (Elaboración y Entrega)	DESPI DECECCPG	P																																																
17	Procesamiento de la primera etapa de capacitación y presentación de listas de ciudadanos aptos por sección	DESPI DECECCPG	P																																																
18	Curso a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para la segunda etapa	DECECCPG	P																																																
19	Realización de la Segunda Insaculación	DESPI DECECCPG	P																																																
20	Diseño e impresión de Nombramientos para funcionarios de casilla	DESPI DECECCPG	P																																																
21	Elaboración de nombramientos a funcionarios de casilla	DESPI DECECCPG	P																																																
22	Entrega de Nombramientos en los 18 Distritos Electorales para su firma y distribución	DECECCPG	P																																																
23	Segunda etapa de capacitación	DECECCPG	P																																																
24	Sustitución de funcionarios de casilla que no aceptaron su nombramiento	DESPI DECECCPG	P																																																
25	Elaboración de listas sobre la ubicación e integración de mesas directivas de casilla	DESPI DECECCPG	P																																																
26	Entrega de relación de integración y ubicación de mesas directivas de casilla	DECECCPG	P																																																
27	Notificación a los Representantes de los Partidos Políticos ante los Consejos Distritales y Municipales, mediante la entrega de listados de la integración y ubicación de las mesas directivas de casilla	DECECCPG	P																																																
28	Publicación de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los Distritos y Municipios	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
1	Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General DEAJ

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	Elaborar los acuerdos, dictámenes y resoluciones que el Consejo General, la Junta Ejecutiva y las Comisiones le encomienden.	DEAJ	P																																															
			R																																															
2	Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el pautado de acceso a radio y televisión.	DEAJ	P																																															
			R																																															
3	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se designan Presidentes, Secretarios y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales Electorales, así como los mecanismos de su sustitución para el proceso electoral del año dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																															
			R																																															
4	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el listado de identificación de productos y servicios en materia de propaganda electoral para uso de los partidos políticos, coaliciones y candidatos a utilizarse en el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																															
			R																																															
5	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la expedición de la Convocatoria para los ciudadanos mexicanos que quieran participar como observadores electorales durante los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral, así como de los que se lleven a cabo el día de la Jornada Electoral del año dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																															
			R																																															
6	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 de los partidos políticos, para el sostenimiento y desarrollo ordinario de las actividades permanentes, las tendientes a la obtención del sufragio popular y actividades específicas para el ejercicio fiscal dos mil diez (2010), con base en el dictamen que rinde la Comisión de Administración y Prerrogativas de este órgano colegiado.	DEAJ	P																																															
			R																																															
7	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se expiden los Lineamientos para la obtención y comprobación de viáticos.	DEAJ	P																																															
			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
1	Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General
	DEAJ

FECHA INICIO
FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
8	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban las reglas a las que se sujetarán las campañas de promoción del voto que realicen las organizaciones.	DEAJ	P	■	■	■	■																																												
			R																																																
9	Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba la utilización de la urna electrónica.	DEAJ	P																																																
			R																																																
10	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la contratación de personal temporal administrativo que prestará sus servicios en oficinas centrales y demás órganos del Instituto Electoral para apoyo de actividades del proceso electoral dos mil diez (2010).	DEAJ	P	■	■	■	■	■	■	■	■																																								
			R																																																
11	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la Convocatoria para participar en las elecciones ordinarias para elegir al Gobernador Constitucional 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 la Convocatoria para participar en las elecciones ordinarias para elegir a los integrantes de la Sexagésima Legislatura del Estado de Zacatecas para el período constitucional 2010-2013.	DEAJ	P																																																
			R																																																
13	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la Convocatoria para participar en las elecciones ordinarias para elegir a los integrantes de los Ayuntamientos de los cincuenta y ocho (58) Municipios que conforman el Estado de Zacatecas para el período constitucional 2010-2013.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
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
1	Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General DEAJ

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	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se designan Presidentes, Secretarios y Consejeros Electorales de los Consejos Municipales Electorales, así como los mecanismos de su sustitución para el proceso electoral del año dos mil diez (2010), con base en el dictamen que rinde la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos del órgano superior de dirección.	DEAJ	P																																																
			R																																																
15	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban las Reglas de Neutralidad para que sean atendidas por las autoridades y servidores públicos de los ámbitos federal, estatal y municipal, durante las precampañas y campañas electorales, que se desarrollarán en el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			R																																																
16	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban los Lineamientos para la primera insaculación o sorteo de ciudadanos, para seleccionar a quienes habrán de fungir como funcionarios de Mesas Directivas de Casillas, durante la jornada electoral en el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			R																																																
17	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se designa el personal que se desempeñará como Instructor-Asistente y Supervisor de Capacitación Electoral en el proceso electoral dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			R																																																
18	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza al Consejero Presidente la firma del Anexo Técnico número quinto al Convenio de Apoyo y Colaboración con el Instituto Federal Electoral en materia del Registro Federal de Electores, para el desarrollo del proceso electoral ordinario dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			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
1	Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General DEAJ

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				
19	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se establecen y aprueban los Criterios Generales de Carácter Científico para el proceso electoral estatal ordinario del año de dos mil diez (2010), que deben adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas de salida y/o conteos rápidos para la jornada electoral del día cuatro (4) de julio.	DEAJ	P																																																
			R																																																
20	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se establecen y aprueban los Criterios Generales de Carácter Científico para el proceso electoral estatal ordinario del año de dos mil diez (2010), que deben adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas para dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de las votaciones, mediante encuestas o sondeos de opinión sobre asuntos electorales.	DEAJ	P																																																
			R																																																
21	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se otorga el registro de las plataformas electorales presentadas por los Institutos Políticos correspondientes a los comicios constitucionales para renovar al Titular del Poder Ejecutivo, a los integrantes de la Legislatura del Estado y a los miembros de los Ayuntamientos que se conforman en la entidad, para el proceso electoral ordinario del año dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			R																																																
22	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza a la Consejera Presidenta, la firma del Convenio con los cincuenta y ocho (58) Ayuntamientos del Estado de Zacatecas con la finalidad de brindar apoyo y colaboración en actividades relativas al proceso electoral de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																																																
			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
- 1 Elaborar proyectos de acuerdo, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General DEAJ

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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																
38	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza la forma de comprobación del apoyo económico para alimentos a los ciudadanos que fungirán como funcionarios electorales en las Mesas Directivas de Casilla, durante la jornada electoral en el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).		P																	1	2	3	4																																				
			R																																																								
39	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el cumplimiento a los requerimientos formulados por este órgano colegiado a los Partidos Políticos, con motivo de la equidad de género y segmentación previstas en la normatividad Electoral, con base en la revisión de las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Paridad entre los Generos de este Consejo General.	DEAJ	P																	1	2	3	4																																				
			R																																																								
40	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba extraer relación de ciudadanos del listado nominal para completar la integración de las Mesas Directivas de Casilla que se instalarán durante la jornada electoral en el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																	1	2	3	4																																				
			R																																																								
41	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza personal operativo para la clasificación, verificación, supervisión, vigilancia y custodia de la documentación electoral.	DEAJ	P																	1	2	3	4																																				
			R																																																								
42	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se exhorta públicamente a las Autoridades y Servidores Públicos de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, a fin de que sean atendidas las Reglas de Neutralidad, emitidas para el proceso electoral del año de dos mil diez (2010).	DEAJ	P																	1	2	3	4																																				
			R																																																								

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
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 de Medios de Impugnación
	DEAJ

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)	Notificación a partidos políticos y coaliciones de las omisiones en las solicitudes de registro de Candidatos a integrar los H. Ayuntamientos del Estado.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
d)	Notificación a partidos políticos y coaliciones de las omisiones en las solicitudes de registro de Candidaturas Comunes.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
e)	Notificación a partidos políticos y coaliciones de las omisiones en las solicitudes de registro de los candiatos de la Coalición.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Revisión de cumplimiento de cuotas de género y notificación de su omisión a los partidos políticos.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
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 y Procedimiento sancionador especial
	DEAJ

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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	Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos.	SE/JE/DEAJ/CG	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
a)	Recepción del escrito inicial.	ÓRGANO DEL IEEZ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
b)	Auto de admisión o desechamiento del escrito o aclaración del escrito de queja.	JE/DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
c)	En su caso, investigación por parte de la autoridad electoral.	JE/DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
d)	Recepción de alegatos.	JE/DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
e)	Elaboración del dictamen correspondiente	JE/DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
f)	Elaboración del proyecto de resolución.	CG/DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
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.
DEAJ	

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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	Digitalización del Medio de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos.	OFICIALÍA DE PARTES	P																																																
			R																																																
a)	Turna al área administrativa correspondiente.	SE	P																																																
			R																																																
b)	Recepción por el área jurídica vía intranet.	DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Turno a las coordinaciones correspondientes vía intranet.	DEAJ	P																																																
			R																																																
d)	Recepción del Medio de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos.	DEAJ	P																																																
			R																																																
e)	Trámite de Medios de Impugnación o sustanciación, dictaminación y resolución de procedimientos administrativos, en su caso.	DEAJ	P																																																
			R																																																
f)	Relación de acuerdos relativos al trámite de los Medios de Impugnación, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos, en su caso.	DEAJ	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 2010
2	Campaña Promoción al voto 2010
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Junio 2010

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	Producción y difusión en radio de promocionales	UCS	P																																																
			R																																																
2	Producción y difusión en televisión de promocionales	UCS	P																																																
			R																																																
3	Diseño de materiales impresos	UCS	P																																																
			R																																																
4	Concertación con instituciones públicas y privadas para promocionar el voto	UCS	P																																																
			R																																																
5	Ejecución de la campaña promoción al voto: Jornada Infantil y Juvenil 2010, Convocatoria de Fotografía Electoral, Voto Joven	UCS	P																																																
			R																																																
6	Recorrido por Universidades del Estado	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 2010
3	Campaña Actualización del Padrón Electoral
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Marzo 2010

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	Realización de guiones para radio y T.v.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Producción de audio y video	UCS	P																																																
			R																																																
3	Diseñar material para medios de comunicación impresos en relación con la actualización del padrón y lista nominal de electores	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producción de audios para perifoneo en las diferentes etapas de la campaña de actualización del padrón y lista nominal de electores	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 2010
4	Campaña Capacitación a funcionarios de casilla
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Mayo 2010

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

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
11	Estrategia de Comunicación 2010
5	Campaña Prevención de delitos Electorales
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Junio 2010

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Producir y difundir spot de radio para la prevención de delitos electorales	UCS	P	■	■	■	■																																												
			R													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
2	Diseñar y publicar en medios de comunicación impresos documentos para la prevención de delitos electorales	UCS	P																																																
			R													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
3	Diseñar un cartel para la prevención de los delitos electorales	UCS	P									■	■	■	■																																				
			R													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
4	Diseñar trípticos y folletos para orientar acerca de cuáles son los delitos electorales	UCS	P					■	■	■	■																																								
			R													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
5	Producir y difundir spot para televisión para la prevención de los delitos electorales	UCS	P	■	■	■	■																																												
			R													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
6	Producir cápsulas informativas para la prevención de los delitos electorales	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 2010
6	Campaña Observadores Electorales
	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	Producción de material audiovisual para la difusión de la convocatoria a observadores electorales	ucs	P	[Shaded]																																															
			R	[Shaded]																																															
2	Diseño y publicación de impresos	ucs	P	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]	[Shaded]																																
			R	[Shaded]																																															
3	Rutas de difusión de prensa, entrevistas, de actividades de los Observadores Electoral	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
11	Estrategia de Comunicación 2010
7	Campaña Difusión de los resultados de la Jornada Electoral/ Agradecimiento 2010
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Noviembre 2010

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Diseño e instalación de sala de prensa para la jornada electoral	UCS	P																																																
			R																																																
2	Diseñar impresos para periódicos y revistas para agradecer a los ciudadanos su participación en el proceso electoral	UCS	P																																																
			R																																																
3	Diseñar impresos para periódicos y revistas con agradecimientos a las instituciones públicas y privadas que coadyuvaron con el desarrollo del proceso electoral 2010	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producir un video de inicio al término del proceso electoral. Memoria del Proceso Electoral 2010	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 2010
9	Campaña interna de comunicación
	Unidad de Comunicación Social

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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 gaceta informativa	UCS	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de videos institucionales, por áreas, individuales e informativos sobre la votación y procesos electorales y de convivencia para implementación de video mensual y convivencia	UCS	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	Gestión de Recursos
1	Administrar recursos
	DEAP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Agosto 2010

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	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																																												
			R																																													
2	Integración de expedientes y elaboración de nóminas	DEAP	P	R																																												
			R																																													
3	Impresión y difusión de convocatorias a integrar los consejos electorales.	DEAP	P	R																																												
			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																																												
			R																																													
5	Localización, selección y contratación en arrendamiento de los inmuebles en los municipios para los consejos electorales municipales y distritales.	DEAP	P	R																																												
			R																																													
6	Contratación de servicio telefónico, energía eléctrica, agua potable para los consejos electorales distritales y municipales	DEAP	P	R																																												
			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																																												
			R																																													
8	Adquisición equipo de cómputo y licencias	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	R																																												
			R																																													
9	Adquisición de materiales de oficina y limpieza	DEAP	P	R																																												
			R																																													
10	Contratación de seguros de vida colectivo y Seguros contra accidentes	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	R																																												
			R																																													
11	Impresión de materiales de capacitación	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DECECCPG	P	R																																												
			R																																													
12	Impresión de Legislación Electoral y aprobación por el Consejo General	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P	R																																												
			R																																													
13	Compra de uniformes para personal de oficinas centrales y capacitadores e instructores electorales	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DECECCPG	P	R																																												
			R																																													
14	Dotación de consumibles: materiales de oficina, material de limpieza y servicios de cafetería a los Consejos Distritales y Municipales	DEAP	P	R																																												
			R																																													

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
12	Gestión de Recursos
1	Administrar recursos
	DEAP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Agosto 2010

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				
15	Pago de nómina a personal adscrito a los Consejos Electorales Distritales y Municipales	DEAP	P					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
			R																																																
16	Dotación de mobiliario y equipo a los Consejos Municipales Electorales	DEAP	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
17	Reposición de gastos y entrega de gastos a comprobar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales	DEAP	P					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
			R																																																
18	Contratación de líneas troncales digitales para oficinas centrales y líneas telefónicas de transferencia de datos para los Consejos Municipales para acceder al sistema de red del IEEZ	DEAP DESPI	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
19	Altas de personal adscrito a los Consejos Municipales: integración de expedientes, altas en nómina, y seguro del vida contra accidentes.	DEAP DEOE PP	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
20	Altas de personal adscrito a los Consejos Municipales: integración de expedientes, altas en nómina y seguro del vida colectivo y seguro contra accidentes de supervisores, instructor asistente, técnicos en computación, secretarías administrativas.	DEAP	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
21	Aprobación de las bases por el Consejo General, publicación de convocatoria de monitoreo de medios de comunicación	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
22	Aprobación de las bases por el Consejo General, publicación de convocatoria y celebración de licitación pública de Documentación Electoral	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
23	Aprobación de las bases por el Consejo General, publicación de convocatoria y celebración de licitación pública de Material Electoral	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
24	Aprobación de las bases por el Consejo General, publicación de convocatoria y celebración de licitación pública servicio de radiocomunicación	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DEOEPP	P					X	X	X	X																																								
			R																																																
25	Renta de la bodega destinada al resguardo de Material y Documentación Electoral	DEAP	P									X	X	X	X																																				
			R																																																
26	Concertación con la CFE y TELMEX de soporte técnico el día de la Jornada Electoral, en el Consejo General y Consejos Distritales y Municipales	DEAP	P									X	X	X	X																																				
			R																																																
27	Elaboración de recibos y entrega de recursos para la Jornada Infantil y Juvenil	DEAP	P									X	X	X	X																																				
			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
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal
1	Reclutar Personal Operativo de Capacitación Electoral
	DECECCPG

FECHA INICIO: Enero 2010
FECHA TÉRMINO: Febrero 2010

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 de la documentación a los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Reclutamiento de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Elaborar Calendario de exámenes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Aplicación de exámenes a los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Resultados de la evaluación de los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Propuesta de la Junta Ejecutiva de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	J.E.	P																																																
			R																																																
7	Acuerdo del C. G. por el que se aprueba el listado y contratación Instructores-Asistentes y Supervisores	CG	P																																																
			R																																																
8	Contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	CG J.E. DECECCPG DEAP	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
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal
2	Reclutar personal de soporte técnico informático
	JE, CG, DESPI

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 de reclutación para contratación de 5 Técnicos Centrales y 1 Técnico en mantenimiento. Generar propuesta	DESPI	P	■	■																																														
			R																																																
2	Aprobación de contratación de 5 Técnicos Centrales y 1 Técnico en mantenimiento	JE CSPE CG	P		■	■																																													
			R																																																
3	Recolección de expedientes y aplicación de examen de evaluación para selección de Técnicos Distritales. Generar propuesta	DESPI	P			■	■	■																																											
			R																																																
4	Aprobación de contratación de 18 Técnicos Distritales	JE CSPE CG	P						■																																										
			R																																																
5	Recolección de expedientes y aplicación de examen de evaluación para selección de Técnicos Municipales. Generar propuesta	DESPI	P							■	■																																								
			R																																																
6	Aprobación de contratación de 58 Técnicos Municipales	JE CSPE CG	P														■																																		
			R																																																
7	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 9 capturistas de datos. Generar propuesta	DESPI	P									■	■																																						
			R																																																
8	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 81 Capturistas y Acopiadores SIREP. Generar propuesta	DESPI	P															■	■																																
			R																																																
9	Aprobación de contratación de 81 Capturistas y Acopiadores SIREP	JE CSPE CG	P																■	■																															
			R																																																
10	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 10 Técnicos Urna Electronica. Generar propuesta	DESPI	P																	■	■																														
			R																																																
11	Aprobación de contratación de 10 Técnicos Urna Electronica	JE CSPE 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
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal
4	Reclutar personal operativo de organización electoral
	DEOEPP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Julio 2010

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	Propuesta de dieciocho Coordinadores Distritales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Aprobación de los Coordinadores Distritales	CG	P																																																
			R																																																
3	Contratación de Coordinadores Distritales	DEAP	P																																																
			R																																																
4	Periodo contratado	DEAP	P																																																
			R																																																
5	Propuesta de tres Técnicos Electorales Centrales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Aprobación de los Técnicos Electorales Centrales	CG	P																																																
			R																																																
7	Contratación de los Técnicos Electorales Centrales	DEAP	P																																																
			R																																																
8	Periodo contratado	CG	P																																																
			R																																																
9	Propuesta de cinco Técnicos Electorales Municipales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
10	Aprobación de los Técnicos Electorales Municipales	CG	P																																																
			R																																																
11	Contratación de los Técnicos Electorales Municipales	DEAP	P																																																
			R																																																
12	Periodo contratado	DEAP	P																																																
			R																																																
13	Propuesta de seis Operadores Centrales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
14	Aprobación de los Operadores Centrales	CG	P																																																
			R																																																
15	Contratación de los Operadores Centrales	DEAP	P																																																
			R																																																
16	Periodo contratado	DEAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal
5	Reclutar personal operativo de administración
	DEAP

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Enero 2010

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	Selección y contratación de 5 enlaces administrativos regionales	DEAP	P																																																
			R																																																
2	Selección y contratación de 10 auxiliares de enlace administrativos	DEAP	P																																																
			R																																																
3	Selección y contratación de 6 auxiliares de de recursos humanos, financieros y auditor jurídico	DEAP	P																																																
			R																																																
4	Selección y contratación de 6 auxiliares de servicios generales	DEAP	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal
6	Reclutar personal operativo de administración
	UCS

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	Ejecutar procedimiento de reclutamiento para contratación de 5 Técnicos Auxiliares de Monitoreo y 1 Auxiliar de Soporte Técnico	JE	P																																																
			R																																																
2	Ejecutar procedimiento de reclutamiento para contratación de 1 Auxiliar de Soporte Técnico	JE	P																																																
			R																																																
3	Aprobación de contratación de los 6 Técnicos	CG	P																																																
			R																																																

CONSEJO GENERAL, JUNTA EJECUTIVA
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 eventual para las diversas áreas.
	JE, CG

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Octubre 2010

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	Presentación de la propuesta de contratación de personal.	Directores	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Verificación de requisitos y disponibilidad presupuestal, y en su caso, aprobación.	JE	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
3	Valoración de las propuestas de contratación de personal.	CSPE	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
4	Aprobación de las contrataciones.	CG	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

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 guía de conducción, orden del día y acta de las sesiones del C.G.
	SE

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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 anteproyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
2	Integrar la documentación para las sesiones del Consejo General	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de guía para el desarrollo de Sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaborar acta de las sesiones del Consejo General	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
5	Entrega de proyecto de acta de las sesiones del Consejo General a sus integrantes	SE	P																																																
			R																																																
6	Sistematizar la documentación de las sesiones del Consejo General para facilitar su consulta y reproducción en medio magnético e impreso	SE	P																																																
			R																																																
7	Remitir a la DESPI la información sistematizada de los acuerdos, acta y sesiones del Consejo para que se incorpore a la página del Instituto	SE	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
2	Preparación y desarrollo de la sesiones de la Junta Ejecutiva, soporte técnico y elaboración de actas
	SE

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	Formular el anteproyecto de orden del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
2	Recibir e integrar mensualmente los informes de actividades de las Direcciones Ejecutivas	SE	P																																																
			R																																																
3	Integrar y sistematizar la documentación para las sesiones de la Junta Ejecutiva para facilitar su consulta y reproducción	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaboración del acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
5	Remitir a la dirección de sistemas la información derivada de las sesiones de la Junta Ejecutiva para que se incorpore a la página de WEB del IEEZ	SE	P																																																
			R																																																
6	Actuar como fedatario del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
7	Coadyuvar con la presidenta en la administración de los recursos del Instituto de acuerdo con el artículo 39 de la Ley Orgánica	SE	P																																																
			R																																																
8	Actuar como titular de la Unidad de acceso a la información pública del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
9	Supervisar las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos	SE	P																																																
			R																																																
10	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
11	Auxiliar en las actividades de las Comisiones Permanentes y Transitorias del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
12	Actuar como Secretario Técnico en la Comisión del Servicio Profesional Electoral	SE	P																																																
			R																																																
13	Verificar que los asuntos que acuerde el Consejo General, sean recibidos por las comisiones a que fueron turnados.	SE	P																																																
			R																																																
14	Dar cuenta al Consejo General con los proyectos de resolución o dictamen que presenten las comisiones	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones
3	Actualización de la base de datos que contiene la información relativa a actas, acuerdos, estadísticas, fotos, audio, orden del día, documentación entregada y resoluciones del Consejo General
	SE

FECHA INICIO Enero 2010

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

FECHA TÉRMINO Noviembre 2010

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	Llevar el seguimiento de acuerdos del Consejo General	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
2	Mantener actualizado el archivo de los acuerdos del Consejo General	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
3	Recopilar la documentación entregada en cada sesión del Consejo General en archivo digital	SE (FUNCIÓN)	P																																																
			R																																																
4	Recopilar y mantener actualizado el archivo de los videos de las sesiones del C.G. en formato DVD y VHS	SE	P																																																
			R																																																
5	Actualizar la estadística de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
15	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones
1	Realizar el Registro de Representantes Generales y de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla
	SE

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 o actualización de lineamientos de registro de representantes de Partidos Políticos o coalición ante las casillas	SE	P																																																
			R																																																
2	Reunión de trabajo con Partidos Políticos para dar a conocer las propuestas de lineamientos o su actualización	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación a la Junta Ejecutiva de la propuesta y en su caso la aprobación	SE	P																																																
			R																																																
4	Aprobación del Consejo General de los lineamientos	SE	P																																																
			R																																																
5	Recepción de solicitudes de acreditación de representantes de partidos ante casilla o generales.	SE	P																																																
			R																																																
6	Notificación de recepción valida o de rechazo de acreditaciones de representantes ante casillas o generales.	SE	P																																																
			R																																																
7	Sustitución de acreditación de representantes de partidos ante casillas o generales	SE	P																																																
			R																																																
8	Entrega de nombramientos de representantes de partidos ante casillas y/o generales a los representantes de partidos y/o coalición ante el consejo general	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

- 1 Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
- 15 Proportcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones
- 2 Formular observaciones al funcionamiento del sistema de Representantes Generales y de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla, para su mejoramiento y actualización

FECHA INICIO

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

FECHA TÉRMINO

SE

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 del sistema empleado en el proceso 2007	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
2	Comparar el sistema de registro de representantes de partido generales y de casilla implementado en 2007 con los lineamientos	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
3	Reunión con Dirección de Sistemas para proponer adiciones al sistema	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
4	Iniciar preparación de mejoras al sistema	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
5	Pruebas del sistema con las incorporaciones	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
6	Liberación del Sistema	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
7	Presentación a los Partidos Políticos del sistema en reunión de trabajo	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
8	Operación del sistema	SE, DESPI	P																																																
			R																																																
9	Entrega de los nombramientos de representantes de partidos ante casillas y generales a la Dirección de Organización para integrarlos a los paquetes electorales.	SE	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD DE GÉNEROS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
16	Garantizar la Paridad entre los Géneros en la integración de órganos de gobierno derivados de procesos electorales
1	Vigilar el cumplimiento de la Ley, sobre la asignación y distribución de candidaturas a cargos de elección popular
	Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Diciembre 2010

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	Vigilar que las candidaturas para Diputados y Ayuntamientos cumplan con la equidad de género	DEPG	P																																																								
			R																																																								
2	Vigilar que en la integración de Consejos Electorales se cumpla con la equidad de género	DEPG	P																																																								
			R																																																								

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD DE GÉNEROS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
16	Garantizar la Paridad entre los Géneros en la integración de órganos de gobierno derivados de procesos electorales
3	Elaborar y proponer al Consejo General mecanismos para la estandarización de procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, al interior del Instituto y en los partidos políticos
Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros	

FECHA INICIO Enero 2010

FECHA TÉRMINO Septiembre 2010

OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaboración de mecanismos para la estandarización de procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, al interior del Instituto	DEPG	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Elaboración de mecanismos para la estandarización de procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, en los partidos políticos	DEPG	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
3	Proponer al Consejo General mecanismos para la estandarización de procesos y acciones tendientes al desarrollo de la participación política de las mujeres, al interior del Instituto y en los partidos políticos	DEPG	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO
ESTRATEGIA
OBJETIVO PARTICULAR
RESPONSABLE

1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes
17	Ejecución del Sistema de Registro de Candidatos.
3	Revisión de requisitos de elegibilidad y requerimiento de omisiones.
	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	Sustitución de Candidatos registrados a diversos cargos de elección popular por los partidos políticos y coaliciones.	CG	P																																																
	a) Sustitución de Candiotos a Gobernador.	PCIA DEAJ	P																																																
	b) Sustitución de Candidatos para integrar la H. Legislatura del Estado.	PCIA DEAJ	P																																																
	c) Sustitución de Candidatos a integrar los H. Ayuntamientos del Estado.	PCIA DEAJ	P																																																
	d) Sustitución de Candidatos registrados en Candidaturas Comunes.	PCIA CAJ	P																																																
	e) Sustitución de Candidatos registrados en Coalición.	PCIA CAJ	P																																																
	f) Sustitución de Candidatos registrado por renuncia	PCIA CAJ	P																																																

