ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

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

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

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

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

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES		META 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes.	Total de casillas a instalar en el 2013.	5. Preparar los materiales electorales.	1	Dotar de los materiales electorales necesarios a cada una de las casillas.	Funcionamiento de las casillas.	Total de distritos/avance de lo realizado.
			6. Preparar la Documentación Electoral.	1	Dotar de la Documentación Electoral necesaria a cada una de las casillas.	Entregar los paquetes con documentación electoral a los Consejos Distritales y estos a su vez a las y los Presidentes de las mesas directivas de casilla.	Total de distritos/avance de lo realizado.
			7. Ejecutar el procedimiento para la información de Incidencias durante la Jornada Electoral.	1	Transmitir la información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de las casillas al Consejo General.	Obtener la información del 100% de las casillas instaladas.	% de avance de información de casillas instaladas.
		Número de solicitudes de las y los Observadores Electorales.	8. Convocar a las y los ciudadanos a participar como Observadores Electorales.	1	Acreditar a las y los ciudadanos como Observadores Electorales que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.	Contar con el mayor número de acreditaciones.	Número de solicitudes/ el número de acreditaciones.
		% de sustituciones de la fila.	9. Integración de Mesas Directivas de Casilla.	1	Realizar Capacitación Electoral.	Planeación	Número de casillas integradas
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	10. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1	Recepción y trámite del Recurso de Revisión y del Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano.	Dar trámite y resolución en su caso, de los medios de impugnación y procedimientos administrativos sancionadores electorales.	No. de informes circunstanciados, dictámenes y resoluciones elaborados y en su caso, aprobados por el Consejo General.
				2	Trámite del Juicio de Relaciones Laborales.		
				3	Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.		
				4	Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
		% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2013	1	Campaña Promoción del Voto	Invitar a la ciudadanía a votar	No. de producciones
				2	Difusión de Spots ganadores de la Convocatoria Toma, Cámara, Acción por el voto	Difusión de Resultados	Spot
				3	Campaña Integración de Órganos Electorales	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				4	Campaña Integración de Mesas Directivas de Casilla	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				5	Campaña de Observación Electoral	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				6	Campaña Difusión de Resultados de la Jornada Electoral	Elaborar mensajes segmentados	No. de producciones Segmentadas
				7	Campaña de Difusión en Redes Sociales	Difusión en redes sociales	Estadística de presencia del IEEZ en redes sociales
				8	Campaña Historia del Proceso Electoral 2013 (videos secuenciales)	Realizar producción	No. de producciones
				9	Producción de Video PREP 2013	Elaboración de guión video PREP, grabación y producción de video PREP 2013	Video Terminado
				10	Campaña Marketing BTL (complemento de las campañas en medios de comunicación)	Visita a las universidades	No. de Campus visitados

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

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

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES		META 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	% de votantes	11. Estrategia de Comunicación 2013	11	Campaña BTL Supermercados, Instituciones Públicas y Privadas	Visita a Supermercados	No. de visitas a espacios cerrados
				12	Campaña de Difusión Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013	Elaboración de spots	No de producciones
		Importe a aplicar.	12. Gestionar recursos.	1	Administrar recursos.	Aplicar recursos.	% de recursos aplicados.
		Número de personal contratado.	13. Reclutar, seleccionar y capacitar personal.	1	Reclutar personal operativo de Secretaria Ejecutiva.	Contratación de: 1 Auxiliar del Servicio Profesional Electoral 1 Coordinado r de Análisis de Proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones y prosedimientos administrativo sancionador 3 Auxiliares Múltiples 1 Técnico en Sonido 2 Auxiliares de Oficialia de Partes 1 Capturista	Personal contratado.
				2	Reclutar personal operativo de Capacitación Electoral.	Contratación de: 500 Ins-Asist 77 Sup. Elect. 1 Coordinador Central 6 Coordinadores Regionales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				3	Reclutar personal operativo de Sistemas Informáticos.	Contratación de: 1 Técnico en mantenimiento 2 Técnicos en Sistemas 8 Técnicos centrales 18 Técnicos Distritales 58 Técnicos Municipales 9 Capturistas de datos 4 Técnico para Urna electrónica 67 Capturistas y Acopiadores PREP 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				4	Reclutar personal operativo de Asuntos Jurídicos.	Contratación de: 10 Técnicos Electorales Oficinas Centrales 6 Auxiliares de Registro de Candidaturas 3 Proyectistas Oficinas Centrales PASE 3 Técnicos Instructores Oficinas Centrales PASE 18 Técnicos Electorales Jurídicos Distritales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.
				5	Reclutar personal operativo de Organización Electoral.	Contratación de: 18 Coordinadores Distritales 3 Técnicos Electorales Centrales 6 Técnicos Municipales 36 Tecnicos PIJE 14 Auxiliares de armado de paquetes electorales 1 Auxiliar Técnico	Personal contratado.

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

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

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

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

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

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICOS	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES		META 2013	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar procesos electorales confiables y transparentes	Número de solicitudes para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.	18. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.	1	Regular la realización de encuestas.	Dar trámite a los solicitudes.	Número de solicitudes recibidas y dar informe de ellas al Consejo General.
				2	Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	Dar trámite a los solicitudes.	Número de solicitudes recibidas y dar informe de ellas al Consejo General.
		Ampliar Canales para la Comunicación Institucional	19. Fortalecimiento de la Imagen Institucional	1	Monitoreo	Mantener seguimiento de Radio, Prensa y T.V. al día	Fácil acceso a la información en consulta
				2	Difusión	Fortalecer la imagen Institucional 2013	No. de producciones audio visuales
				3	Programa de Radio	Producción de programa de radio	No. de emisiones
				4	Producción de Audio	Promocionales para radio e Internet	No. de promocionales 2013
				5	Producción de Video	Producciones para internet , video inducción personal de oficinas	No. de videos terminados
			20. Coadyuvar en la organización de debates entre las candidatas y los candidatos con apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad y equidad.	1	Organizar debates entre candidatas y candidatos.	Concentrar y dar trámite a las solicitudes recibidas para la celebración de debates	Número de debates celebrados

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	1	Ejecutar la logística para la Integración de Consejos Distritales y Municipales Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Designar a las y los aspirantes a integrar Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales	FECHA TÉRMINO	Febrero 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Reunión de trabajo de la Comisión de Organización Electoral con los representantes de los partidos políticos para que conozcan la propuesta de integración de Consejos Electorales y formulen las observaciones pertinentes.	COEPP JE	P																																																
			R																																																
2	Someter a consideración del Consejo General, el nombramiento de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales.	COEPP JE	P																																																
			R																																																
3	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la designación de las y los integrantes de los 18 Consejos Distritales.	CG DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la designación de las y los integrantes de los 58 Consejos Municipales.	CG DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	2	Efectuar la instalación de los 18 Consejos Distritales y los 58 Consejos Municipales Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Instalar los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Presentación del calendario de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral 2013.	FECHA TÉRMINO	Febrero 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva.		

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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Identificar los plazos legales con relación a las actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																			
			R																																																			
2	Revisión del Calendario de las sesiones de los Consejos Distritales.	SE	P																																																			
			R																																																			
3	Revisión del Calendario de las sesiones de los Consejos Municipales.	SE	P																																																			
			R																																																			

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Dar seguimiento al cronograma de actividades de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Determinar los principales acuerdos y actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de los formatos para recepción de la información generada en los Consejos Electorales Distritales y Muncipales.	SE	P																																																
			R																																																
3	Remitir el Cronograma de sesiones a los Consejos Electorales Distritales y Municipales para su conocimiento.	SE	P																																																
			R																																																
4	Recopilar las actas de las sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
5	Llevar a cabo visitas de supervisión a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
6	Recibir los expedientes de las elecciones de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional que remiten los Consejos Distritales.	SE	P																																																
			R																																																
7	Recibir los expedientes de las elecciones de ayuntamientos por los principios de mayoría relativa y regidores de representación proporcional que remiten los Consejos Municipales.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Elaboración de protocolo de instalación de Consejos Distritales y Municipales Electorales.	FECHA TÉRMINO	Febrero 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del programa de instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	SE DEOEPP	P																																																		
			R																																																		
2	Elaboración del documento de la declaratoria de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																		
			R																																																		
3	Elaboración de propuesta de mensaje de los Consejeros Presidentes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para la sesión de instalación.	SE	P																																																		
			R																																																		
4	Elaboración del proyecto de orden del día para la sesión de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																		
			R																																																		
5	Elaboración de la guía de conducción para la sesión de instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																		
			R																																																		

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Elaboración del orden del día y la guía para el desarrollo de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Desarrollar el proyecto de orden del día para las sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de la guía de sesión para los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	SE	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Configuración, distribucion, instalación y recolección de bienes informáticos.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos		

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	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 energia in-interrumpibles e impresoras a Consejos Distritales.	DESPI	P																																																
			R																																																
3	Distribución e instalación de equipos de cómputo, unidades de energia in-interrumpibles e impresoras a Consejos Municipales.	DESPI	P																																																
			R																																																
4	Recolección de equipos de cómputo, unidades de energia in-interrumpibles e impresoras de Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	6	Mantenimiento y capacitación sobre uso de bienes informáticos.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Capacitación sobre uso de bienes informáticos en Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P																																																
			R																																																
2	Mantenimiento correctivo de bienes informáticos en Consejos Distritales y Municipales.	DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	7	Cubrir las vacantes que se generen en los Consejos Electorales por no aceptación, renuncia u otras causas	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo, renuncia u otra causa de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos o Consejeros Electorales de los Consejos Distritales.	JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Proponer a la Comisión de Organización Electoral la sustitución por no aceptación del cargo, renuncia u otra causa de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos o Consejeros Electorales de los Consejos Municipales.	JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Presentar ante el Consejo General la propuesta para la sustitución de las y los integrantes de los Consejos Electorales.	COEPP CG	P																																																
			R																																																
4	Proponer al Consejo General la remoción de las y los Presidentes, Secretarios Ejecutivos y Consejeros de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	COEPP CG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	8	Efectuar los Cómputos Distritales y Municipales.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del Manual para la sesión de cómputos distritales y municipales.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Capacitación a integrantes de los Consejos Distritales y Municipales para la sesión de cómputos distritales y municipales.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Sesión de cómputo distrital y municipal.	CD CM	P																																																
			R																																																
4	Acuerdo del Consejo Distrital por el que se efectúa el cómputo distrital, se declara la validez de la elección y se expide la constancia de mayoría.	CD	P																																																
			R																																																
5	Acuerdo del Consejo Municipal por el que se efectúa el cómputo municipal, se declara la validez de la elección y se expide la constancia de mayoría.	CM	P																																																
			R																																																
6	Integración y remisión de expedientes del cómputo distrital y municipal al Consejo General para realizar el cómputo estatal.	CD CM	P																																																
			R																																																
7	Fijación en el exterior de los Consejos Distritales y Municipales de cartulinas de resultados de los cómputos de la elección correspondiente.	CD CM	P																																																
			R																																																

SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Operar el Servicio Profesional Electoral	FECHA INICIO	Mayo 2013
ESTRATEGIA	3	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.		
OBJETIVO PARTICULAR	9	Aplicar a los integrantes y personal de los Consejos Distritales y Municipales, un cuestionario de evaluación sobre el desempeño de sus funciones, con el objetivo de contar con el insumo para el proceso de evaluación de los Consejos Electorales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		USPEyRA		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Planeación de la logística.	USPEyRA	P																																																		
			R																																																		
2	Aplicación del cuestionario en los 18 Consejos Distritales y 59 Consejos Municipales.	USPEyRA	P																																																		
			R																																																		
3	Recopilación de los cuestionarios debidamente requisitados.	USPEyRA	P																																																		
			R																																																		
4	Captura de los resultados en el programa informático diseñado para tal fin.	USPEyRA	P																																																		
			R																																																		
5	Informe de los resultados a la Junta Ejecutiva.	USPEyRA	P																																																		
			R																																																		

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	4	Obtener los productos electorales actualizados del IFE		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Localizar y obtener la anuencia del número, tipo y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en los 18 distritos electorales	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Obtención de anuencias para la ubicación de casillas en los 18 Distritos Electorales.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Identificar las necesidades de mobiliario y servicios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán el día de la jornada electoral.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Presentación a los Consejos Distritales de la propuesta de ubicación de casillas correspondientes a su demarcación territorial.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Solicitar a las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, proporcionen la delimitación de las áreas en donde no se permita la instalación, colocación o fijamiento de propaganda electoral.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Solicitar a las autoridades municipales los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
6	Localización de los espacios de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
7	Sorteo de los lugares de uso común para la propaganda de los partidos políticos.	CD	P																																																
			R																																																
8	Supervisión en campo de la ubicación de inmuebles propuestos para instalar casillas, a fin de corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Electoral, por parte de los integrantes de los Consejos Distritales.	CD CM	P																																																
			R																																																
9	Sesión de los Consejos Municipales para conocer y opinar respecto de la propuesta del Consejo Distrital correspondiente, sobre el número, tipo y ubicación de casillas.	CM	P																																																
			R																																																
10	Periódo de recepción de propuestas de cambios, modificaciones e instalación de casillas extraordinarias en los Consejos Distritales y Municipales.	CD	P																																																
			R																																																
11	Recorridos de verificación y observaciones a la ubicación de casillas extraordinarias derivado de las solicitudes que se presenten.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Sesión de los Consejos Distritales para la aprobación de la lista que contiene el número, tipo y ubicación de casillas a instalarse el día de la jornada electoral.	CD	P																																																
			R																																																
13	Primera publicación de la lista de ubicación de casillas aprobada por los Consejos Distritales Electorales.	CG CD	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	4	Obtener los productos electorales actualizados del IFE		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Localizar y obtener la anuencia del número, tipo y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en los 18 distritos electorales	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
14	Atender posibles cambios de domicilios donde se instalan casillas, así como los movimientos que generen el padrón y lista nominal.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
15	Aprobación por los Consejos Distritales de la lista definitiva del número, tipo, ubicación, e integración de mesas directivas de casilla.	CD	P																																																
			R																																																
16	Publicación de la lista definitiva del número, tipo, ubicación, e integración de las mesas directivas de casilla.	CG	P																																																
			R																																																
17	Colocación de mantas de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
18	Acuerdo del Consejo General en que se aprueban las 18 casillas especiales.	CG DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	4	Obtener los productos electorales actualizados del IFE		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Contar con las actualizaciones del Padrón y Lista Nominal de Electorales	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acuerdo del Consejo General por el que se autoriza la firma del convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia del Registro Federal de Electores, así como la utilización de los productos y servicios que brinda para el proceso electoral 2013.	CG	P																																																
			R																																																
2	Recibir del Registro Federal de Electores la base de datos (estadístico) del padrón y lista nominal en medios magnéticos con corte al día 15 de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y 1 de junio de 2013.	DEOEPP	P																																															
			R																																																
3	Recibir del Registro Federal de Electores la cartografía electoral.	Presidencia SE	P																																															
			R																																																
4	Entrega por parte del Registro Federal de Electores de las listas nominales previas o básicas al Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	SE DEOEPP	P																																															
			R																																																
5	Exhibición en los Consejos Municipales de las listas nominales previas o básicas, con el fin de que la ciudadanía y los partidos políticos las revisen.	SE DEOEPP	P																																															
			R																																																
6	Entrega a los representantes de los partidos políticos de un ejemplar de las listas nominales previas o básicas.	SE DEOEPP	P																																															
			R																																																
7	Solicitar al Registro Federal de Electores el catálogo general de localidades con: nombre de la localidad, sección, municipio, padrón y lista nominal de electores.	Presidencia DEOEPP	P																																															
			R																																																
8	Solicitar al Registro Federal de Electores el número de empadronados por localidad.	Presidencia DEOEPP	P																																															
			R																																																
9	Recepción de la lista nominal de electores definitiva con fotografía, en 9 tantos.	SE DEOEPP	P																																															
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO: Marzo 2013
ESTRATEGIA	4	Obtener los productos electorales actualizados del IFE	
OBJETIVO PARTICULAR	3	Exhibición del listado nominal por parte de los Consejos Municipales y entrega del mismo a los partidos políticos y en su caso se realicen las observaciones correpondientes	FECHA TÉRMINO: Abril 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Recepción por parte del Registro Federal de Electores del listado nominal previo o básico.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Sorteo mediante el cual se realiza la distribucion de los tantos del listado nominal previo entre los partidos políticos con candidatos registrados.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Entrega del Listado Nominal previo o básico a los partidos políticos, con el fin de que lo revisen y, en su caso, formulen las observaciones correspondientes.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Entrega del Listado Nominal previo o básico a los Consejos Municipales para su exhibición.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Supervisión a los Consejos Municipales para verificar la exhibición del Listado Nominal previo o básico.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	5	Preparar los Materiales Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Dotar de los materiales electorales necesarios a cada una de las casillas	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	5	Preparar los Materiales Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Dotar de los materiales electorales necesarios a cada una de las casillas	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
15	Informe de la distribución del material electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
16	Recolección y traslado de material electoral de los Consejos Distritales y Municipales a la bodega del IEEZ.	CD CM DEOEPP	P																																																
			R																																																
17	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el procedimiento para la verificación del líquido indeleble utilizado en la jornada electoral y designación de la institución encargada de la verificación del mismo	CG SE DEAJ DESPI DEOEPP	P																																																
			R																																																
18	Entrega de aplicadores de tinta indeleble por los Consejos Distritales a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, dentro de las 24 horas siguientes a la sesión celebrada con ese motivo.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
19	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	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	6	Preparar la Documentación Electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Dotar de la Documentación Electoral necesaria a cada una de las casillas	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaborar el documento que contenga los diseños y especificaciones de la documentación electoral.	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los formatos y diseños de la documentación electoral a utilizarse el día de la jornada electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Presentación a la Comisión de Organización Electoral de los formatos y diseños de la documentación Electoral a utilizarse el día de la jornada electoral (actas y boletas).	JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Acuerdo del Consejo General que aprueba los modelos y diseños de documentación electoral que serán utilizados el día de la jornada electoral.	CG COEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Acuerdo del Consejo General que determina el número de boletas a utilizar en las casillas especiales.	CG DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Visita física a las empresas participantes en la licitación de la documentación electoral.	SE DEOEPP DEAP	P																																																
			R																																																
7	Entrega de los diseños gráficos de actas y formatos de boletas electorales para su elaboración e impresión a la empresa asignada.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
8	Conocer cronograma de producción de la empresa encargada de elaborar la documentación electoral (por producto).	DEOEPP	P																																																
			R																																																
9	Supervisar la fabricación e impresión de las actas y documentación electoral.	SE DEOEPP DEAP	P																																																
			R																																																
10	Supervisar el inicio de la impresión de las boletas electorales.	CG JE	P																																																
			R																																																
11	Preparación en bodega de la estantería para la colocación y resguardo de la documentación electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Entrega física y traslado de la documentación electoral de la empresa a la bodega del Instituto Electoral.	CG SE DEOEPP	P																																																
			R																																																
13	Acuerdo del Consejo General que autoriza el acceso al personal a las instalaciones donde se realiza el armado de los paquetes electorales.	CG SE DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
14	Clasificar la documentación electoral en bodega.	DEOEPP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	6	Preparar la Documentación Electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Dotar de la Documentación Electoral necesaria a cada una de las casillas	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
15	Integración de paquete con documentación electoral.	CG DEOEPP	P																																																
			R																																																
16	Muestreo de los paquetes con documentación electoral en bodega con los integrantes del Consejo General.	DEOEPP SE	P																																																
			R																																																
17	Acuerdo del Consejo General en el que se aprueba la destrucción de boletas electorales consideradas como stock de las elecciones.	CG DEAJ DEOEPP	P																																																
			R																																																
18	Elaborar programa de rutas para la entrega de la documentación electoral a Consejos Distritales.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
19	Entrega de paquetes electorales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	DEOEPP CD CM	P																																																
			R																																																
20	Distribución de paquetes electorales por los Consejos Electorales a las y los Presidentes de mesas directivas de casilla.	CD CM DEOEPP	P																																																
			R																																																
21	Recabar y resguardar los archivos de los Consejos Electorales en la bodega del Instituto Electoral.	DEOEPP DEAP	P																																																
			R																																																
22	Recolección y traslado de paquetes electorales de los Consejos Distritales y Municipales a la bodega del Instituto Electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
23	Análisis de los paquetes electorales resguardados en la bodega del Instituto Electoral.	DEOEPP SE DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Abril 2013
ESTRATEGIA	7	Ejecutar el procedimiento para la información de Incidencias durante la Jornada Electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Transmitir la información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de las casillas al Consejo General	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	8	Convocar a las y los ciudadanos a participar como Observadores Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Acreditar a las y los ciudadanos como Observadores Electorales que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentar a la Junta Ejecutiva el proyecto de Lineamientos, asi como el proyecto de Convocatoria para participar como observadoras y observadores electorales.	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
2	Presentar a la Comisión de Organización los Lineamientos y el proyecto de Convocatoria para participar como observadoras y observadores electorales.	JE	P																																																
			R																																																
3	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los Lineamientos y la Convocatoria para las y los observadores electorales.	CG COEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Impresión de la Convocatoria para las y los observadores electorales.	DEAP	P																																																
			R																																																
5	Elaboración e impresión de formatos de solicitud y acreditación para las y los observadores electorales.	DEOEPP DEAP DESPI	P																																																
			R																																																
6	Elaboración e impresión del cuadernillo con información y actualización en materia electoral para las y los observadores electorales.	DEOEPP DESPI DEAP	P																																																
			R																																																
7	Elaboración y diseño de gafetes de identificación para las y los observadores electorales.	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
8	Difusión de la Convocatoria para las y los observadores electorales en prensa, radio, televisión e internet.	UCS	P																																																
			R																																																
9	Entrega impresa de la Convocatoria de las y los observadores electorales a las y los Presidentes de los Consejos Distritales para su difusión.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
10	Capacitar a las y los Presidentes de los Consejos Distritales para que puedan impartir los cursos a las personas que pretendan actuar como observadores electorales.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
11	Impartición de cursos de las y los Presidentes de los Consejos Distritales a los personas que pretendan actuar como observadores electorales.	CD DEOEPP	P																																																
			R																																																
12	Acuerdo del Consejo General que aprueba las acreditaciones de observadores electorales.	CG DEAJ	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1 Organizar Procesos Electorales	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	9 Integración de Mesas Directivas de Casilla		
OBJETIVO PARTICULAR	1 Realizar Capacitación Electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Ajuste a las áreas de responsabilidad.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Acuerdo del C.G. que determina los Lineamientos para la Primera Insaculación.	CG	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.	CG	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 Primera Etapa.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Realización de la Primera Insaculación.	CG 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 a los Consejos Municipales Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Implementar Sistema de Cómputo de Capacitación Electoral.	DECECCPG y DESPI	P																																																
			R																																																
11	Periodo de entrega de Cartas-Notificación a ciudadanos insaculados y Primera Etapa de Capacitación electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
12	Procesamiento e integración de la Notificación y Primera etapa de Capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	9	Integración de Mesas Directivas de Casilla		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Realizar Capacitación Electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
13	Captura y generación de reportes de Notificación y Capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
14	Diseño e impresión de formatos para nombramientos de funcionarios de casilla.	DESPI DECECCPG	P																																																
			R																																																
15	Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las bases de la Segunda Insaculación.	CG SE DECECCPG DEAJ	P																																																
			R																																																
16	Reconocimientos para funcionarios de casilla (elaboración y entrega).	DESPI DECECCPG	P																																																
			R																																																
17	Curso a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para la segunda etapa.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
18	Realización de la Segunda Insaculación.	DESPI DECECCPG	P																																																
			R																																																
19	Elaboración de nombramientos a funcionarios de casilla.	DESPI DECECCPG	P																																																
			R																																																
20	Entrega de nombramientos en los 18 Distritos Electorales para su firma y distribución.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
21	Segunda etapa de capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
22	Sustitución de funcionarios de casilla que no aceptaron su nombramiento.	DESPI DECECCPG	P																																																
			R																																																
23	Informar a los representantes de los partidos políticos sobre sustitución de funcionarios de casilla.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
24	Notificación a los Representantes de los Partidos Políticos ante los Consejos Distritales y Municipales, mediante la entrega de listados de la integracion y ubicación de las mesas directivas de casilla.	DECECCPG	R																																																
			P																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	9	Integración de Mesas Directivas de Casilla		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Realizar Capacitación Electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
25	Publicar la lista definitiva con el número, tipo, ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los Distritos y Municipios.	DECECCPG	R																																																
			R																																																
26	Organizar simulacros de la Jornada Electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
27	Segunda publicación de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla (Encarte).	DECECCPG UCS DESPI	P																																																
			R																																																
28	Análisis del acta de la Jornada Electoral.	SE DECECCPG DEOEPP DESPI	R																																																
			P																																																
29	Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de cada Elección.	SE DECECCPG DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
30	Evaluación de Instructores Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Recepción y trámite del Recurso de Revisión y del Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano.	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Recepción del escrito inicial.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Aviso de recepción del recurso ó juicio al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Publicación en estrados del medio de impugnación.	DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Recepción de escrito de tercero interesado, en su caso.	DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Elaboración del Informe Circunstanciado.	DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Remisión del expediente al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
7	Desahogar en su caso, requerimientos del Tribunal de Justicia Electoral del Estado.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Trámite del Juicio de Relaciones Laborales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Contestación de la demanda.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Comparecencia a la audiencia de conciliación, demanda y excepciones y ofrecimiento y admisión de pruebas ante el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Desahogar en su caso, requerimientos del Tribunal de Justicia Electoral del Estado.	DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Elaboración, en su caso, del escrito de tercero interesado en el Jucio de Amparo.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Trámite, sustanciación, dictaminación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Junta Ejecutiva,Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Recepción del escrito inicial.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Requerimientos por omisiones, en su caso.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Auto de admisión; desechamiento del escrito o aclaración del escrito de queja.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Elaboración del dictamen correspondiente, en su caso.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Aprobación del proyecto de dictamen correspondiente en su caso.	CAJ DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Elaboración del proyecto de resolución correspondiente.	CG DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2012
ESTRATEGIA	10	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores.	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2012
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Digitalizar.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Turno a las coordinaciones correspondientes, vía intranet.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
3	Recepción del Medio de Impugnación y/o Procedimientos Administrativos.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
4	Seguimiento del trámite de Medios de Impugnación o sustanciación, dictaminación y resolución de procedimientos administrativos, en su caso.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
5	Alimentar el Sistema Informático de Medios de Impugnación con cada una de las actuaciones que se realicen.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
6	Relación de acuerdos relativos al trámite de los Medios de Impugnación, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos, en su caso.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Campaña Promoción del Voto	FECHA TÉRMINO	Septiembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de la Sesión del Consejo General de inicio del Proceso Electoral 2013 en radio, televisión, medios impresos e internet.	CG JE	P																																																
			R																																																
2	Difusión de campaña de promoción del voto en radio, TV., medios impresos e internet.	UCS DESPI	P																																																
			R																																																
3	Diseñar carteles para la promoción del voto.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Diseño de sala de prensa para la jornada electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Crear base de datos para el archivo de imágenes del Proceso Electoral 2013.	UCS DESPI	P																																																
			R																																																
6	Diseñar impresos para periódicos y revistas para agradecer a los ciudadanos su participación en el proceso electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
7	Diseñar impresos para periódicos y revistas con agradecimientos a las instituciones y organizaciones públicas y privadas que coadyuvaron con el desarrollo del proceso electoral 2013.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Difusión de Spots ganadores de la Convocatoria Toma, Càmara, Acción por el voto	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en televisión.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en radio.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Difusión de materiales audiovisuales del concurso Toma, Cámara, Acción por el voto en Internet.	UCS DESPI	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Campaña Integración de Órganos Electorales	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de la integración y ubicación de Consejos Distritales y Municipales Electorales en medios impresos e internet.	DEOEPP UCS DESPI DEAP	P																																																
			R																																																
2	Redacción de boletines para difusión en prensa.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Producción de spot para televisión.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producción de spot para radio.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Campaña Integración de Mesas Directivas de Casilla	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de la integración de mesas directivas de casilla.	DECECCPG UCS DESPI DEAP	P																																																
			R																																																
2	Difusión de la primera y segunda insaculación en televisión.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Difusión de la primera y segunda insaculación en Radio.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Difusión de primera y segunda insaculación medios impresos.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla en medios impresos (ENCARTE).	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Campaña de Observación Electoral	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión del Programa de Observación Electoral en radio, TV., medios impresoso e internet.	DECECCPG UCS DESPI DEAP	P																																																
			R																																																
2	Publicación de la Convocatoria en prensa.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Producción de spot para televisión.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producción de spot para radio.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Diseño de banner para internet.	UCS DESPI	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Julio 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	6	Campaña Difusión de los resultados de la Jornada Electoral	FECHA TÉRMINO	Agosto 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de campaña Resultados de la Jornada Electoral en radio, TV., medios impresoso e internet.	UCS DESPI	P																																																				
			R																																																					
2	Instalación de la Sala de Prensa.	UCS DEAP	P																																																				
			R																																																					

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	7	Campaña de Difusión en Redes Sociales	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión a través de las redes sociales de las actividades relevantes del calendario del proceso electoral 2013.	JE UCS	P																																																
			R																																																
2	Promover el desarrollo de app para la ubicación de los 76 Consejos Electorales.	UCS DESPI DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Promover el desarrollo de app para la ubicación de las mesas directivas de casilla en los 58 municipios de la entidad.	UCS DESPI	P																																																
			P																																																
4	Generar canal de TV en You Tube para la difusión de videos institucionales.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Interactuar con la ciudadanía en redes sociales para responder dudas, inquietudes o aportaciones en el proceso electoral 2013.	UCS	P																																																
			R																																																
6	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto antes de la Jornada Electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
7	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto después de la Jornada Electoral.	UCS	P																																																
			R																																																
8	Entrega de estadísticas.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	8	Campaña Historia del Proceso Electoral 2013 (videos secuenciales)	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de guión para cápsula.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación de audio Cápsula.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Edición de videos sobre la historia del Proceso Electoral 2013.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Difusión de videos en internet Campaña.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	9	Elaboración de Video PREP 2013	FECHA TÉRMINO	Abril 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Reunión de Trabajo con DESPI para evaluación del funcionamiento del video 2013.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Entrega de información para guión.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de guión.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Producción de Video.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	10	Campaña Marketing BTL (complemento de las campañas en medios de comunicación)	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Concertar espacios con directivos de Universidades.	UCS	P																																																				
			R																																																					
2	Diseñar artículos promocionales para incentivar la participación ciudadana.	UCS DESPI	P																																																				
			R																																																					
3	Adquirir artículos promocionales para stand.	UCS DEAP	P																																																				
			R																																																					
4	Calendarización de visitas y rol de personal.	UCS	P																																																				
			R																																																					
5	Visita a Universidades para la difusión del proceso electoral 2013.	UCS DEAP	P																																																				
			R																																																					
6	Publicación de spots invitación a votar jóvenes en redes sociales.	UCS DESPI	P																																																				
			R																																																					

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	11	Campaña BTL Supermercados, Instituciones Públicas y Privadas	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Concertar espacios en centros comerciales, Instituciones Públicas y Privadas.	UCS DEAP	P																																																
			R																																																
2	Diseñar artículos promocionales para incentivar la participación ciudadana.	UCS DESPI	P																																																
			R																																																
3	Adquirir artículos promocionales para stand.	UCS DEAP	P																																																
			R																																																
4	Calendarización de visitas y rol de personal.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Visita a centros comerciales para la difusión del Proceso Electoral 2013.	UCS DEAP DESPI	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Marzo 2013
ESTRATEGIA	11	Estrategia de Comunicación 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	12	Difución 5ª Jornada Infantil y Juvenil 2013	FECHA TÉRMINO	Noviembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en Prensa.	UCS DECECCPG	P																																																
2	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en radio.	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																	
3	Difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013 en T.V.	UCS DECECCPG	P																																																
			R																																																	
4	Diseño de Propaganda de espectaculares para la difusión de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013.	UCS DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																	
5	Difusión de los resultados de la Quinta Jornada Infantil y Juvenil 2013.	UCS DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																	

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	12	Gestionar recursos		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Administrar recursos	FECHA TÉRMINO	Agosto 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Altas de personal transitorio adscrito a oficinas centrales: integración de expedientes, alta en nómina, IMSS, Infonavit, SAT y seguro de vida colectivo.	DEAP	P																																															
			R																																																
2	Integración de expedientes y elaboración de nóminas.	DEAP	P																																															
			R																																																
3	Impresión y difusión de convocatorias a integrar los consejos electorales.	DEAP	P																																															
			R																																																
4	Altas de personal transitorio adscrito a Consejos Distritales: integración de expedientes, altas a nómina, SAT, y seguro de vida colectivo contra accidentes.	DEAP	P																																															
			R																																																
5	Localización, selección y contratación en arrendamiento de los inmuebles en los municipios para los consejos electorales municipales y distritales.	DEAP	P																																															
			R																																																
6	Contratación de servicio telefónico, energía eléctrica, agua potable para los consejos electorales distritales y municipales.	DEAP	P																																															
			R																																																
7	Contratación de líneas troncales para oficinas centrales y líneas telefónicas de transferencia de datos para los consejos distritales para accesar a la red interna de IEEZ.	DEAP DESPI	P																																															
			R																																																
8	Adquisición equipo de cómputo y licencias.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P																																															
			R																																																
9	Adquisición de materiales de oficina y limpieza .	DEAP	P																																															
			R																																																
10	Contratación de seguros de vida colectivo y Seguros contra accidentes.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P																																															
			R																																																
11	Adquisición de vehículos terrestres.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P																																															
			R																																																
12	Impresión de materiales de capacitación.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DECECCPG	P																																															
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	12	Gestionar recursos		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Administrar recursos	FECHA TÉRMINO	Agosto 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
13	Impresión de Legislación Electoral.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
14	Compra de uniformes para personal de oficinas centrales y capacitadores e instructores electorales.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ DECECCPG	P																																																
			R																																																
15	Dotación de consumibles: materiales de oficina, material de limpieza y servicios de cafetería a los Consejos Distritales y Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
16	Pago de nómina a personal adscrito a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
17	Dotación de mobiliario y equipo a los Consejos Municipales Electorales.	DEAP	P																																																
			R																																																
18	Reposición de gastos y entrega de gastos a comprobar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
19	Contratación de líneas troncales digitales para oficinas centrales y líneas telefónicas de transferencia de datos para los Consejos Municipales para accesar al sistema de red del IEEZ.	DEAP DESPI	P																																																
			R																																																
20	Altas de personal adscrito a los Consejos Municipales: integración de expedientes, altas en nómina, y seguro del vida contra accidentes.	DEAP DEOEPP	P																																																
			R																																																
21	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, instructores asistentes, técnicos en computación, secretarias administrativas.	DEAP	P																																																
			R																																																
22	Aprobación de las bases por el Consejo General, publicación de convocatoria de monitoreo de medios de comunicación.	Comité de Adquisiciones, DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
23	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																																																
			R																																																
24	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																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	12	Gestionar recursos		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Administrar recursos	FECHA TÉRMINO	Agosto 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
25	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																																																
			R																																																
26	Renta de la bodega destinada al resguardo de Material y Documentación Electoral.	DEAP	P																																																
			R																																																
27	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																																																
			R																																																
28	Elaboración de recibos y entrega de recursos para la Jornada Infantil y Juvenil.	DEAP	P																																																
			R																																																
29	Arrendamiento y adecuación de sala de prensa.	DEAP	P																																																
			R																																																
30	Suministro de recursos a los Presidentes de los 76 Consejos Electorales Distritales y Municipales para alimentación del día de la Jornada Electoral y para la Sesión de Cómputo.	DEAP	P																																																
			R																																																
31	Acuerdo del Consejo General por el que se autoriza la entrega de apoyo económico para alimentos a ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesas directivas de casillas el día de la jornada electoral.	DEAP																																																	
32	Elaboración de recibos y estrategia de entrega de recursos en efectivo para apoyo a los Funcionarios de la Mesas Directivas de Casillas para el día de la Jornada Electoral.	DEAP	P																																																
			R																																																
33	Contratación de servicios de hospedaje y alimentación para los Consejeros Presidentes y Secretarios Ejecutivos que acudan a la jornada electoral en el mes de julio.	DEAP	P																																																
			R																																																
34	Suministros de alimentos para el personal del Instituto y visitantes especiales el día de la Jornada Electoral.	DEAP	P																																																
			R																																																
35	Cálculo de prima vacacional y aguinaldo proporcional del personal transitorio contratado para el proceso electoral.	DEAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	12	Gestionar recursos		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Administrar recursos	FECHA TÉRMINO	Agosto 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
36	Recolección, recepción y traslado a Zacatecas y acomodo en bodega del mobiliario y equipo asignado a los Consejos Distritales y Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
37	Entrega a los arrendadores de los inmuebles que ocuparon los 76 Consejos Electorales.	DEAP	P																																																
			R																																																
38	Revisión del soporte documental y del registro contable del gasto efectuado por los Consejos Electorales Distritales y Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
39	Lineamientos para la autorización y comprobación de gastos por concepto de "ayuda para vehículo" de la cuenta 3251 arrendamiento de autos y pick ups.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																

SECRETARIA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Reclutar personal operativo de Secretaria Ejecutiva.	FECHA TÉRMINO	Enero 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Proponer ante la Junta Ejecutiva la contratación del siguiente personal: 1 Auxiliar del Servicio Profesional Electoral 1 Coordinador de Análisis de Proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones y prosedimientos administrativo sancionador 3 Auxiliares Múltiples 1 Técnico en Sonido 2 Auxiliares de Oficialia de Partes 1 Capturista	SE	P																																																
			R																																																	

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Reclutar personal operativo de Capacitación Electoral	FECHA TÉRMINO	Marzo 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Contratación de: 1 Coordinador Central 6 Coordinadores Regionales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Contratación de: 1 Auxiliar Técnico	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Recepción de la documentación a los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Elaborar Calendario de exámenes.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Aplicación de exámen a los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Resultados de la evaluación de los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Propuesta de la Junta Ejecutiva de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	JE	P																																																
			R																																																
8	Acuerdo del C. G. por el que se aprueba el listado y contratación Instructores-Asistentes y Supervisores.	CG	P																																																
			R																																																
9	Contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	CG JE DECECCPG DEAP	P																																																
			R																																																
10	Elaboración de gafetes para Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG DESPI	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Reclutar personal operativo de Sistemas Informáticos.	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Junta Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de Técnicos Centrales. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
2	Contratación de: 1 Auxiliar Técnico	DESPI	P																																																
			R																																																
3	Aprobación de contratación de Técnicos Centrales.	JE CSPE CG	P																																																
			R																																																
4	Recolección de expedientes y aplicación de examen de evaluación para selección de Técnicos Distritales. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
5	Aprobación de contratación de 18 Técnicos Distritales.	JE CSPE CG	P																																																
			R																																																
6	Recolección de expedientes y aplicación de examen de evaluación para selección de Técnicos Municipales. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
7	Aprobación de contratación de 58 Técnicos Municipales.	JE CSPE CG	P																																																
			R																																																
8	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 9 capturistas de datos. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
9	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 67 Capturistas y Acopiadores PREP. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
10	Aprobación de contratación de 67 Capturistas y Acopiadores PREP.	JE CSPE CG	P																																																
			R																																																
11	Ejecutar procedimiento de reclutación para contratación de 4 Técnicos Urna Electrónica. Generar propuesta.	DESPI	P																																																
			R																																																
12	Aprobación de contratación de 4 Técnicos Urna Electrónica.	JE CSPE CG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO: Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.	
OBJETIVO PARTICULAR	4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.	FECHA TÉRMINO: Febrero 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos Electorales para Oficinas Centrales.	DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P																																																
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Técnico Electoral para oficinas centrales, el cual coadyuvará en el desempeño de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Electoral para oficinas centrales.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 10 Técnicos Electorales Oficinas Centrales.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
e)	Capacitación del personal.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Proyectistas para Oficinas Centrales PASES.	DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P																																																
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñara como Proyectistas para oficinas centrales PASES, el cual coadyuvará en las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Proyectistas para oficinas centrales PASES.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 3 Proyectistas para Oficinas Centrales PASES.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos Instructores para Oficinas Centrales PASES.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO: Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.	
OBJETIVO PARTICULAR	4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.	FECHA TÉRMINO: Febrero 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P																																																
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñara como Técnicos Instructores oficinas centrales PASES, el cual coadyuvará en el desempeño de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Instructor para oficinas centrales PASES.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 3 Técnicos Instructores para Oficinas Centrales PASES	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Técnicos Electorales Jurídicos Distritales.	DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P																																																
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Técnico Electoral Jurídico Distrital y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Técnico Electoral Jurídico Distrital.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 18 Técnicos Electorales Jurídicos Distritales.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Reclutar, seleccionar y capacitar a los Auxiliares de Registro de Candidaturas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Analizar perfiles y competencias.	DEAJ	P																																																
			R																																																
b)	Seleccionar al personal que se desempeñará como Auxiliar de Registro de Candidaturas y ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva.	JE DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Reclutar personal eventual que coadyuve en la realización de las actividades electorales.	FECHA TÉRMINO	Febrero 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
c)	Aprobación de la contratación del personal que se desempeñará como Auxiliar de Registro de Candidaturas.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Contratación de 6 Auxiliares de Registro de Candidaturas.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Contratación de: 1 Auxiliar Técnico	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Reclutar personal operativo de Organización Electoral	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Propuesta de 18 Coordinadores Distritales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Aprobación de los 18 Coordinadores Distritales.	CG	P																																																
			R																																																
3	Contratación de 18 Coordinadores Distritales.	DEAP	P																																																
			R																																																
4	Periódo contratado.	DEAP	P																																																
			R																																																
5	Propuesta de 3 Técnicos Electorales Centrales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Aprobación de los 3 Técnicos Electorales Centrales.	CG	P																																																
			R																																																
7	Contratación de los 3 Técnicos Electorales Centrales.	DEAP	P																																																
			R																																																
8	Periódo contratado.	CG	P																																																
			R																																																
9	Propuesta de 6 Técnicos Electorales Municipales para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
10	Aprobación de los 6 Técnicos Electorales Municipales.	CG	P																																																
			R																																																
11	Contratación de los 6 Técnicos Electorales Municipales.	DEAP	P																																																
			R																																																
12	Periódo contratado.	DEAP	P																																																
			R																																																
13	Propuesta de 36 Técnicos PIJE para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
14	Aprobación de los 36 Técnicos PIJE.	CG	P																																																
			R																																																
15	Contratación de los 36 Técnicos PIJE.	DEAP	P																																																
			R																																																
16	Periódo contratado.	DEAP	P																																																
			R																																																
17	Contratación de: 1 Auxiliar Técnico	DEAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Reclutar personal operativo de Organización Electoral	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
18	Propuesta de 14 Auxiliares de armado y clasificación de documentación y material electoral, para la realización de las actividades del proceso electoral.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
19	Aprobación de los 14 Auxiliares de armado y clasificación de documentación y material electoral.	CG	P																																																
			R																																																
20	Contratación de los 14 Auxiliares de armado y clasificación de documentación y material electoral.	DEAP	P																																																
			R																																																
21	Periódo contratado.	DEAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal		
OBJETIVO PARTICULAR	6	Reclutar personal operativo de Administración	FECHA TÉRMINO	Enero 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Selección y contratación de 7 enlaces administrativos regionales.	DEAP	P																																																
			R																																																
2	Selección y contratación de 7 auxiliares de enlace administrativos.	DEAP	P																																																
			R																																																
3	Selección y contratación de 3 auxiliares de recursos humanos y 4 auxiliares de recursos financieros.	DEAP	P																																																
			R																																																
4	Selección y contratación de 1 auditor jurídico 6 auxiliares de auditor a partidos políticos.	DEAP	P																																																
			R																																																
5	Selección y contratación de 3 auxiliares de servicios de fotocopiado, 3 auxiliares de intendencia y 1 auxiliar de mantenimiento.	DEAP	P																																																
			R																																																
6	Contratación 1 Auxiliar Técnico.	DEAP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar procesos electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.		
OBJETIVO PARTICULAR	7	Reclutar personal operativo de la Dirección de Paridad entre los Géneros.	FECHA TÉRMINO	Octubre 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros,Unidad del Servicio Profesional Electoral y Rama Administrativa		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Reclutar al Coordinador o Coordinadora de Enlace Institucional para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																
2	Seleccionar y contratar al Coordinador o Coordinadora de Enlace Institucional para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																
3	Capacitar al Coordinador o Coordinadora de Enlace Institucional para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																
4	Reclutar a las dos Técnicas (os) para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																
5	Seleccionar y contratar a las dos Técnicas (os) para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																
6	Capacitar a las dos Técnicas (os) para la Potenciación del Género.	DEPEG USPEyRA	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar procesos electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Reclutar, seleccionar y capacitar personal.		
OBJETIVO PARTICULAR	8	Reclutar personal operativo de la Dirección de Paridad entre los Géneros.	FECHA TÉRMINO	Enero 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social,Unidad del Servicio Profesional Electoral y Rama Administrativa		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Ejecutar procedimiento para contratación de: 2 Auxiliares de soporte técnico 1 Auxiliar de video 1 Auxiliar de audio 1 Auxiliar de contratación de medios 8 Técnicos de monitoreo 2 Técnicos para redes sociales 1 Auxiliar Técnico	UCS USPEyRA	P																																																	
			R																																																	

SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	13	Contratación de personal para proceso electoral.		
OBJETIVO PARTICULAR	9	Desarrollar el procedimiento establecido para la contratación de personal para proceso electoral y las posibles sustituciones	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Unidad del Servicio Profesional Electoral y Rama Administrativa		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Recepción de los expedientes y oficios con las propuestas de las áreas para contratación de personal.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
2	Revisión de la integración de los expedientes, fichas curriculares y perfiles.	USPEyRA	P																																																
			R																																																
3	Análisis y aprobación en su caso de la propuestas presentadas por las áreas.	JE	P																																																
			R																																																
4	Emisión del Dictamen, en el que se propone a la Comisión del Servicio Profesional Electoral, la contratación de personal para proceso.	DEAJ USPEyRA	P																																																
			R																																																
5	Análisis y aprobación en su caso del Dictamen presentado por la Junta Ejecutiva, para la contratación de personal para proceso.	CSPE	P																																																
			R																																																
6	Elaboración del acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, mediante el cual se aprueba la Contratación de personal para proceso.	DEAJ USPEyRA	P																																																
			R																																																
7	Aprobación del acuerdo del Consejo General de la contratación de personal para proceso.	CG	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO: Enero 2013
ESTRATEGIA	14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones	
OBJETIVO PARTICULAR	1	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día, guía de conducción y proyecto de acta de las sesiones del Consejo General	FECHA TÉRMINO: Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva	

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Formular el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de los citatorios para las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
2	Integrar y entregar la documentación para las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de las guías de conducción para el desarrollo de las Sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaboración de los Proyectos de actas de las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
5	Entrega de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General a sus integrantes.	SE	P																																																
			R																																																
6	Operar el equipo de audio y video de la sala de sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
7	Agregar al sistema de acuerdos la información respecto de las sesiones del Consejo General: actas, acuerdos, resoluciones y en su caso sus anexos para que se incorporen a la página WEB del Instituto.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día y proyecto acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Formular los proyectos de los órdenes del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P																																																		
			R																																																		
2	Recibir e integrar mensualmente los informes de actividades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades del Instituto.	SE	P																																																		
			R																																																		
3	Integrar la documentación para las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P																																																		
			R																																																		
4	Elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P																																																		
			R																																																		
5	Operar el equipo de audio de la sala de sesiones de la Junta Ejecutiva.	SE	P																																																		
			R																																																		

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO: Enero 2013
ESTRATEGIA	14	Proporcionar apoyo logístico para que los órganos colegiados del Instituto cumplan con sus funciones	
OBJETIVO PARTICULAR	3	Actualización de la base de datos que contiene la información relativa a: actas, acuerdos, resoluciones, fotos, audio, video, orden del día y estadística de las sesiones del Consejo General	FECHA TÉRMINO: Diciembre 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva	

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Mantener actualizado el archivo respecto de los acuerdos y resoluciones y en su caso sus anexos, aprobados en las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
2	Mantener actualizado el archivo de los videos de las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
3	Mantener actualizado el archivo de audio de las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
4	Actualizar la estadística de las sesiones del Consejo General.	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de disco compacto que contiene la información generada en las sesiones del Consejo General, para su entrega a sus integrantes.	SE	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Marzo 2013
ESTRATEGIA	15	Llevar a cabo el registro de candidaturas.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Recepción de las solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	FECHA TÉRMINO	Abril 2013
RESPONSABLE		Presidencia, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Recibir de los partidos políticos o coaliciones las solicitudes de registro de candidaturas a los diferentes cargos de elección popular y documentación anexa.	Presidencia DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Marzo 2013
ESTRATEGIA	15	Llevar a cabo el resgistro de candidaturas.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Revisión de los requisitos de ley, requerimiento de omisiones, captura y validación de los documentos en el sistema de registro de candidaturas.	FECHA TÉRMINO	Abril 2013
RESPONSABLE		Presidencia, Secretaría Ejecutiva , Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Revisar que la solicitud de registro de candidatura y la documentación anexa cumplan con los requisitos de ley.	Presidencia/ DEAJ	P																																																				
			R																																																					
2	Notificación a partidos políticos y coaliciones de las omisiones detectadas en la solicitud de registro de candidatura y documentación anexa.	SE DEAJ	P																																																				
			R																																																					
3	Validación y captura de los requisitos de la solicitud de registro de candidatura y documentación anexa en el sistema de registro.	DEAJ DESPI	P																																																				
			R																																																					
4	Revisión de cumplimiento de cuotas de género y en su caso, la elaboración de la notificación por incumplimiento.	CAJ DEAJ	P																																																				
			R																																																					

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURIDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Marzo 2013
ESTRATEGIA	15	Llevar a cabo el registro de candidaturas.		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Sustitución de candidaturas	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Sustitución de candidaturas registradas a diversos cargos de elección popular por los partidos políticos y coaliciones.	CG DEAJ	P																																																		
			R																																																		
2	Sustitución de candidato registrado por renuncia.	Presidencia DEAJ	P																																																		
			R																																																		

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	16	Garantizar la representación de partidos en las casillas.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Operar el Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Actualización al Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	SE DESPI	P																																																
			R																																																
2	Presentación a los partidos políticos del Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales en reunión de trabajo.	SE DESPI	P																																																
			R																																																
3	Ejecución del Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE DESPI	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO: Febrero 2013
ESTRATEGIA	16	Garantizar la representación de partidos en las casillas	
OBJETIVO PARTICULAR	2	Llevar a cabo el procedimiento para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	FECHA TÉRMINO: Julio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Consejo General, Junta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos	

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Actualización de Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Reunión de trabajo con los partidos políticos para darles a conocer los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación a la Junta Ejecutiva de los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales para su aprobación.	SE JE	P																																																
			R																																																
4	Presentación de los Lineamientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales al Consejo General para su aprobación.	SE CG	P																																																
			R																																																
5	Recepción de solicitudes de acreditaciones de Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																
6	Recepción de solicitudes de acreditaciones de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.	SE	P																																																
			R																																																
7	Notificación a los partidos políticos de la recepción válida o de rechazo de las acreditaciones de sus Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																
8	Notificación a los partidos políticos de la recepción válida o de rechazo de las acreditaciones de sus Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.	SE	P																																																
			R																																																
9	Recepción de sustituciones de acreditaciones de Representantes Generales.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	16	Garantizar la representación de partidos en las casillas		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Llevar a cabo el procedimiento para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Consejo General, Junta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
10	Recepción de sustituciones de acreditaciones de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.	SE	P																																																
			R																																																
11	Entrega a los Partidos Políticos de los nombramientos de los Representantes ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales.	SE	P																																																
			R																																																
12	Entrega de nombramientos de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales, a la DEOEPP para integrarlos a los paquetes electorales.	SE DEOEPP	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Julio 2013
ESTRATEGIA	17	Desarrollo y funcionalidad de las Mesas Directivas de Casilla		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Recepción de la votación, escrutinio y cómputo de votos en la casilla y entrega de paquetes electorales	FECHA TÉRMINO	Julio 2013
RESPONSABLE		Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Instalación y apertura de mesas directivas de casilla.	MDC	P																																																
			R																																																
2	Recepción de la votación.	MDC	P																																																
			R																																																
3	Cierre de la votación.	MDC	P																																																
			R																																																
4	Escrutinio y cómputo de la votación emitida en casilla.	MDC	P																																																
			R																																																
5	Integración de expedientes en casilla.	MDC	P																																																
			R																																																
6	Clausura de casilla y remisión del expediente.	MDC	P																																																
			R																																																
7	Publicación de resultados de votación en el exterior de la casilla.	MDC	P																																																
			R																																																
8	Entrega de paquetes electorales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	MDC	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Regular la realización de encuestas	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Revisión de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas, para su aprobación.	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación al Consejo General de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas, para su aprobación.	SE CG	P																																																
			R																																																
4	Recepción de solicitudes para la realización de encuestas.	SE	P																																																
			R																																																
5	Verificación de los requisitos de la solicitud para la realización de encuestas.	SE	P																																																
			R																																																
6	Notificación de omisiones en los requisitos de la solicitud.	SE	P																																																
			R																																																
7	Informar al Consejo General sobre las solicitudes presentadas.	SE	P																																																
			R																																																
8	Recepción del reporte de resultados de las encuestas antes de la publicación (Estudio completo).	SE	P																																																
			R																																																
9	Informar al Consejo General respecto de los informes recibidos de las encuestas.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO: Enero 2013
ESTRATEGIA	18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.	
OBJETIVO PARTICULAR	2	Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos	FECHA TÉRMINO: Junio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Revisión de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Presentación a la Junta Ejecutiva de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos, para su aprobación.	SE	P																																																
			R																																																
3	Presentación al Consejo General de los criterios generales de carácter científico para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos, para su aprobación.	SE CG	P																																																
			R																																																
4	Recepción de solicitudes para la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																
5	Verificación de requisitos de las solicitudes.	SE	P																																																
			R																																																
6	Notificación de omisiones en los requisitos de las solicitudes.	SE	P																																																
			R																																																
7	Recepción de la entrega de datos de identificación de las personas físicas o morales responsables de realizar y/o publicar resultados.	SE	P																																																
			R																																																
8	Informar al Consejo General sobre las solicitudes presentadas.	SE	P																																																
			R																																																
9	Recepción del estudio completo de las encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																
10	Informe al Consejo General respecto de los estudios completos recibidos de las encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	18	19. Procedimientos metodológicos para la realización de encuestas, encuestas de salida y/o conteos rápidos.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Regular la realización de encuestas de salida y/o conteos rápidos	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Consejo General y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos		

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	2	3	4	1	2	3	4
11	Publicación de la relación de los interesados en realizar y publicar encuestas de salida y/o conteos rápidos.	SE	P																																																		
			R																																																		

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Monitoreo	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de Síntesis de Prensa Nacional	UCS	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de Síntesis de Prensa Local	UCS	P																																																
			R																																																
3	Actualizar directorio de emisoras de Radio FM	UCS	P																																																
			R																																																
4	Realizar Monitoreo de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
5	Realizar Monitoreo de T.V	UCS	P																																																
			R																																																
6	Realizar monitoreo de Internet	UCS	P																																																
			R																																																
7	Entrega de estadísticas de monitoreo	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Difusión	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Boletines de Prensa.	UCS	P																																																			
			R																																																			
2	Crear galerías Fotografía.	UCS	P																																																			
			R																																																			
3	Divulgación de videos Institucionales.	UCS	P																																																			
			R																																																			
4	Publicación en Página IEEZ.	UCS DESPI UAIP	P																																																			
			R																																																			
5	Contratación de Servicio de Streaming.	UCS DEAP	P																																																			
			R																																																			
6	Transmisión de Sesiones del Consejo General por Internet.	UCS DESPI	P																																																			
			R																																																			
7	Transmisión de Eventos Especiales por Internet.	UCS DESPI	P																																																			
			R																																																			

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Programa de Radio	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de guión para programa semanal de Radio	UCS	P																																																		
			R																																																		
2	Grabación de guión para programa de radio	UCS	P																																																		
			R																																																		
3	Post producción del programa Semanal de Radio	UCS	P																																																		
			R																																																		
4	Transmisión del Programa de Radio	UCS	P																																																		
			R																																																		

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Producción de Audio	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de Guiones para promocionales de radio	UCS	P																																																		
			R																																																		
2	Grabación de audio y Edición	UCS	P																																																		
			R																																																		
3	Envío de promocionales para dictaminación al IFE	UCS	P																																																		
			R																																																		

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero 2013
ESTRATEGIA	19	Fortalecimiento de la Imagen Institucional		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Producción de video	FECHA TÉRMINO	Diciembre 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Calendarización de grabaciones 2013	UCS	P														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																						
			R																																																	
2	Grabación y edición	UCS	P																													■	■	■	■	■	■	■	■														
			R																																																	
3	Elaboración de Guiones para promocionales de Video 2013	UCS	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			■	■			■	■			■	■			■			■				
			R																																																	
4	Calendarización de grabaciones 2013	UCS	P			■				■				■			■					■				■			■					■				■				■				■			■			
			R																																																
5	Grabación y edición 2013	UCS	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						■											■					
			R																																																	
6	Guión para el video de la Memoria del Proceso Electoral 2013	UCS	P																									■	■	■	■																						
			R																																																	
7	Grabación de imágenes para video Proceso Electoral 2013	UCS	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■														
			R																																																	
8	Producción y Postproducción video Proceso Electoral 2013	UCS	P																														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
			R																																																	
9	Envío de promocioanles al IFE para dictaminación	UCS	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						■	■										■	■				
			R																																																	

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Febrero 2013
ESTRATEGIA	20	Coadyuvar en la organización de debates entre las candidatas y los candidatos con apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad y equidad.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Organizar debates entre candidatas y candidatos.	FECHA TÉRMINO	Junio 2013
RESPONSABLE		Unidad de Comunicación Social		

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a petición de los partidos políticos, coaliciones, candidatas y candidatos que así lo decidan, podrá coadyuvar a organizar los debates y apoyar su difusión.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Conocer sobre la recepción de solicitudes presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones para la realización de debates.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Apoyar a los Consejos Electorales en los aspectos de logística o técnicos que requieran a través de asesoría y vigilancia, para la preparación, desarrollo y celebración de debates entre candidatas y candidatos a puestos de elección popular.	UCS DEAP	P																																																
			R																																																
4	Diseño de imagen para la celebración de debates entre candidatas y candidatos a puestos de elección popular.	UCS DEAP DESPI	P																																																
			R																																																