



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS
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 ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2013	INDICADOR
5. Implementar Sistemas de Calidad.	Fortalecer planeación estratégica.	Seguimiento y evaluación de la gestión directiva.	1. Incrementar la competitividad del IEEZ.	1 Dar seguimiento de las 5 "s".	Realizar tres auditorías.	Calificación Global del IEEZ.
				Proyectos de Mejora.	% de Proyectos Implementados.	
			2 Dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, Armonización Contable, Presupuestal y Financiera.	Documentación de procesos.	Documentación de Procesos, Armonización Contables Presupuestal y Financiera.	
			2. Consolidar la gestión.	1 Seguimiento al Sistema de Gestión Directiva.	Cumplimiento Resultados 100%.	% de Avance en Metas Planteadas.
				2 Fortalecimiento y Desarrollo Institucional.	Garantizar el Cumplimiento de los Fines de IEEZ.	Cumplimiento de las actividades.
					Ejecutar las Actividades de su Competencia.	No. de actividades ejecutadas.
Implementación de Sistemas.	No. de sistemas implantados.					

OTRAS FUNCIONES:

- Supervisar las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas
- Presentar al Consejo General los dictámenes que correspondan (CAP)
- Informar al Consejo General de las actividades de la comisión (CAP)
- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la conducción de la administración del IEEZ (SE y DEAP)
- Adecuación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2013 y transferencias presupuestales (DEAP)
- Coadyuvar con la Presidenta y el Secretario Ejecutivo en materia de recursos humanos (PCIA, SE y DEAP)
- Apoyar con recursos materiales, humanos y financieros a los órganos del instituto en el cumplimiento de sus tareas, Funciones y actividades programadas (DEAP)
- Actuar como secretaria técnica de la comisión de administración del Consejo General (DEAP)
- Actuar como secretaria técnica del comité de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios del instituto (DEAP)
- Acordar con el secretario ejecutivo los asuntos de su competencia (SE y DEAP)

