



**ÓRGANO ELECTORAL  
POLÍTICAS Y PROGRAMAS (2013)  
MATRIZ ESTRATÉGICA**

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2013	INDICADOR
6. Preservar los principios rectores de la materia.	1. Apegar la totalidad de los actos a los principios rectores de la materia.	Atención a peticiones de los órganos electorales, ciudadanos y partidos políticos.	1. Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía y a los partidos políticos que lo requieran.	1 Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados. 2 Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía y/o Partidos Políticos, que se le encomienden.	Dar respuesta en tiempo y forma.	Número de consultas atendidas.
		Elaboración de los convenios en los que sea parte el Instituto.	2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.	1 Formalizar los convenios en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Convenios aprobados.
			3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por terceros	1 Formalizar los contratos en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Contratos elaborados.
		Personal capacitado en materia electoral.	4. Capacitación del personal en materia electoral.	1 Que el personal cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales.	Personal capacitado.	Contar con capacitación adecuada y especializada.
		Seguimiento al marco normativo interno.	5. Actualización del marco normativo interno.	1 Adecuar la normatividad interna del Instituto.	Aplicación del marco normativo vigente.	Contar con la normatividad interna actualizada.
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	6. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1 Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General.	Resolver los asuntos de su competencia.	Número de acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General.
		Actualización del proceso de registro de candidaturas.	7. Actualizar el proceso de registro de candidaturas.	1 Actualización del proceso de registro de candidaturas.	Actualización.	Contar con la actualización del proceso de registro de candidaturas.
		Actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	8. Actualizar los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	1 Actualizar los prontuarios para el trámite de los medios de impugnación; y para el trámite y substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	Actualización.	Contar con la actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.
		% de ciudadanos atendidos.	9. Garantizar a la ciudadanía la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.	1 Atención ciudadana.	No. de solicitudes presentadas.	Porcentaje de solicitudes atendidas entre las presentadas.
		Actualización.		2 Recabar y actualizar la información a publicarse de oficio en el portal de transparencia del Instituto.	Actualización.	Portal de Transparencia actualizado.
		Actualización.		3 Recabar y actualizar trimestralmente los índices de clasificación de la información en el portal de transparencia del Instituto.	Actualización.	Portal de Transparencia actualizado.
		Actualización.		4 Elaborar estadísticas sobre los accesos y consultas al portal de transparencia del Instituto.	Actualización.	Porcentaje de accesos al portal de transparencia.
		Producción y distribución.		5 Difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.	1000 trípticos y 20 spots publicitarios.	Porcentaje de producción y distribución.
		Personal capacitado.		6 Capacitación en materia de transparencia.	1 eventos.	Cumplimiento.
		Documentos generados.		7 Actualización del marco normativo interno en materia de transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.	Actualización.	Portal de Transparencia actualizado.
No. de documentos recopilados.	8 Actualización de la bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales.	Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios emitidos por el TEPJF, IFE, IFAI, y CEAIP.		Actualización.		

**OTRAS FUNCIONES:**

Realizar el trámite para llevar a cabo la publicación de los documentos del IEEZ en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.  
Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión de Asuntos Jurídicos.





DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR

6	Preservar los principios rectores en la materia.
2	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.
1	Formalizar los convenios en los que participe el Instituto.
Consejo General, Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaborar, y en su caso revisar los convenios en los que sea parte el Instituto.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Elaborar Convenio de Colaboración entre el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y la Secretaría de Seguridad Pública, con la finalidad de brindar apoyo y colaboración en las actividades relativas al proceso electoral de 2013.	DEPEG DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Agendar pláticas entre el representante legal del Instituto y el representante de la Secretaría de Seguridad Pública.	Presidencia	P																																																
			R																																																
b)	Elaboración del proyecto de convenio.	DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Autorización por parte del Consejo General.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Firma de convenio.	Presidencia SE	P																																																
			R																																																
3	Elaborar Convenio de Colaboración entre el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y el Instituto Politécnico Nacional Campus Zacatecas, para conformar la Red de Politécnicas para la promoción de la ciudadanía democrática y el ejercicio pleno de sus derechos políticos.	DEPEG DEAJ	P																																																
			R																																																
a)	Agendar pláticas entre el representante legal del Instituto y el representante legal del Instituto Politécnico Nacional Campus Zacatecas.	Presidencia	P																																																
			R																																																
b)	Elaboración de proyecto de convenio.	DEPEG DEAJ	P																																																
			R																																																
c)	Autorización por parte del Consejo General.	CG	P																																																
			R																																																
d)	Firma de convenio.	Presidencia SE	P																																																
			R																																																







DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
4	Capacitación del personal en materia electoral.
1	Que el personal cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales.
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Asistir a cursos impartidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	DEAJ	P	[Shaded]																																[.]	[.]														
			R	[ ]																																[.]	[.]														
2	Asistir a cursos, conferencias, seminarios y talleres de interés para el área jurídica.	DEAJ	P	[Shaded]																																[.]	[.]														
			R	[ ]																																[.]	[.]														
3	Impartir cursos, conferencias, seminarios y talleres.	DEAJ	P	[Shaded]																																[.]	[.]														
			R	[ ]																																[.]	[.]														





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

**OBJETIVO ESTRATÉGICO**  
**ESTRATEGIA**  
**OBJETIVO PARTICULAR**

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros y la Unidad de Comunicación Social.

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

**RESPONSABLE**

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
6	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el Dictamen de distribución y aplicación del presupuesto del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil trece, que presenta la Comisión de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	CAP DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
7	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se designan Presidentas, Presidentes, Secretarías, Secretarías, Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales Electorales, para el proceso electoral de año 2013, con base en el Dictamen que rinde la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos del órgano superior de dirección.	COEPP DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
8	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se establecen los Lineamientos que regirán el desarrollo de las actividades de las observadoras y observadores electorales en el proceso electoral ordinario de 2013.	DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
9	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la expedición de la Convocatoria para las y los ciudadanos mexicanos que deseen participar como observadores electorales en la preparación y desarrollo de las actividades del proceso electoral ordinario de 2013.	DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
10	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se emiten las reglas a las que se sujetarán las campañas de promoción del voto por parte de organizaciones ciudadanas, durante el proceso electoral ordinario de 2013.	DEAJ UCS	P																																																
			R																																																







DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros y la Unidad de Comunicación Social.

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
24	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el mes y la letra del abecedario, para seleccionar a quienes habrán de fungir como funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casilla, durante la jornada electoral en el proceso electoral de 2013.	DECECCPG DEAJ	P																																																
			R																																																
25	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se designan Presidentas, Presidentes, Secretarías, Secretarios, Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Municipales Electorales, para el proceso electoral de 2013, con base en el Dictamen que rinde la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos del órgano superior de dirección.	COEPP DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
26	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la convocatoria y las bases de la Licitación Pública Estatal para la adquisición de equipos de cómputo y licencias de software que realizará el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
27	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la convocatoria y las bases de la Licitación Pública Estatal para la adquisición de vehículos automotrices.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
28	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban los formatos de las boletas y documentación electoral a utilizarse el día de la jornada electoral en el proceso electoral ordinario de 2013.	DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros y la Unidad de Comunicación Social.

FECHA INICIO Enero 2013

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
34	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza a la Consejera Presidenta la firma del Convenio de Colaboración entre las organizaciones civiles Mujeres por una Binacionalidad Digna A.C.; Unidad Binacional con Equidad y Transparencia A.C. y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para la promoción de la ciudadanía democrática y el ejercicio pleno de los derechos políticos de las mujeres.	DEPEG DEAJ	P																																																
			R																																																
35	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se autoriza a la Consejera Presidenta la firma del Convenio de Colaboración entre el Instituto de Liderazgo Simone de Beauvoir A.C. y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el acompañamiento de candidatas a los cargos de elección popular, en las elecciones locales del dos mil trece.	DEPEG DEAJ	P																																																
			R																																																
36	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la convocatoria y las bases de la licitación pública estatal para la contratación de servicios de monitoreo de medios de comunicación que realizará el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas en el proceso electoral del 2013.	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
37	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el modelo o sistema electrónico para la recepción del voto en urna electrónica.	DESPI DEAJ	P																																																
			R																																																
38	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la convocatoria y las bases para la Licitación Pública Estatal para la contratación del servicio de radiocomunicación (PIJE).	DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																

























SECRETARÍA EJECUTIVA  
 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
 PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

9 Garantizar a la ciudadanía la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.

OBJETIVO PARTICULAR

1 Atención ciudadana

FECHA TÉRMINO

RESPONSABLE

Secretaría Ejecutiva

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública.	UAIP SE	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
2	Realizar los trámites ante las áreas del Instituto para atender las solicitudes de acceso a la información que se presenten.	UAIP	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
3	Seguimiento a los trámites ante las áreas del Instituto para atender las solicitudes de acceso a la información que se presenten.	UAIP	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
4	Asesoría a los peticionarios en el llenado de las solicitudes de acceso a la información.	UAIP	P	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										
			R	[Shaded]																																				[Dotted]	[Dotted]										



SECRETARÍA EJECUTIVA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6	Preservar los principios rectores de la materia.
9	Garantizar a la ciudadanía la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.
3	Recabar y actualizar trimestralmente los índices de clasificación de la información en el portal de transparencia del Instituto
Secretaría Ejecutiva	

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

FECHA TÉRMINO

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Solicitar y vigilar que las áreas del Instituto actualicen trimestralmente los índices de clasificación de la información.	UAIP	P																																																
			R																																																
2	Compilar los índices de clasificación de la información que presenten las áreas del Instituto.	UAIP	P																																																
			R																																																
3	Presentar a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información, los índices de clasificación de la información presentados por las áreas del Instituto.	UAIP	P																																																
			R																																																
4	Solicitar a la DESPI, la actualización del índice de clasificación de la información en el portal de transparencia.	UAIP DESPI	P																																																
			R																																																



SECRETARÍA EJECUTIVA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO Enero 2013

ESTRATEGIA

9 Garantizar a la ciudadanía la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.

OBJETIVO PARTICULAR

5 Difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto

FECHA TÉRMINO Diciembre 2013

RESPONSABLE

Secretaría Ejecutiva

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Rendir un informe mensual a la CEaip, respecto al trámite de las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Unidad.	UAIP SE	P																																																
			R																																																
2	En coordinación con la Unidad de Comunicación Social, elaborar trípticos para dar a conocer la información pública que genera el Instituto y el procedimiento para su acceso.	UAIP UCS	P																																																
			R																																																
3	En coordinación con la UCS, diseñar spot publicitario en materia de transparencia.	UAIP UCS	P																																																
			R																																																
4	En coordinación con la UCS, multiplicar el mensaje de la importancia de la cultura de la transparencia, a través de spot publicitario en medios de comunicación.	UAIP UCS	P																																																
			R																																																



SECRETARIA EJECUTIVA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6	Preservar los principios rectores de la materia.
9	Garantizar a la ciudadanía la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto.
7	Actualización del marco normativo interno en materia de transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales
	Secretaría Ejecutiva

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

FECHA TÉRMINO

RESPONSABLE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Recopilar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Informar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, sobre la actualización de material bibliográfico, normatividad, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															
2	Presentar proyectos de reformas a la normatividad interna en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Instituto.	UAIP DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Empty]																																															

