ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

Visión Ser un Instituto Profesional y especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que 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 2014	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Apoyar en lo necesario para el funcionamiento operativo del Consejo General y Junta Ejecutiva	Número de sesiones al año	1. 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 proyectos de actas de las sesiones del Consejo General.	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones
				2	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día y proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	Realización de sesiones	Cumplimiento de las sesiones
			2. Ingresar en el sistema de acuerdos la información generada en las sesiones del Consejo General.	1	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.	Elaboración de medio óptico 3 veces al año	Número de medios ópticos elaborados
	Mantener actualizado el archivo del Instituto	Porcentaje de avance	3. Establecer criterios y mecanismos para la operación del archivo del Instituto.	1	Establecer criterios y mecanismos para el manejo y flujo eficiente y digitalización del archivo del Instituto.	Digitalizar 2013 y 2012	Porcentaje de avance
			4. Informar al Consejo General sobre la actualización del archivo.	1	Informar sobre la recepción, registro y resguardo de documentación oficial.	Informe bimestral	Número de Informes
	Incremento del Indice de confiabilidad y transparencia	Indice de transparencia y confiabilidad	5. Evaluar la logística para la integración y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales	1	Mejorar y actualizar los procedimientos implementados para integrar Consejos Electorales.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
			6. Revisar los materiales electorales utilizados en el proceso electoral 2013.	1	Mejorar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de los materiales electorales de las elecciones 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
			7. Revisar la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2013.	1	Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación electoral en las elecciones 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
			8. Revisar los sistemas informáticos utilizados en el proceso electoral 2013, y generar nuevos sistemas.	1	Mejorar el diseño y la funcionalidad de los sistemas informáticos utilizados así como los procedimientos aplicados en el proceso electoral 2013.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
			9. Implementar un sistema informático de captura de la información de Observadores y Observadoras Electorales	1	Mejorar el procedimiento de registro de Observadores y Observadoras Electorales.	Mejora del procedimiento	Número de mejoras
			10. Investigar, Desarrollar e Implementar soluciones en materia de organización de procesos electorales	1	Visitar organismos electorales para conocer los procedimientos aplicados.	Visitar organismos electorales	Nùmero de mejoras identificadas

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

Visión Ser un Instituto Profesional y especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que 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 2014	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Incremento del Indice de confiabilidad y transparencia	Indice de transparencia y confiabilidad	11. Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral	1	Actualizar las características del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
				2	Elaborar el diagnóstico del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
				3	Aplicar el procedimiento técnico del marco geográfico electoral.	Distritación electoral actualizada	Actualización
	Realizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Funcionalidad de documentos y materiales didácticos de capacitación.	12. Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.	1	Análisis de la documentación electoral; actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de las dos elecciones.	Verificar la aplicación y su efectividad	N° de actas llenadas correctamente
				2	Análisis de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				3	Análisis de la Guía para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				4	Análisis del Rotafolio de la Jornada Electoral.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				5	Análisis del Quita Dudas.	Verificar la aplicación y su efectividad	Contenido didáctico actualizado
				6	Análisis de los Formatos de Notificación y Capacitación.	Verificar la aplicación y su efectividad	Los rubros necesarios para ubicar la situación del ciudadano
				7	Análisis del Manual del Instructor-Asistente.	Mejorar su contenido y la didáctica del documento	Contenido didáctico actualizado
				8	Análisis del Manual del Supervisor Electoral.	Mejorar su contenido y la didáctica del documento	Contenido didáctico actualizado
				9	Análisis de la Estrategia de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2013.	Documento	Evaluar cada etapa
		Análisis de los Programas y Sistemas de Capacitación	13. Revisar y garantizar la efectividad de los Programas y Sistemas utilizados en el Proceso Electoral 2013.	1	Análisis de Programas y Sistemas de Capacitación.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida
		Adecuación del Perfil y actuación del Supervisor Electoral e Instructor Asistente	14. Determinar Criterios para reclutar y seleccionar Supervisores Electorales e Instructores Asistentes	1	Análisis del procedimiento para el reclutamiento y selección de Supervisores Electorales e Instructores Asistentes.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida
			15. Establecer condiciones y requisitos para determinar áreas de responsabilidad	1	Análisis de las áreas de responsabilidad del Proceso Electoral 2013.	Verificar la aplicación y su efectividad	Información requerida

ÓRGANO ELECTORAL
POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2014
MATRIZ ESTRATÉGICA

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

Visión Ser un Instituto Profesional y especializado; que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que 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 2014	INDICADOR
1. Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	Realizar Procesos Electorales confiables y transparentes	Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	16. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1	Recibir y trámitar el Recurso de Revisión, el Juicio para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano y el Juicio de Revisión Constitucional Electoral.	Tramitar los medios de impugnación.	No. de informes circunstanciados y resoluciones elaboradas.
				2	Tramitar el Juicio de Relaciones Laborales.		
				3	Tramitar, sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	No. de informes circunstanciados y resoluciones elaboradas.
				4	Generar reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.		
	Ampliar Canales para la Comunicación Institucional.	Celebrar procesos electorales confiables y transparentes.	17. Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política.	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	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
				5	Producción de Video.	Producciones para internet	No. de promocionales
				6	Campaña de Difusión en Redes Sociales.	Difusión en redes sociales	Estadística de presencia del IEEZ en redes sociales
				7	Difusión de Convocatorias para la participación Ciudadana.	Difusión en Medios de Comunicación	No. De convocatorias
				8	Programa Editorial.	Edición de Libros, Informes, Ensayos y Revistas	No. de publicaciones
				9	Mejorar los sistema de monitoreo de medios de comunicación y de control de órdenes de inserción.	Actualizar Sistemas	Sistemas
				10	Capacitación especializada a personal de la Unidad de Comunicación Social.	Asegurar la disponibilidad de personal especializado	No. de personas capacitadas

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO: Enero
ESTRATEGIA	1	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 proyectos de actas de las sesiones del Consejo General.	FECHA TÉRMINO: Diciembre
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	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																																																
3	Integrar y entregar la documentación para las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
4	Elaboración de las guías de conducción de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
6	Entrega de los proyectos de actas de las sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
7	Operar el equipo de audio y video de la sala de sesiones del Consejo General	SE	P																																																
			R																																																
8	Alimentar el sistema de acuerdos con la información generada en las sesiones del Consejo General: actas, acuerdos, resoluciones y en su caso anexos para que se incorporen a la página de Internet del Instituto	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	1	Proporcionar apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Preparación, desarrollo, soporte técnico, elaboración de: citatorios, orden del día y proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	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 de las Unidades del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
3	Integrar la documentación respectiva para las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
4	Operar el equipo de audio de la sala de sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
5	Elaboración de los proyectos de actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva	SE	P																																																
			R																																																
6	Entrega de los proyectos de acta de las sesiones de la Junta Ejecutiva a sus integrantes	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO: Enero
ESTRATEGIA	2	Ingresar en el sistema de acuerdos la información generada en las sesiones del Consejo General.	
OBJETIVO PARTICULAR	1	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
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	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																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	3	Establecer criterios y mecanismos para la operación del archivo del Instituto.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Establecer criterios y mecanismos para el manejo y flujo eficiente y digitalización del archivo del Instituto.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Elaboración de manual para la organización del Archivo de Instituto	SE	P																																																
			R																																																
2	Implementación de metodologia para la clasificación del archivo	SE	P																																																
			R																																																
3	Elaboración de inventario del Archivo	SE	P																																																
			R																																																
4	Mantenimiento del archivo	SE	P																																																
			R																																																
5	Digitalización del archivo	SE	P																																																
			R																																																

SECRETARÍA EJECUTIVA
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	4	Informar al Consejo General sobre la actualización del archivo.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Informar sobre la recepción, registro y resguardo de documentación oficial.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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, registrar y turnar la correspondencia que ingresa y egresa del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
2	Llevar el libro de registro de correspondencia que ingresa al Instituto	SE	P																																																
			R																																																
3	Llevar el libro de registro de correspondencia que egresa del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
4	Digitalización de la correspondencia	SE	P																																																
			R																																																
5	Llevar registro digital de la documentación recibida, así como la que egresa del Instituto	SE	P																																																
			R																																																
6	Informar a los integrantes del Consejo General sobre la correpondencia enviada y recibida	SE	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
ESTRATEGIA	5	Evaluar la logística para la integración y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Mejorar y actualizar los procedimientos implementados para integrar Consejos Electorales.	FECHA TÉRMINO	Septiembre
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	Análisis y evaluación del funcionamiento de la programación y seguimiento de la integración de los consejos electorales distritales y municipales	COEPP DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Análisis y evaluación del funcionamiento de la logística implementada para la instalación de los consejos electorales distritales y municipales	COEPP DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Análisis del funcionamiento de la estrategia para el desarrollo de las sesiones de cómputos electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Análisis del funcionamiento de la conformación de archivos de los consejos electorales distritales y municipales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Informe a la Comisión del resultado del análisis y evaluación de las actividades señaladas con los números 1, 2, 3 y 4.	DEOEPP																																																	
6	Coadyuvar con la USPEyRA en la elaboración del formato de evaluación de integrantes de los consejos distritales y municipales en el proceso 2013	JE DEOEPP USPEyRA	P																																																
			R																																																
7	Coadyuvar en el análisis y evaluación de los integrantes de los consejos distritales y municipales durante el proceso electoral 2013.	JE DEOEPP 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	Enero
ESTRATEGIA	6	Revisar los materiales electorales utilizados en el proceso electoral 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Mejorar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de los materiales electorales de las elecciones 2013	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis y evaluación del material electoral utilizado el día de la jornada electoral 2013	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Análisis y evaluación de la estrategia de recepción, clasificación y envió de material electoral a los consejos distritales, implementada en el proceso electoral 2013	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Análisis de la estrategia de recolección de material electoral de los consejos electorales a oficinas centrales.	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Informe a la Comisión del resultado del análisis y evaluación de las actividades señaladas con los números 1, 2 y 3.	DEOEPP																																																	
5	Determinar el destino del material electoral utilizado en el proceso electoral 2013	COEPP JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Integración, resguardo y conservación de stock de material electoral que pueda ser reutilizado a solicitud de las diferentes instituciones en el estado	DEOEPP	P																																																
			R																																																
7	Atender las solicitudes de préstamo y llevar el control sobre las entregas y recuperaciones de materiales electorales que requieran las diferentes instituciones en la entidad y otros estados	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
ESTRATEGIA	7	Revisar la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación electoral en las elecciones 2013	FECHA TÉRMINO	Noviembre
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	Análisis y evaluación de la documentación electoral utilizada el día de la jornada electoral 2013	DEOEPP DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Evaluación de la estrategia de recepción, clasificación, envió y recolección de documentación electoral, implementada en el proceso electoral 2013	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Análisis y evaluación de los trabajos realizados por parte de los consejos electorales distritales y municipales para la conformación de los expedientes electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Análisis de la estrategia para la recolección de los paquetes con documentación electoral y archivo de los consejos electorales distritales y municipales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Informe a la Comisión del resultado del análisis y evaluación de las actividades señaladas con los números 1, 2, 3 y 4.	DEOEPP																																																	
6	Presentación a la junta ejecutiva del procedimiento para determinar el destino de la documentación electoral (destrucción de boletas electorales de las dos elecciones)	JE DEOEPP	P																																																
			R																																																
7	Presentación a la comisión de organización electoral del procedimiento a aplicar para el destino de la documentación electoral (boletas electorales de las dos elecciones)	COEPP DEOEPP	P																																																
			R																																																
8	Realizar en bodega del ieez muestreo de los paquetes electorales que contienen las boletas electorales de las dos elecciones, con los integrantes del consejo general, a fin de verificar su contenido	CG SE JE 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
ESTRATEGIA	7	Revisar la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2013		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de la documentación electoral en las elecciones 2013	FECHA TÉRMINO	Noviembre
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
9	Acuerdo del consejo general para llevar a cabo la destrucción de boletas electorales de las dos elecciones del proceso electoral 2013	CG DEAJ DEOEPP	P																																																
			R																																																
10	Vaciado de cajas expediente con boletas electorales de las dos elecciones para su destrucción.	DEOEPP DEAP	P																																																
			R																																																
11	Traslado de la documentación electoral (boletas electorales) al lugar destinado para su destrucción	DEOEPP 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
ESTRATEGIA	8	Revisar los sistemas informáticos utilizados en el proceso electoral 2013 y generar nuevos sistemas		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Mejorar el diseño y la funcionalidad de los sistemas informáticos utilizados así como los procedimientos aplicados en el proceso electoral 2013	FECHA TÉRMINO	Octubre
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	Análisis del funcionamiento del programa de integración de consejos electorales distritales y municipales utilizado en el proceso electoral 2013	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
2	Análisis del funcionamiento del programa de ubicación de casillas utilizado en el proceso electoral 2013	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
3	Análisis del funcionamiento del programa de incidencias durante la jornada electoral (PIJE) utilizado en el proceso electoral 2013	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
4	Coadyuvar con la DESPI en el diseño y desarrollo de un sistema informático (Libro de registro) para partidos políticos.	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
5	Coadyuvar con la DESPI en el diseño y desarrollo de un sistema informático para el registro de lugares de uso común.	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
6	Coadyuvar con la DESPI en el diseño y desarrollo de un sistema informático para el registro y seguimiento de las Sesiones de los Consejos Electorales	DEOEPP DESPI	P																																																
			R																																																
7	Coadyuvar con la DESPI en el diseño y desarrollo de un sistema informático para el registro y seguimiento de la entrega de paquetes electorales a los Presidentes de la Mesa Directiva de Casilla.	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	Febrero
ESTRATEGIA	9	Implementar un sistema informático de captura de la información de Observadores y Observadoras Electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Mejorar el procedimiento de registro de Observadores y Observadoras Electorales	FECHA TÉRMINO	Noviembre
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	Análisis y evaluación de los procedimientos empleados para el registro de solicitudes de ciudadanos para ser observadores electorales, la impartición de cursos, el procesamiento de la información, presentación al consejo general, para su aprobación, así como la entrega de acreditación y gafete	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	Febrero
ESTRATEGIA	10	Investigar, Desarrollar e Implementar soluciones en materia de organización de procesos electorales		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Visitar organismos electorales para conocer los procedimientos aplicados	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Visitar organismos electorales para conocer, analizar e intercambiar información referente a documentación y material electoral y además de otros procedimientos en la materia	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Asistir a seminarios, diplomados y cursos para la actualización en materia 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	Julio
ESTRATEGIA	11	Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Actualizar las características del marco geográfico electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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 de formato que contenga identificación de rasgos físicos o topográficos (superficie, secciones y colindancias)	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Obtener información respecto a estadísticos de: Población Padrón electoral Lista nominal	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Identificar y actualizar las principales vías de comunicación en el estado	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Obtener información actualizada de la infraestructura de servicios públicos (agua, luz, drenaje, pavimentación), sector educativo, sector salud, economía	DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Identificar las características que conforman a cada uno de los distritos electorales	DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Elaborar esquema comparativo en la conformación de los 18 distritos electorales con las modalidades de: superficie territorial, dispersión demográfica, conformación geoelectoral, infraestructura y servicios, vías de comunicación (federal, estatal, municipal) vecindades, colindancias y regionalidad	DEOEPP	P																																																
			R																																																
7	Análisis comparativo del impacto demográfico en cada uno de los 18 distritos electorales sobre la base de la aplicación de las proyecciones demográficas del consejo estatal de población	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
ESTRATEGIA	11	Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Elaborar el diagnóstico del marco geográfico electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Condiciones demográficas de los 18 distritos a) XIII censo general de población y vivienda 2010 b) Proyecciones demográficas del coepo c) Concentración demográfica d) Dispersión demográfica e) Accidentes geográficos f) Criterios sobre fórmula de distribución g) Modelos matemáticos a utilizar	DEOEPP	P																																																
			R																																																
2	Establecimiento en su caso de los desfasamientos en la conformación de los distritos electorales respecto a los parámetros constitutivos de población	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Establecimiento en su caso de los desfasamientos en la conformación de los distritos electorales respecto a los parámetros de densidad de población	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
ESTRATEGIA	11	Determinar la existencia de condiciones para modificar la distritación electoral		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Aplicar el procedimiento técnico del marco geográfico electoral	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Aplicación de criterios jurídicos y técnicos para definir el ámbito territorial de los distritos	DEOEPP DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Aplicación de criterios estadísticos a) XIII censo general de población y vivienda 2010 b) Proyección coepo	DEOEPP	P																																																
			R																																																
3	Aplicación de la fórmula de distribución	DEOEPP	P																																																
			R																																																
4	Técnicas estadísticas para la distribución de distritos a) Identificación de distritos por arriba de la media poblacional b) Identificación de distritos por abajo de la media poblacional	DEOEPP	P																																																
			R																																																
5	Procedimiento para la asignación de distritos a) Distribución preliminar (3 escenarios) b) Número de distritos c) Análisis cartográfico d) Distribución propuesta	DEOEPP	P																																																
			R																																																
6	Determinación de el sustento técnico-operativo en la conformación del anteproyecto de redistritacion electoral en su caso	DEOEPP	P																																																
			R																																																
7	Presentación de cronograma, de actividades a realizar en caso de una posible redistritación electoral en el estado en su caso	DEOEPP	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Análisis de la documentación electoral; actas de la Jornada Electoral y de Escrutinio y Cómputo de las dos elecciones.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Revisar el uso y pertinencia del diseño de las actas de la jornada electoral y escrutinio y cómputo utilizadas por los funcionarios de casilla.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Analizar los apartados del Acta de la Jornada Electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Analizar los campos de cada apartado del Acta de la Jornada Electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Analizar los apartados del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Ayuntamientos.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Analizar los campos del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Ayuntamientos.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Analizar los apartados del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Diputados.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Analizar los campos de los apartados del Acta de Escrutinio y Cómputo de la Elección de Diputados.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Elaborar informe de observaciones derivadas del análisis a la documentación electoral; actas de la jornada electoral y escrutinio y cómputo.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la documentación electoral; actas de la jornada electoral y escrutinio y cómputo a la Junta Ejecutiva.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Presentación del informe de las observaciones a la documentación electoral; actas de la jornada electoral y escrutinio y cómputo a la CCEyCCPG.	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Análisis de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios Funcionarios de Casilla	FECHA TÉRMINO	Junio
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	Análisis del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de contenido y redacción de la información general	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis del contenido y redacción de las actividades previas a la Jornada Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis del contenido y redacción los requisitos para la Instalación de la Casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis del contenido y redacción de los temas por cargo de los funcionarios de casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis del contenido y redacción de las actividades por cargo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis del contenido y redacción del procedimiento para la apertura de la casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis del contenido y redacción de las causas para el cambio de ubicación de casillas y el procedimiento para efectuarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Análisis del contenido y redacción de las causas por las que se suspende la votación y el procedimiento para efectuarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Análisis del contenido y redacción de los pasos para la recepción de la votación y el procedimiento para efectuarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Análisis del contenido y redacción de los pasos para el cierre de casilla y el procedimiento para efectuarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
12	Análisis del contenido y redacción de los pasos para realizar el escrutinio y cómputo de la casilla y el procedimiento para realizarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
13	Anáñisis del contenido y redacción de las formas para determinar los votos válidos y votos nulos	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Análisis de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios Funcionarios de Casilla	FECHA TÉRMINO	Junio
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
14	Análisis del contenido y redacción del procedimiento para la integración de paquetes de cada elección	DECECCPG	P																																																
			R																																																
15	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia de la estructura de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
16	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
17	Presentar el informe de las observaciones a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de Casilla a la CCEyCCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Análisis de la Guía para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial	FECHA TÉRMINO	Junio
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	Análisis de contenido y redacción del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de contenido y redacción de la información general	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis de contenido y redacción que describe los instrumentos que se entregan a funcionarios de la casilla especial	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de contenido y redacción de las actividades previas a la Jornada Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de contenido y redacción de los requisitos para la Instalación de la Casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido y redacción de temas y actividades por cargo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis de contenido y redacción de los supuestos de los ciudadanos y ciudadanas en tránsito	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis de contenido y redacción de los pasos para la apertura de la Casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Análisis de contenido y redacción del procedimiento para el cambio de ubicación de casillas y el procedimiento para efectuarlo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Análisis de contenido y redacción de las causas por las que se suspende la votación y el procedimiento para efecturla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Análisis de contenido y redacción de los pasos para la recepción de la votación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
12	Análisis de contenido y redacción del procedimiento de escrutinio y cómputo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
13	Análisis de contenido y redacción del procedimiento de integración de paquetes electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Análisis de la Guía para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial	FECHA TÉRMINO	Junio
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
14	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia de la estructura de la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial	DECECCPG	P																																																
			R																																																
15	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
16	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Guía General para Funcionarias y Funcionarios de la Casilla Especial a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Abril
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Análisis del Rotafolio de la Jornada Electoral	FECHA TÉRMINO	Septiembre
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	Análisis de contenido y redacción de la estructura y temática	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de contenido y redacción de la información general	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisisde contenido y redacción de las actividades y funcionarios que intervienen en la jornada electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de contenido y redacción de las actividades previas a la jornada electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de contenido y redacción de las actividades el día de la jornada electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido y redacción del procedimiento de escrutinio y cómputo	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisisde contenido y redacción del procedimiento de integración de paquetes electorales	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis de contenido y redacción de la clausura de la casilla y remisión de paquetes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Análisis de contenido y redacción de la didáctica y especificaciones del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia del Rotafolio de la Jornada Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Rotafolio de la Jornada Electoral a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
12	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Rotafolio de la Jornada Electoral a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Agosto
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Análisis del Quita Dudas	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis de la estructura del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de la lógica y orden del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis de los contenidos y redacción del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de la redacción del lenguaje utilizado en el documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia del Quita Dudas	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Quita Dudas a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Quita Dudas a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Octubre
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	6	Análisis de los Formatos de Notificación y Capacitación	FECHA TÉRMINO	Noviembre
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	Análisis de la estructura y contenidos de los comprobantes de notificación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de los campos requeridos para el documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Evaluación de la funcionalidad de los supuestos contenidos en el comprobante de notificación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de la redacción de los formatos para estadísticas por sección, área de responsabilidad, municipio, distrito y estatal.	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Mayo
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	7	Análisis del Manual del Instructor-Asistente	FECHA TÉRMINO	Octubre
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	Análisis del contenido y redacción del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis contenido y redacción de la estructura del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis del contenido y redacción de las actividades de capacitación y asistencia electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis del contenido y redacción del procedimiento para determinar las áreas de responsabilidad	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis del contenido y redacción del procedimiento de entrega y llenado de las cartas notificación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis del contenido y redacción del procedimiento de capacitación a personas sorteadas para integrar las mesas directivas de casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis del contenido y redacción de las modalidades y técnicas de capacitación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis y del contenido y redacción del procedimiento de entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos y ciudadanas designadas como funcionarios de casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Análisis del contenido y redacción del procedimiento para simulacros de la jornada electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia del Manual del Instructor Asistente	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Manual del Instructor Asistente a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
12	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Manual del Instructor Asistente a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Junio
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	8	Análisis del Manual del Supervisor Electoral	FECHA TÉRMINO	Octubre
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	Análisis de contenido y redacción del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de contenido y redacción de la estructura del documento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis de contenido y redacción de las actividades del supervisor electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de contenido y redacción del procedimiento de coordinación y supervisión de visitas y capacitación a personas sorteadas	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de contenido y redacción de las modalidades y técnicas de capacitación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido y redacción del procedimiento para verificación de entrega de reportes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis de contenido y redacción del procedimiento para verificar sustiticiones de funcionarios de casilla	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis de contenido y redacción del procedimiento para realizar simulacros de la jornada electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia del Manual del Supervisor Electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Manual del Supervisor Electoral a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Manual del Supervisor Electoral a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Septiembre
ESTRATEGIA	12	Evaluar y mejorar el procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.		
OBJETIVO PARTICULAR	9	Análisis de la Estrategia de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2013	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis de contenido y redacción del fundamento legal.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de contenido y redacción de la estructura de la Estrategia de Capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisisde contenido y redacción de los objetivos, políticas y líneas de acción.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de la etapa de capacitación electoral respecto a Supervisor Electoral e Instructor Asistente.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de contenido y redacción del procedimiento para la integración de Mesas Directivas de Casilla.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido y redacción del apartado que habla sobre el sistema de seguimiento, evaluación y control.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis de contenido y redacción del apartado que habla sobre la determinación de puntos de control para la evaluación de la implementación de la Estrategia de Capacitación Electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia de la Estrategia de Capacitación Electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Estrategia de Capacitación Electoral a la Junta Ejecutiva.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Presentar el informe de las observaciones realizadas a la Estrategia de Capacitación Elctoral a la CECECCPG.	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Agosto
ESTRATEGIA	13	Revisar y garantizar la efectividad de los Programas y Sistemas utilizados en el Proceso Electoral 2013.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Análisis de Programas y Sistemas de Capacitación.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis del Sistema de Registro de Aspirantes a Instructores Asistentes y Supervisores Electorales.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis del Sistema de Primera Insaculación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis del Sistema de Notificados, Capacitados y Aptos.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis del Sistema de Segunda Insaculación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis del Sistema de Encarte y Segunda Etapa de Capacitación; y simulacros de la jornada electoral.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia de los Programas y Sistemas de Capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Presentar el informe de las observaciones realizadas a los Programas y Sistemas de Capacitación.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Presentar el informe de las observaciones realizadas a los Programas y Sistemas 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 Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Agosto
ESTRATEGIA	14	Determinar Criterios para reclutar y seleccionar Supervisores Electorales e Instructores Asistentes.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Análisis del procedimiento para el reclutamiento y selección de Supervisores Electorales e Instructores Asistentes.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis del contenido y redacción del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis del objetivo, alcance y políticas del procedimiento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis de contenido y redacción de las etapas del procedimiento de reclutamiento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de contenido y redacción de los requisitos legales para participar en el procedimiento	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de contenido y redacción del Perfil de los Supervisores Electorales e Instructores Asistentes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis de contenido y redacción de la documentación que debe presentar quién aspire a Supervisor Electoral e Instructores Asistentes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Análisis de contenido y redacción del procedimiento de evaluación integral de quienes aspiren a ser Supervisores Electorales e Instructores Asistentes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Análisis y determinación de criterios para proponer a Supervisores Electorales e Instructores Asistentes.	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Elaborar el informe de la evaluación del contenido y pertinencia del Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Instructores Asistentes	DECECCPG	P																																																
			R																																																
10	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Instructores Asistentes a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
11	Presentar el informe de las observaciones realizadas al Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Instructores Asistentes a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales Confiables y Transparentes	FECHA INICIO	Agosto
ESTRATEGIA	15	Establecer condiciones y requisitos para determinar áreas de responsabilidad.		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Análisis de las áreas de responsabilidad del Proceso Electoral 2013.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Análisis del fundamento legal	DECECCPG	P																																																
			R																																																
2	Análisis de los criterios para determinar las áreas de responsabilidad	DECECCPG	P																																																
			R																																																
3	Análisis de la lista nominal por sección electoral	DECECCPG	P																																																
			R																																																
4	Análisis de las colindancias de las secciones y sus vías de comunicación	DECECCPG	P																																																
			R																																																
5	Análisis de cargas de trabajo por instructor asistente	DECECCPG	P																																																
			R																																																
6	Análisis del tipo de área de responsabilidad (Urbana, Mixta, Rural y Rural Extremo)	DECECCPG	P																																																
			R																																																
7	Elaborar el informe de la evaluación a las áreas de responsabilidad	DECECCPG	P																																																
			R																																																
8	Presentar el informe de las observaciones a las áreas de responsabilidad a la Junta Ejecutiva	DECECCPG	P																																																
			R																																																
9	Presentar el informe de las observaciones realizadas a las áreas de responsabilidad a la CECECCPG	DECECCPG	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	16			
OBJETIVO PARTICULAR	1	Recibir y tramitar el Recurso de Revisión, el Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano y el Juicio de Revisión Constitucional Electoral .	FECHA TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, 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	Recibir el escrito inicial.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Avisar de la recepción del recurso o juicio al órgano jurisidccional electoral local, regional o federal, según corresponda.	DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Publicar en estrados el medio de impugnación.	DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Recibir el escrito de tercero interesado, en su caso.	DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Elaborar el Informe Circunstanciado.	DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Remitir el expediente al órgano jusirdiccional electoral local, regional o federal, según corresponda.	DEAJ	P																																																
			R																																																
7	Dar cumplimiento a los requerimientos que en su caso se formulen por parte del órgano jurisdiccional electoral local, regional o federal, según corresponda.	DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	16	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Tramitar el Juicio de Relaciones Laborales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, 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	Contestar la demanda	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Comparecer 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	Dar cumplimiento en su caso,a los requerimientos del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.	DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Elaborar, en su caso, el escrito de tercero interesado en el Juicio 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
ESTRATEGIA	16	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Tramitar, sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
RESPONSABLE		Secretaría Ejecutiva, Junta Ejecutiva,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	Recibir el escrito inicial.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Requerir por omisiones o solicitar aclaración del escrito de queja, en su caso.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Acordar la admisión o desechamiento del escrito de queja.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Acordar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador Electoral y emplazar al demandado, en su caso.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Recibir el escrito de contestación a la queja presentada, en su caso.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
6	Acordar la apertura del periodo de instrucción.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
7	Acordar el cierre del periodo de instrucción.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
8	Elaborar el proyecto de resolución correspondiente.	SE DEAJ	P																																																
			R																																																
9	Aprobar el proyecto de resolución correspondiente, en su caso.	CAJ SE DEAJ	P																																																
			R																																																
10	Aprobar el proyecto de resolución correspondiente.	CG SE DEAJ	P																																																
			R																																																

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	16	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Generar reportes confiables del Sistema de Trámite de Medios de Impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Digitalizar.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Turnar el medio de impugnación o procedimiento administrativo sancionador electoral a las coordinaciones correspondientes, vía intranet.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
3	Dar seguimiento al trámite de los Medios de Impugnación y a la sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales, en su caso.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
4	Alimentar el Sistema Informático de Medios de Impugnación con cada una de las actuaciones que se realicen.	DEAJ DESPI	P																																																
			R																																																
5	Elaborar la relación de acuerdos relativos al trámite de los Medios de Impugnación, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales, 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
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	1	Monitoreo	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Elaboración de Síntesis Nacional	UCS	P																																																
			R																																																
2	Elaboración de Síntesis Local	UCS	P																																																
			R																																																
3	Realizar Monitoreo de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
4	Realizar Monitoreo de T.V	UCS	P																																																
			R																																																
5	Realizar Seguimiento de Prensa	UCS	P																																																
			R																																																
6	Seguimiento de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
7	Seguimiento de Televisión	UCS	P																																																
			R																																																
8	Seguimiento de Internet	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	2	Difusión	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Boletines de Prensa	UCS	P																																																
			R																																																
2	Contratación de Servicio de Streaming	UCS DEAP	P																																																
			R																																																
3	Transmisión de Sesiones del Consejo General por Internet	UCS DEAP	P																																																
			R																																																
4	Transmisión de Eventos Especiales por Internet	UCS DEAP	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	3	Programa de Radio	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Elaboración de guión para programa semanal de Radio	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación de guión para programa semanal 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
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	4	Producción de Audio	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Elaboración de Guiones para promocionales de radio	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación de audio y Edición	UCS	P																																																
			R																																																
3	Envio 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
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	5	Producción de Video	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Elaboración de Guiones para promocionales de T.V	UCS	P																																																
			R																																																
2	Grabación de audio y Edición de promocional de T.V	UCS	P																																																
			R																																																
3	Envio 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
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	6	Campaña de Difusión en Redes Sociales	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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 a través de las redes sociales de las actividades relevantes del Instituto	JE UCS	P																																																
			R																																																
2	Generar información para canal de TV en You Tube para la difusión de videos institucionales.	UCS	P																																																
			R																																																
3	Interactuar con la ciudadanía en redes sociales para responder dudas, inquietudes o aportaciones en el Período ordinario.	UCS	P																																																
			R																																																
4	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto junio.	UCS	P																																																
			R																																																
5	Aplicación de encuesta vía redes sociales conocimiento del Instituto diciembre	UCS	P																																																
			R																																																
6	Aplicación de Resultados.	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESTRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	7	Difusión de Convocatorias para la Participación Ciudadana	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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 deConvocatorias	UCS	P																																																
			R																																																
2	Publicación de resultados en medios de comunicación	UCS	P																																																
			R																																																
3	Difusión de ceremonias de premiación	UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes	FECHA INICIO	Enero
ESRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	8	Programa Editorial	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Editar Libro Ensayo de Personas Zacatecanas Ilustres	JE UCS	P																																																
			R																																																
2	Publicación de Ensayos	JE UCS	P																																																
			R																																																
3	Edición de Estadísticas del Proceso Electoral 2013	JE UCS	P																																																
			R																																																
4	Edición de Ensayos sobre Temas de Género	JE UCS	P																																																
			R																																																
5	Edición y Publicación de Informes	JE UCS	P																																																
			R																																																
6	Edición y Publicación de Revistas	JE UCS	P																																																
			R																																																
7	Editar calendario de efemerides político electorales IEEZ 2015	DESPI UCS	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Enero
ESRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	9	Mejorar los sistemas de monitoreo de medios de comunicación y control de órdenes de inserción	FECHA TÉRMINO	Agosto
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	Evaluación del Sistema de Monitoreo	UCS DESPI	P																																																
			R																																																
2	Evaluación del Sistema de Ordenes de inserción	UCS DESPI	P																																																
			R																																																

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	1	Organizar Procesos Electorales confiables y transparentes.	FECHA INICIO	Febrero
ESRATEGIA	17	Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Democrática, Cívica y Política		
OBJETIVO PARTICULAR	10	Capacitación especializada a personal de la Unidad de Comunicación Social	FECHA TÉRMINO	Diciembre
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	Capacitación especializada para el personal planeación, diseño gráfico, productos multimedia, animaciones, retoque fotográfico digital, etc.	UCS	P																																																
			R																																																
2	Participar en los diplomados en Diseño Digital y Multimedia	UCS	P																																																
			R																																																
3	Participar en el ciclo de conferencias "Actualización en Diseño Gráfico" de la revista "a diseño"	UCS	P																																																
			R																																																