



**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 organice ejercicios de participación ciudadana; que utilice tecnología de manera innovadora; con prácticas de calidad; que mantenga confianza y prestigio entre la ciudadanía y partidos políticos; actualizado en las reformas de la materia; que administre sus recursos de manera transparente y eficiente; que incremente la cultura cívica, política, democrática y de equidad entre los géneros; garante de los principios rectores de la materia e impulsor de la paridad entre los géneros en el ámbito electoral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2014	INDICADOR	
6. Preservar los principios rectores de la materia.	1. Apegar la totalidad de los actos a los principios rectores de la materia.	Atender las peticiones de los órganos electorales, ciudadanos, partidos políticos e Instituciones.	1. Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía, a los partidos políticos e instituciones que lo requieran.	1 2	Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados. Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos e instituciones, que se le encomienden.	Dar respuesta en tiempo y forma.	Número de consultas atendidas.
		Elaborar los convenios en los que sea parte el Instituto.	2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.	1	Formalizar los convenios en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Convenios aprobados.
		Elaborar los contratos en los que sea parte el Instituto.	3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por terceros con el Instituto.	1	Formalizar los contratos en los que participe el Instituto.	Elaboración en tiempo y forma.	Contratos elaborados.
		Personal capacitado en materia electoral.	4. Capacitar al personal en materia electoral.	1	Contar con personal que cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales.	Contar con capacitación adecuada y especializada.	Personal capacitado.
		Seguimiento al marco normativo interno.	5. Actualizar el marco normativo interno.	1	Adecuar la normatividad interna del Instituto.	Aplicación del marco normativo vigente.	Contar con la normatividad interna actualizada.
		Número de impugnaciones, comparado con actos confirmados y revocados.	6. Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.	1	Elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General.	Resolver los asuntos de su competencia.	Número de acuerdos, dictámenes y resoluciones aprobados por el Consejo General.
		Actualización del proceso de registro de candidaturas	7. Actualizar el proceso de registro de candidaturas.	1	Actualizar el proceso de registro de candidaturas.	Actualización	Contar con la actualización del sistema de registro de candidaturas.
		Actualización de los prontuarios de: medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	8. Actualizar los prontuarios de: medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	1	Actualizar los prontuarios para el trámite de los medios de impugnación; y para el trámite y substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.	Actualización	Contar con la actualización de los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.
		% de ciudadanos atendidos	9. Garantizar a los ciudadanos la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto	1	Atención ciudadana	No. de solicitudes presentadas	Porcentaje de solicitudes atendidas entre las presentadas
		Actualización		2	Recabar y actualizar la información a publicarse de oficio en el portal de transparencia del Instituto	Actualización	Portal de Transparencia actualizado
		Actualización		3	Recabar y actualizar trimestralmente los índices de clasificación de la información pública en el portal del Instituto	Actualización	Portal de Transparencia actualizado
		Actualización		4	Elaborar estadísticas sobre los accesos y consultas al portal de transparencia del Instituto	Actualización	Porcentaje de accesos al portal de transparencia
		Producción y distribución		5	Difundir la cultura de la transparencia, y el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del Instituto	1,000 trípticos y 20 spots publicitarios	Porcentaje de producción y distribución
		Personal capacitado		6	Capacitar al personal del Instituto en materia de transparencia	2 eventos	Personal capacitado
No. de documentos recopilados	7	Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales		Actualizar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios emitidos por el TEPJF, IFE, IFAI, CEAIIP	Acervo bibliográfico actualizado		



**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 ESTRATÉGICO	META	INDICADOR	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS PARTICULARES	META 2014	INDICADOR
----------------------	------	-----------	-------------	------------------------	-----------	-----------

Otras funciones de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

Realizar el trámite para llevar a cabo la publicación de los documentos del IEEZ en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO

ESTRATEGIA

1 Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía, a los partidos políticos e instituciones que lo requieran.

OBJETIVO PARTICULAR RESPONSABLE

1 Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados.  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Brindar asesoría y apoyo jurídico a los órganos del Instituto y emitir opiniones jurídicas en los asuntos encomendados.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
a)	Asesorar a la Presidencia en la representación legal y defender ante instancias administrativas y judiciales los intereses del Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
b)	Brindar asesoría y apoyo técnico al Secretario Ejecutivo en la recepción y trámite de los medios de impugnación.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
c)	Brindar asesoría y apoyo técnico al Secretario Ejecutivo en el trámite, sustanciación y resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
d)	Brindar apoyo y asesoría jurídica a los órganos del Instituto.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
2	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos en el trámite de las solicitudes que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos estatales.	DEOEPP DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
3	Notificar los actos emitidos por el Consejo General.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
4	Mantener y actualizar de manera trimestral los índices de clasificación de la información pública del área.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
5	Dar seguimiento y elaborar tarjetas informativas de las resoluciones de las autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales. Así como, actualizar los compendios de jurisprudencia y tesis relevantes en materia electoral.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO

Enero

ESTRATEGIA

1 Brindar asesoría a los órganos del Instituto, a la ciudadanía, a los partidos políticos e instituciones que lo requieran.

OBJETIVO PARTICULAR

2 Dar contestación a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos e instituciones, que se le encomienden.

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	2	3	4								
1	Contestar las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos e instituciones, que se le encomienden.	DEAJ	P																																																												
			R																																																												

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR  
RESPONSABLE

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

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE											
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Elaborar, y en su caso revisar los convenios en los que sea parte el Instituto.	DEAJ	P																																																								
			R																																																								



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

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

6	Preservar los principios rectores de la materia.
4	Capacitar al personal en materia electoral.
1	Contar con personal que cuente con las herramientas y conocimientos jurídico-electorales.
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Asistir a cursos impartidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	DEAJ	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■				■			
			R																																																				
2	Asistir a cursos, conferencias, seminarios y talleres de interés para el área jurídica.	DEAJ	P	■																																																			
			R																																																				
3	Visitar Institutos Electorales que celebren procesos electorales, para conocer innovaciones en materia electoral.	DEAJ	P	■																																																			
			R																																																				
4	Asistir a cursos impartidos por organismos internacionales relacionados con materia electoral	DEAJ	P	■																																																			
			R																																																				
5	Realizar estadías en el Instituto Federal Electoral .	DEAJ	P	■																																																			
			R																																																				
6	Impartir cursos, conferencias, seminarios y talleres.	DEAJ	P	■																																																			
			R																																																				

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR  
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
5	Actualizar el marco normativo interno.
1	Adecuar la normatividad interna del Instituto. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO   
FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Revisar y analizar la normatividad interna del Instituto Electoral para su adecuación, en su caso.	DEAJ	P	[Shaded cells]																																															
			R	[Shaded cells]																																															
2	Adecuar la normatividad interna del Instituto Electoral.	DEAJ	P	[Shaded cells]																																															
			R	[Shaded cells]																																															



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA  
OBJETIVO PARTICULAR  
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General. Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO	Enero
FECHA TÉRMINO	Diciembre

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones e informes.	DEAJ	P																																																
			R																																																
2	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el Dictamen Consolidado de la Comisión de Administración y Prerrogativas, sobre los informes del origen, monto y destino de los recursos para actividades de campaña correspondientes al proceso electoral ordinario dos mil trece, que fueron presentados por los candidatos independientes.	CAPP DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
3	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se determina la distribución y calendarización de ministraciones del financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento y desarrollo ordinario de las actividades permanentes y para actividades específicas, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil catorce, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración y Prerrogativas de éste órgano colegiado.	CAP DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																
4	Proyecto de Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, respecto del dictamen de los informes financieros del origen, monto y destino de los recursos para actividades de campaña correspondientes al proceso electoral ordinario dos mil trece que fueron presentados por los candidatos independientes.	CG DEAJ	P																																																
			R																																																
5	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el Dictamen de distribución y aplicación del presupuesto del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil catorce, que presenta la Comisión de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.	CAP DEAP DEAJ	P																																																
			R																																																

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

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

6	Preservar los principios rectores de la materia.
6	Garantizar la legalidad en la emisión de los actos.
1	Elaborar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General.
Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	

FECHA INICIO	Enero
FECHA TÉRMINO	Diciembre

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
6	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban los informes financieros del órgano electoral, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal dos mil trece.	DEAJ DEAP	P																																																				
			R																																																				
7	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba la Convocatoria para organizar el Certamen Estatal de Ensayo sobre el Centenario de la Toma de Zacatecas.	DECECCPG DEAJ	P																																																				
			R																																																				
8	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueba el Dictamen Consolidado de la Comisión de Administración y Prerrogativas, sobre los informes del origen, monto y destino de los recursos para actividades de campaña correspondientes al proceso electoral ordinario dos mil trece, que fueron presentados por los partidos políticos y la Coalición "Alianza Rescatemos Zacatecas".	CAPP DEAJ DEAJ	P																																																				
			R																																																				
9	Proyecto de Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, respecto del dictamen sobre los informes de origen, monto y destino de los recursos de precampaña dos mil trece, presentados por los partidos políticos.	CG UFPP DEAJ	P																																																				
			R																																																				
10	Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, por el que se aprueban los informes financieros mensuales del órgano electoral, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil catorce.	DEAJ DEAP	P																																																				
			R																																																				







DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR

RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
7	Actualizar el proceso de registro de candidaturas.
1	Actualizar el proceso de registro de candidaturas.
	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Detección de áreas de oportunidad.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
2	Adecuar los flujogramas, en su caso.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
3	Adecuar los formatos de registro de candidaturas, en su caso.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
4	Revisar el Sistema de Registro de Candidaturas.	DEAJ	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATÉGICO  
ESTRATEGIA

OBJETIVO PARTICULAR  
RESPONSABLE

6	Preservar los principios rectores de la materia.
8	Actualizar los prontuarios de: Medios de impugnación y el de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.
1	Actualizar los prontuarios para el trámite de los medios de impugnación; y para el trámite y substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores electorales.
	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

FECHA INICIO

FECHA TÉRMINO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Detectar áreas de oportunidad.	DEAJ																																																	
2	Adecuar los formatos respectivos, en su caso.	DEAJ	P																																																
			R																																																















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

**OBJETIVO ESTRATÉGICO**

6 Preservar los principios rectores de la materia.

FECHA INICIO

**ESTRATEGIA**

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

**OBJETIVO PARTICULAR**

7 Actualización de bibliografía normatividad, legislación, tesis y criterios en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales

FECHA TÉRMINO

**RESPONSABLE**

Secretaría Ejecutiva

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	P/R	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar bibliografía, normatividad, legislación, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
2	Informar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, sobre la actualización de material bibliográfico, normatividad, tesis y criterios vigentes en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															
3	Informar a la Comisión de Transparencia e integrantes de la Junta Ejecutiva respecto a la Información relevante en materia de transparencia	UAIP	P	[Shaded]																																															
			R	[Dotted]																																															