

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LA AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2016 DERIVADA DE LA REFORMA AL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCESOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL VEINTIDÓS DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE

ANTECEDENTES

I. Con fecha veintidós de agosto de dos mil quince se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Destacando en dichas modificaciones el inicio del proceso electoral ordinario dos mil quince- dos mil dieciséis, para la cuarta semana de noviembre del año previo al de la jornada electoral, tal y como lo consigna el párrafo segundo del numeral 79 del aludido decreto.

II. En fecha veintiocho de agosto de dos mil quince, la Junta Ejecutiva aprobó medidas administrativas derivadas de la reforma al Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla de fecha veintidós de agosto de dos mil quince.

III. Mediante acuerdo IEE/JE-089/15, la Junta Ejecutiva aprobó el ajuste a la matriz de indicadores para resultados 2015 de este organismo, derivado de la reforma electoral publicada en el periódico oficial del estado el 22 de agosto de 2015.

IV. A través del comunicado IEE/SPE-0288/15, el Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretario, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

“...

Por medio del presente y en relación al acuerdo No. IEE/JE-089/15 aprobado el día 22 de septiembre del presente año en el que se realiza el ajuste a la matriz de Indicadores para resultados 2015 de este Organismo incluyéndose el Componente 4, me permito remitirle en medio impreso la Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016 con las actividades a desarrollarse en los últimos meses de éste año 2015, solicitándole ponerla a consideración de la Junta Ejecutiva para su aprobación.



CONSIDERANDO

1. Que, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en su artículo 75, señala los fines para los que fue creado el Instituto Electoral del Estado. En ese sentido, el diverso 71 de dicho cuerpo legal en su párrafo primero indica cual es el Órgano encargado del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y el numeral 78 de la referida normatividad establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva, mismos que son facultados por la Ley para ejercer diversas atribuciones tendientes al logro de los fines institucionales.

De conformidad con la exposición de motivos del decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla publicado el veintidós de agosto de dos mil quince la actualización de dicho instrumento tiene como objetivo homologar y armonizar las disposiciones electorales locales con la reforma constitucional y legal que en la materia se dio en el ámbito federal, adoptándose, desde luego, las reglas aplicables en materia de paridad de género; cancelación de registro de partidos políticos; duración de campañas y precampañas; candidaturas independientes; la posibilidad de reelección de representantes públicos; así como cuestiones de forma, necesarias para que nuestro Código Electoral disponga de bases actualizadas con las que se regirán los procedimientos para la renovación de los poderes públicos y de los ayuntamientos del Estado.

En el mismo sentido, la citada reforma al numeral 79 del Código de Instituciones y Procesos Electorales de manera total definió el inicio del proceso electoral ordinario 2015-2016 en el último trimestre del ejercicio fiscal en curso.

2. Que, el artículo 95 fracciones II y III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva tendrá las atribuciones, entre otras, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Instituto.

Del análisis del referido decreto se desprende que las modificaciones a los artículos citados en el apartado de antecedentes de este acuerdo, se ocupan entre otras cosas de determinar el inicio del proceso electoral ordinario dos mil quince-dos mil dieciséis, para la cuarta semana de noviembre del año en curso,

En este orden de ideas la Subdirección de Planeación y Evaluación procedió a planear con los Titulares de las diferentes Unidades Técnicas y Administrativas las actividades de proceso electoral a desarrollarse de forma paralela al programa presupuestario dos mil quince, generando el instrumento denominado:

- Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016

Documento que contempla la proyección de actividades relativas al inicio de proceso electoral llevadas a cabo por las diferentes Unidades Técnicas y Administrativas, a partir de la fecha de la publicación de la reforma electoral citada en el antecedente I, lo anterior para efecto de contar con la agenda que permita el eficaz control y seguimiento de las mismas, esto sin detrimento de las bitácoras de actividades de los meses de octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal en curso.

En consecuencia, éste Órgano Central al revisar que la propuesta se ajusta al marco normativo vigente y que la misma dará certeza a la operatividad de las áreas del Organismo, aprueba las medidas administrativas en sus términos.

Finalmente, la Junta Ejecutiva faculta al Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación para que realice las modificaciones propuestas en el sistema respectivo.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

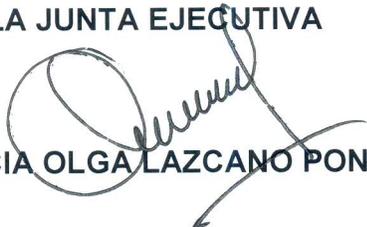
ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba la agenda programática del proceso electoral ordinario 2016 derivada de la reforma al código de instituciones y procesos electorales del estado de puebla publicada en el periódico oficial del estado el veintidós de agosto de dos mil quince, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 2 del presente acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado instruye al Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación para que realice los trámites administrativos correspondientes y se ejecute el presente acuerdo, en atención al considerando 2 de este documento.

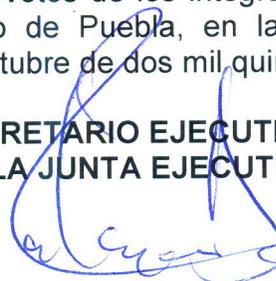
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva de fecha dieciséis de octubre de dos mil quince.

**CONSEJERA PRESIDENTA
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



DRA. ALICIA OLGA LAZCANO PONCE

**SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
169	Elaborar el Anteproyecto de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	mar 01/09/15	sáb 19/09/15	19 días	DPPP																
80	Elaborar las convocatorias y lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de Coordinadores, Supervisores y Auxiliares Distritales de Organización y Capacitación Electoral.	mar 01/09/15	mié 30/09/15	30 días	UFD																
170	Remitir a la COPP el Anteproyecto de determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	lun 28/09/15	mié 30/09/15	3 días	DPPP																
50	Solicitar a la DA los requerimientos de material de oficina, mobiliario y elaboración de la documentación para el funcionamiento de los módulos receptores de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	jue 01/10/15	mié 07/10/15	7 días	DOE																
54	Solicitar a la UFD el reclutamiento del personal eventual de la DOE para el cumplimiento de las actividades a desarrollarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	jue 01/10/15	mié 07/10/15	7 días	DOE																
109	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la actualización y producción del spot de la Unidad, sobre difusión de información relativa al Proceso Electoral.	jue 01/10/15	jue 08/10/15	8 días	UAAI																
55	Remitir a la UFD la documentación para la integración de expedientes para la contratación del personal eventual de la DOE para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	lun 12/10/15	mié 14/10/15	3 días	DOE																
3	Gestionar la apertura de cuenta con las instituciones bancarias para el pago de nómina del personal eventual de Órgano Central a través de dispersión.	jue 01/10/15	jue 15/10/15	15 días	DA																
161	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social el diseño y producción de los carteles y folletos con información de la Unidad, para su difusión en Órganos Centrales y transitorios.	jue 01/10/15	jue 15/10/15	15 días	UAAI																
51	La CPOE solicitará a la Pdca, se gestione ante el INE el otorgamiento de la base de datos de los representantes de los Pp acreditados a nivel federal, así como a las UTA las bases de datos de los funcionarios electorales con mal desempeño.	vie 02/10/15	vie 16/10/15	15 días	DOE																
171	Elaborar el Anteproyecto integral de determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto del PEEO 2015-2016, que contenga las observaciones conducentes.	lun 05/10/15	vie 16/10/15	12 días	DPPP																
38	Solicitar a la Coordinación de Informática realice las gestiones necesarias para presentar al Secretario Ejecutivo y a los integrantes de la CPCEEC los sistemas computacionales con sus respectivos manuales de operación.	jue 15/10/15	mar 20/10/15	6 días	DCEEC																
172	Remitir a la COPP el Anteproyecto integral de determinación de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	jue 15/10/15	mié 21/10/15	7 días	DPPP																
28	Enviar al Secretario Ejecutivo el proyecto de convocatoria para observadores electorales y los lineamientos correspondientes.	lun 19/10/15	jue 22/10/15	4 días	DCEEC																
162	Solicitar a la CAIP una plática para el personal del Instituto sobre protección de datos personales, antes del inicio del proceso electoral.	lun 21/09/15	vie 23/10/15	33 días	UAAI																
110	Actualizar el catálogo de la información pública que debe difundirse en la página web del Organismo.	lun 12/10/15	lun 26/10/15	15 días	UAAI																
75	Recabar la documentación e información necesaria que servirá para determinar los Topes a los gastos de precampaña.	jue 22/10/15	mié 28/10/15	7 días	UTF																

Qu

1

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
52	Verificar la elaboración de documentación para módulos receptores de los CME'S.	vie 02/10/15	vie 30/10/15	29 días	DOE		■														
53	Recibir la documentación para módulos receptores de los CME'S.	vie 02/10/15	vie 30/10/15	29 días	DOE		■														
81	Remitir las convocatorias y los lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de Coordinadores, Supervisores y Auxiliares Distritales de Organización y Capacitación Electoral a la COPESEP para su aprobación.	jue 01/10/15	sáb 31/10/15	31 días	UFD		■														
121	Producir y remitir el proyecto de diseño de la imagen institucional para su aprobación.	jue 01/10/15	sáb 31/10/15	31 días	CCS		■														
123	Remitir la propuesta de la política de comunicación social para su aprobación.	jue 01/10/15	sáb 31/10/15	31 días	CCS		■														
83	Solicitar a la DOE y DCEYEC el banco de preguntas para realizar los exámenes.	vie 02/10/15	lun 02/11/15	32 días	UFD		■														
29	Solicitar a la UFD el personal eventual para la DCEEC.	lun 02/11/15	vie 06/11/15	5 días	DCEEC			■													
56	Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación y capacitación del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los CDE'S.	dom 01/11/15	vie 06/11/15	6 días	DOE			■													
57	Solicitar y recibir los recursos por parte de la DA para recorridos (viáticos y vehículos), para los CDE'S.	dom 01/11/15	vie 06/11/15	6 días	DOE			■													
58	Elaborar rutas de recorridos para propuesta de inmuebles de los CDE'S.	lun 02/11/15	vie 06/11/15	5 días	DOE			■													
151	Elaboración, circulación y aprobación del acuerdo del Consejo General por el que emite la convocatoria para integrar órganos transitorios.	lun 26/10/15	vie 06/11/15	12 días	DTS			■													
156	Elaborar actividades de la DTS conforme las fechas que se desprendan del anexo técnico del convenio que el IEE signe con el INE que corresponda.	jue 01/10/15	vie 06/11/15	37 días	DTS		■														
173	Elaborar la propuesta de cronograma de actividades a desarrollar en materia de acceso a radio y T.V. para los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	mar 03/11/15	vie 06/11/15	4 días	DPPP			■													
24	Informar a la UFD la retribución económica que percibirá el personal de los Consejos Distritales y Consejos Municipales.	lun 02/11/15	lun 09/11/15	8 días	DA			■													
59	Instalar módulos receptores de documentación de aspirantes a integrar los CDE'S.	lun 09/11/15	lun 09/11/15	1 día	DOE																
76	Elaborar el anteproyecto para determinar el tope a los gastos de precampaña y remitirlo una vez concluido, al Consejero Presidente, para que por su conducto se someta a consideración del C.G.	jue 29/10/15	mar 10/11/15	13 días	UTF			■													
174	Remitir a la SE y COPP propuesta de cronograma de actividades a desarrollar en materia de acceso a radio y T.V. para los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales.	lun 09/11/15	mar 10/11/15	2 días	DPPP																
30	Proponer a la CCS los temas para la elaboración de la campaña de difusión para promover la participación ciudadana en sus diferentes modalidades y etapas, en especial la dirigida a los ciudadanos para inscribirse en el Registro Federal de Electores.	lun 09/11/15	jue 12/11/15	4 días	DCEEC			■													
111	Remitir a las Unidades Responsables el catálogo de la información pública, para su conocimiento y seguimiento.	lun 09/11/15	vie 13/11/15	5 días	UAAI			■													
70	Solicitar por conducto de la SE, al Consejero Presidente, la gestión de entrega de los productos cartográficos ante el RFE del INE.	lun 02/11/15	dom 15/11/15	14 días	DOE		■														

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
131	Producir el spot para la campaña de transparencia y acceso a la información UAAL.	jue 01/10/15	lun 30/11/15	61 días	CCS																	
133	Producir el spot para la campaña Genérica institucional.	jue 01/10/15	lun 30/11/15	61 días	CCS																	
141	Producir el spot para la campaña de convocatoria para Coordinadores.	dom 01/11/15	lun 30/11/15	30 días	CCS																	
143	Producir el spot para la campaña de convocatoria para Supervisores y Auxiliares.	dom 01/11/15	lun 30/11/15	30 días	CCS																	
23	Solicitar a la UFD como requisito indispensable contar con RFC (timbrado de recibo de nómina).	mar 01/12/15	mar 01/12/15	1 día	DA																	
13	Elaborar la ruta y calcular los viáticos para la contratación de los inmuebles de los CDE.	lun 30/11/15	mié 02/12/15	3 días	DA																	
14	Participar en las gestiones de contratación de los inmuebles de los CDE.	lun 30/11/15	mié 02/12/15	3 días	DA																	
36	Solicitar a la Coordinación de Informática habilite en oficinas centrales (DCEEC) la liga de acceso al sistema de integración de casillas y verificación de actividades para el proceso electoral 2016.	mar 01/12/15	jue 03/12/15	3 días	DCEEC																	
1	Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 09/11/15	vie 04/12/15	26 días	COI																	
60	Recibir la documentación de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros y Secretarios de los CDE'S.	lun 09/11/15	vie 04/12/15	26 días	DOE																	
62	Notificar a SE los inmuebles que fueron contratados para los CDE'S.	vie 04/12/15	vie 04/12/15	1 día	DOE																	
85	Enviar a los Modulos Receptores la información y formatos a utilizar durante el procedimiento de reclutamiento.	sáb 05/12/15	sáb 05/12/15	1 día	UFD																	
40	Remitir a la DA las requisiciones para la impresión de los manuales y confección de las prendas de identificación.	lun 07/12/15	mar 08/12/15	2 días	DCEEC																	
181	Realizar de manera conjunta con la CCS y CIN el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas, que se someterá a consideración del CG.	mar 01/12/15	mar 08/12/15	8 días	DPPP																	
39	Remitir a la CPCEEC y al Secretario Ejecutivo los manuales y el Sistema de Integración de Casillas a utilizar durante el Proceso Electoral Ordinario 2016 para sus observaciones.	vie 04/12/15	mié 09/12/15	6 días	DCEEC																	
41	Integrar las observaciones realizadas por los Integrantes de la CPCEEC y el Secretario Ejecutivo a los manuales y a los sistemas computacionales a utilizarse durante el Proceso Electoral 2016.	jue 10/12/15	vie 11/12/15	2 días	DCEEC																	
182	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas, para la observaciones conducentes.	jue 10/12/15	vie 11/12/15	2 días	DPPP																	
42	Solicitar a la Coordinación de Informática imparta al personal de la DCEEC el curso para operar el sistema de integración de casillas y verificación de actividades.	vie 11/12/15	sáb 12/12/15	2 días	DCEEC																	
18	Configuración del Equipo de Cómputo a utilizar en los CDE.	sáb 21/11/15	lun 14/12/15	24 días	DA																	
163	Solicitar una mesa de trabajo con el Consejo General para presentar los manuales y el SIC.	lun 14/12/15	lun 14/12/15	1 día	DCEEC																	
37	Capacitar al personal operativo eventual que se incorpore a la DCEEC, respecto al procedimiento de integración de casillas.	mar 01/12/15	mar 15/12/15	15 días	DCEEC																	
71	Recibir y validar los productos cartográficos.	mar 01/12/15	mar 15/12/15	15 días	DOE																	
25	Elaborar la plantilla de personal eventual de Órganos Transitorios, con base al Presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2016 por el H. Congreso del Estado de Puebla.	mié 16/12/15	mié 16/12/15	1 día	DA																	

Qui

Q

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
61	Validar y calificar los expedientes para elaborar la lista de aspirantes a Consejeros y Secretarios de los CDE'S.	jue 12/11/15	jue 17/12/15	36 días	DOE																
72	Solicitar a la Dirección Administrativa la reproducción de la cartografía.	mié 16/12/15	jue 17/12/15	2 días	DOE																
11	Preparar en bodega los paquetes de muebles, papelería, material de consumo y limpieza para ser entregados a los Consejos Distritales Electorales.	dom 15/11/15	vie 18/12/15	34 días	DA																
183	Recabar observaciones del anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas.	lun 14/12/15	vie 18/12/15	5 días	DPPP																
5	Elaborar la plantilla de personal eventual de Órgano Central, con base al Presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2016 por el H. Congreso del Estado de Puebla.	mié 16/12/15	dom 20/12/15	5 días	DA																
22	Efectuar revista al parque vehicular previa a la entrega a los resguardantes (servicio preventivo, seguro vigente).	mié 25/11/15	dom 20/12/15	26 días	DA																
64	Elaborar la lista de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios de los CDE'S e informar a la Secretaría Ejecutiva.	vie 18/12/15	dom 20/12/15	3 días	DOE																
74	Solicitar mediante memorandum a la SE, la gestión ante la Presidencia la solicitud al RFE del INE del corte parcial al 15 de diciembre del padrón electoral y lista nominal por distrito, municipio, sección electoral, localidad y manzana.	mar 01/12/15	lun 21/12/15	21 días	DOE																
44	Poner a consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, la aprobación de las diversas herramientas para la integración de casillas del Proceso Electoral 2016.	lun 21/12/15	mar 22/12/15	2 días	DCEEC																
65	Dar seguimiento a la designación de Consejeros Electorales y Secretarios de los CDE'S por parte del CG.	lun 21/12/15	mar 22/12/15	2 días	DOE																
184	Remitir a SE el proyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas, a fin de que por su conducto se someta a consideración de CG.	mié 23/12/15	jue 24/12/15	2 días	DPPP																
15	Acondicionar los inmuebles de los CDE y darles mantenimiento en caso de ser necesario.	mié 16/12/15	vie 25/12/15	10 días	DA																
89	Realizar el sorteo de las preguntas que integraran los exámenes de los aspirantes a Supervisores, Coordinadores y Auxiliares de Organización y Capacitación Electoral.	mar 15/12/15	vie 25/12/15	11 días	UFD																
66	Notificar y entregar nombramientos a Consejeros Electorales y Secretarios Distritales designados.	dom 27/12/15	lun 28/12/15	2 días	DOE																
67	Coordinar el nombramiento del Consejero Presidente de cada Consejo Distrital Electoral haciéndolo del conocimiento de la SE, DA y la UFD para su registro correspondiente.	dom 27/12/15	lun 28/12/15	2 días	DOE																
73	Recibir de la Dirección Administrativa la reproducción de productos cartográficos.	vie 18/12/15	mar 29/12/15	12 días	DOE																
43	Apoyar a la CCS con la difusión de la convocatoria para reclutar al personal eventual de los CDE, si se solicita.	mar 15/12/15	mié 30/12/15	16 días	DCEEC																
63	Solicitar a la Contraloría Interna la verificación del acondicionamiento de los inmuebles de los CDE'S.	mar 15/12/15	mié 30/12/15	16 días	DOE																
107	Solicitar a las UTA'S las presentaciones y material que utilizaran para la capacitación inductiva.	mar 01/12/15	mié 30/12/15	30 días	UFD																
152	Actualización y propuesta de lineamientos para los órganos transitorios respecto de la jornada electoral y sesión de cómputo.	mar 01/12/15	mié 30/12/15	30 días	DTS																
92	Establecer contacto con personal que ya haya participado en procesos anteriores para invitarlo a participar.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																
93	Solicitar a la Dirección Administrativa verificar la disponibilidad presupuestal.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
94	Recabar los documentos que conformarán el expediente personal.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
95	Verificar que los candidatos acrediten los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
96	Aplicar a los aspirantes la evaluación de conocimientos generales que la UTA solicitante haya proporcionado y cuya calificación mínima aprobatoria será de seis.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
97	Informar al Titular de la UTA que haya solicitado la ocupación de un puesto vacante, los resultados de las evaluaciones de conocimientos.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
98	Informará a la COPESEP la realización del procedimiento de reclutamiento para que, en caso de considerarlo pertinente, efectúen una entrevista posterior.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
99	Remitir el contrato, nombramiento, oficio de adscripción y gafete al Consejero Presidente y/o Secretario Ejecutivo según corresponda del personal contratado.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
100	Informar a la Dirección Administrativa la contratación con el fin de ingresarlo al sistema de nómina.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
101	Informar a la Comisión Permanente, el nombre del aspirante que ha sido seleccionado para ocupar el puesto vacante.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
102	Llevar el registro, resguardo e integración de los expedientes del personal del Órgano Central así como su captura en el SASEP.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	UFD																	
106	Presentar a la SE y a la COPESEP el reporte de la capacitación inductiva para personal Eventual de Órgano Central.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	UFD																	
126	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria de CDE.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																	
132	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Genérica institucional.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																	
138	Difundir la campaña de convocatoria a Elecciones e Inicio del PEEO a través de los diversos medios de comunicación.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	CCS																	
139	Difundir la campaña de la convocatoria de CDE a través de los diversos medios de comunicación.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	CCS																	
145	Difundir la campaña Genérica institucional a través de los diversos medios de comunicación.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	CCS																	
154	Se remite el formato de minuta para la designación de consejero presidente de los consejos distritales y municipales a través de la DOE.	lun 21/12/15	jue 31/12/15	11 días	DTS																	
155	Se remiten los documentos para la sesión de instalación de los consejos distritales y municipales por lo menos tres días antes de que ésta se realice.	lun 21/12/15	jue 31/12/15	11 días	DTS																	
16	Realizar la logística y entrega de mobiliario a los CDE.	dom 27/12/15	jue 31/12/15	5 días	DA																	
19	Contratación de las líneas telefónicas y servicios de Internet para los CDE.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DA																	
20	Instalación de Equipo de Cómputo en Consejos Distritales Electorales.	mar 15/12/15	jue 31/12/15	17 días	DA																	
21	Instalación de Redes de Comunicaciones en Consejos Distritales Electorales.	mar 15/12/15	jue 31/12/15	17 días	DA																	
68	Solicitar a la DA informe sobre el acondicionamiento de inmuebles de los CDE'S.	mar 29/12/15	jue 31/12/15	3 días	DOE																	
69	Remitir a la UFD los expedientes de todos los aspirantes a integrar CDE'S, entregando e identificando los ciudadanos que resultaron designados para ocupar los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios para su resguardo.	jue 31/12/15	jue 31/12/15	1 día	DOE																	
48	Elaboración y revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitarios.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DJ																	

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
149	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria a CME.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS																
164	Plazo para la presentación de convenios de coalición.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	DPPP																
165	Plazo para analizar los convenios de coalición que se presenten.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DPPP																
166	Plazo para elaborar el informe del análisis realizado al convenio de coalición.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DPPP																
167	Plazo para remitir a SE el informe del análisis realizado al convenio de coalición, a fin de que por su conducto se someta a consideración del CG; así como enviarlo a la COPP para su conocimiento.	mié 02/12/15	jue 31/12/15	30 días	DPPP																
177	Plazo para recepcionar y tramitar los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	DPPP																
168	Plazo para que CG apruebe convenios de coaliciones.	jue 03/12/15	jue 31/12/15	29 días	DPPP																
130	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de transparencia y acceso a la información UAAL.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
128	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria para Observadores electorales.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
134	Realizar la gestión para la inserción de las publicaciones obligatorias por la normatividad en los diarios.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
49	Elaboración y revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DJ																
34	Dar seguimiento en el órgano central (Consejo General) a las solicitudes de registro e impartir los cursos de información a los ciudadanos que aspiren a participar como observadores electorales en el Proceso Electoral Estatal Ordinario de 2016.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DCEEC																
35	Informar a la Secretaría Ejecutiva acerca de las solicitudes de registro de observadores electorales que cumplieron los requisitos señalados en la convocatoria, para su aprobación por parte del Consejo General.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DCEEC																
47	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato del servicio de campaña de promoción del voto.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	DJ																
6	Sistema de Observadores Electorales.	lun 02/11/15	jue 31/12/15	60 días	DA																
7	Sistema de Integración de Casillas (SIC).	lun 02/11/15	jue 31/12/15	60 días	DA																
8	Sistema de Verificación de Actividades de Capacitación.	lun 02/11/15	jue 31/12/15	60 días	DA																
27	Elaborar la nómina considerando los movimientos de alta y baja del personal eventual de Órganos Transitorios y realizar la dispersión.	vie 25/12/15	jue 31/12/15	7 días	DA																
46	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato del servicio de la identidad gráfica y audiovisual.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	DJ																
117	Efectuar, cuando lo solicite la UTA correspondiente, la publicación de licitaciones.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
122	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS																
140	Difundir la campaña de convocatoria Observadores electorales a través de los diversos medios de comunicación.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	CCS																
178	Apoyar a SE en el análisis de las encuestas y sondeos de opinión y encuestas de salida presentados para su publicación.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	DPPP																
179	Solicitar a la CCS remita los ejemplares de las encuestas que se publiquen.	mar 24/11/15	jue 31/12/15	38 días	DPPP																
180	Presentar informe a SE en relación a las encuestas y sondeos de opinión y de salida presentados para su publicación, remitiendo copia del informe a la COPP para su conocimiento.	sáb 28/11/15	jue 31/12/15	34 días	DPPP																

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
4	Elaborar la nómina considerando los movimientos de alta y baja del personal eventual de Órgano Central y realizar la dispersión.	lun 02/11/15	jue 31/12/15	60 días	DA																
114	Remitir mensualmente el informe de actividades a la CPCPS.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
115	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
116	Producir los diseños y originales mecánicos de los elementos de difusión.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
118	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
119	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
120	Compendiar mensualmente la realización de los contenidos del boletín interno Notíee.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
135	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
136	Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
137	Producir mensualmente la administración de las redes sociales del Instituto.	jue 01/10/15	jue 31/12/15	92 días	CCS																
144	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información UAAI a través de los diversos medios de comunicación.	dom 01/11/15	jue 31/12/15	61 días	CCS																
112	Solicitar a las Unidades Responsables la información pública del proceso electoral 2016, para su publicación en la página web del Organismo.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	UAAI																
113	Difundir en la página web del Organismo la información pública del proceso electoral 2016.	lun 23/11/15	jue 31/12/15	39 días	UAAI																