

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA AJUSTES A LAS BITÁCORAS DE TAREAS 2016 Y A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2016 DE DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO; ASÍ COMO A LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES 2016 DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL

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.

Derivado de dichas modificaciones, el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2015-2016 se consideró 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 Código de la materia.

II. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha veinte de octubre de dos mil quince, se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año 2016, documento que se identifica con el rubro CG/AC-014/15.

En dicho instrumento el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras.

III. El veintinueve de octubre de dos mil quince, mediante acuerdo IEE/JE-0100/15 éste Órgano Central aprobó las Bitácoras de Tareas 2016 de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el ejercicio fiscal 2016.

IV. En fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince, a través del acuerdo IEE/JE-0130/15 éste Órgano Central aprobó el Sistema de Evaluación del Desempeño y las Fichas Técnicas de Indicadores del ejercicio fiscal 2016.

V. A través del memorándum IEE/DOE-065/16, de fecha treinta de enero de dos mil dieciséis, el Director de Organización Electoral, Licenciado Miguel C. Luna



Mendoza solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“ ...
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 103 fracción XI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, con la finalidad de incrementar la eficiencia en el cumplimiento de las actividades aprobadas en la Bitácora de Tareas 2016 de esta Unidad Administrativa, le informo que derivado del análisis realizado por esta Dirección a las actividades tendientes a la designación de los Consejos Municipales Electorales, se prevé realizar los cambios necesarios en la redacción y fechas en las actividades y tareas a ejecutar por esta Dirección para el ejercicio 2016, de tal manera le anexo al presente los formatos de solicitud correspondientes.
...”

VI. Por comunicado IEE/COI/058/16, de fecha dos de febrero de dos mil dieciséis, el Contralor Interno, Contador Público Juan Ignacio López Caso solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“ ...
Con fundamento en el artículo 109 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y en seguimiento a la circular No. IEE/SPE-003/16, así como a la “Bitácora de Tareas 2016” de este Órgano de Control, sírvase encontrar anexo al presente el formato de “Solicitud para cambio de fechas”, de diversas tareas que conforman la Bitácora en comento.
...”

VII. Mediante memorándums IEE/DTS-122/16, IEE/DTS-167/16 y el IEE/DTS-0170/16 de fechas cuatro, dieciséis y diecisiete de febrero de dos mil dieciséis, el Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“ ...
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, los acuerdos del Consejo General identificados como CG/AC-033/16, CG/AC-036/12 y CG/AC-017/15, hago de su conocimiento el alta de actividades al Programa Presupuestario 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, mismas que se identifican con los numerales 3.2 y 6.3, que en archivo adjunto se anexa al presente, para que una vez revisadas y validadas, se sometan a consideración de la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral, para su aprobación.
...”

“ ...
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, los acuerdos del Consejo General identificados como CG/AC-033/12, CG/AC-036/12 y CG/AC-017/15, así como el artículo 12 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado, anexo al presente sírvase encontrar lo siguiente:

Formato de solicitud de cambios de la Bitácora de Tareas de la Dirección Técnica del Secretariado, por medio del cual se informa la inclusión de tareas en la Bitácora indicada, derivado de la entrada en funciones de la Oficialía Electoral, misma que depende de esta Dirección a mi cargo.
...”

“ ...
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; así como los acuerdos del Consejo General identificados como CG/AC-033/12 y CG/AC-036/12; por este medio me permito remitirle lo siguiente:

- En anexo impreso y medio digital, la modificación que esta Unidad considera debe realizarse a la "Bitácora de Tareas 2016", por haberse detectado un desfase entre su realización y su valoración temporal.

...

VIII. Por medio de los escritos identificados con las nomenclaturas IEE/DCEEC-063/16, IEE/DCEEC-064/16, ambos de fecha ocho de febrero de dos mil dieciséis; el Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Ciudadano Alfredo Guillermo Domínguez Buenfil solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en atención al Programa Presupuestario 2016 de esta Unidad Administrativa, por este conducto me permito solicitarle atentamente poner a consideración de la Junta Ejecutiva de este Instituto, el cambio de redacción de la actividad 1.2 de la MIR – Resumen Narrativo conforme al formato que corre agregado al presente.

...”

“...

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en atención a la propuesta de cambios realizados al Programa Presupuestario 2016 de esta Unidad Administrativa, por este conducto me permito poner a consideración de la Junta Ejecutiva las modificaciones a la Ficha de Indicadores relacionadas con la Actividad 1.2 conforme al formato que corren agregados al presente.

...”

IX. A través de los memorándums IEE/DPPP-110/16 y el IEE/DPPP-115/16, de fechas once y quince de febrero de dos mil dieciséis, la Directora de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestra Amalia Oswelia Varela Serrano solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracción XL y 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; y en virtud de que en esta fecha fue celebrada la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Organismo Electoral; le informo lo siguiente:

- Que durante la Sesión antes señalada, el Órgano Auxiliar en comento aprobó el Acuerdo 02/COPP/100216, mismo que a la letra señala:

Con fundamento en el artículo 15 fracción III, inciso b) del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado, una vez revisada la 'propuesta de modificación a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, la cual contiene ajustes en la temporalidad de realización de actividades programadas, en virtud de la reforma al Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, aprobada por el H. Congreso del Estado de Puebla en fecha 09 de enero del año 2016', remitido por la Directora de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Organismo Electoral a través del Memorándum No. IEE/DPPP-087/16; los integrantes de esta Comisión dan por visto el documento en cuestión con la observación vertida por la Consejera Claudia Barbosa Rodríguez y se solicita a la Titular de la Unidad Administrativa en cita, continúe con las gestiones necesarias a fin de someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte de la Junta Ejecutiva de este Instituto el documento en mención.

Por lo antes señalado, le remito las modificaciones respecto al periodo de realización de las actividades de esta Dirección contenidas en la Bitácora de Tareas 2016, conforme a los anexos que acompañan al presente comunicado. Haciendo de su conocimiento que se propone agregar

una actividad en dicha Bitácora, con el numeral 6.1.45 referente a "Plazo para que el CG resuelva lo conducente sobre la manifestación de intención de las ciudadanas y ciudadanos que pretendan obtener la calidad de aspirante." Con un periodo de cumplimiento del 08 de febrero de 2016 al 12 de febrero de 2016.

...

...

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 93 fracción XL y 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; en atención a su similar No. IEE/SPE-044/16; anexo le remito:

- Formatos de solicitud de cambio de fechas y cambio de redacción en diversas actividades de la Bitácora 2016 de esta Dirección.

Lo anterior, con la finalidad de que dichos cambios sean sometidos a consideración de la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral a la brevedad posible.

...

X. Por comunicado IEE/UFD-312/16, de fecha dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, notificado el día diecinueve del mismo mes y año, la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo, Licenciada Noemy Itzetzl Tapia Trujillo solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

...

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, por este medio me permito remitirle algunas modificaciones realizadas a la Bitácora de Tareas 2016, en cuanto a la cancelación de actividades.

...

XI. A través de los comunicados IEE/SPE-039/16, IEE/SPE-041/16, IEE/SPE-042/16, IEE/SPE-046/16, IEE/SPE-047/16, IEE/SPE-048/16 y el IEE/SPE-050/16, de fechas dos, diez, quince, diecisiete y diecinueve, todos de febrero de dos mil dieciséis, el Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

...

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance a los Memorándum No. IEE/DOE-065/16 e IEE/COI/058/16 de fecha 30 de enero y 02 de febrero del presente año respectivamente, remitidos a ésta Unidad por la Dirección de Organización Electoral y la Contraloría Interna los días 30 de enero y 02 de febrero del año antes mencionado, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección de Organización Electoral, en relación a la reprogramación de las tareas 6.1.19, 6.1.24, 6.1.26, 6.1.28-6.1.30, 6.1.33, 6.1.36, 6.1.41, 6.1.45-6.1.50, 6.1.55-6.1.57, 6.1.59-6.1.64 y al cambio de redacción en las tareas 6.1.36 y 6.1.41, así como a la Bitácora de Tareas 2016 de la Contraloría Interna, en relación a la reprogramación de las tareas 6.1.8 y 6.1.9, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

...

...

Por medio del presente y en relación a los Programas Presupuestarios aprobados por el Consejo General mediante acuerdo CG/AC-014/15 de fecha 20 de octubre de 2015, y en alcance a los Memorándum No. IEE/DCEEC-063/16 e IEE/DTS/122/16 de fechas 08 y 04 de febrero del presente año respectivamente, remitidos a ésta Subdirección de Planeación y Evaluación, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios al Programa Presupuestario 2016 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en relación al cambio de redacción en el Resumen Narrativo y Resultado Clave de la actividad 1.2, así como al Programa Presupuestario

2016 de la Dirección Técnica del Secretariado en relación a la inclusión de las actividades 3.2 y 6.3, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

“ ...”

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016, y en alcance al Memorándum IEE/DCEEC-064/16 de fecha 08 de febrero del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica el día 08 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en relación al cambio en la alineación estratégica, datos de identificación del indicador, determinación de la meta y características de las variables en la ficha de indicadores de la actividad 1.2, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

“ ...”

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/DPPP-115/16 de fecha 15 de febrero del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos el día 15 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en relación a la reprogramación de las tareas 6.1.2-6.1.6, 6.1.14-6.1.19, 6.1.21, 6.1.22, 6.1.28-6.1.30, 6.1.37, 6.1.43, 6.1.44, 6.2.2., 6.2.3, 6.3.2, 6.3.3, cancelación de las tareas 6.1.20, 6.1.23-6.1.25, así como al cambio de redacción en las tareas 6.1.21, 6.1.22 y 6.1.43, y la inclusión de la tarea 6.1.45, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

“ ...”

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/DTS/167/16 de fecha 16 de febrero del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección Técnica del Secretariado el día 17 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, en relación a la inclusión de las tareas 3.2.1-3.2.5 y 6.3.1-6.3.5, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

“ ...”

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/DTS-0170/16 de fecha 17 de febrero del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección Técnica del Secretariado el día 17 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, en relación a la reprogramación de la tarea 3.1.1, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

“ ...”

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/UFD-312/16 de fecha 18 de febrero del presente año remitido a ésta Unidad por la Unidad de Formación y Desarrollo el día 19 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2016 de la Unidad de Formación y Desarrollo, en relación a la cancelación de las tareas 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11 y 6.1.12, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

“ ...”

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indica el Órgano encargado del ejercicio de la función estatal de

organizar las elecciones. En este sentido, el diverso 75 del mismo Ordenamiento señala los fines para los que fue creado el Instituto y el numeral 78 de la referida normatividad establece que son Órganos Centrales de este Organismo Electoral, 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.

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva está facultada para coordinar la ejecución de los programas de actividades de cada una de las Direcciones que integran este Organismo Electoral, razón por la cual este Órgano Central resulta competente para atender las solicitudes realizadas por los Titulares de las diversas Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo.

Además, como se detalló en el antecedente II de este documento, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios, de las Bitácoras de Tareas y de las Fichas Técnicas de Indicadores.

3. Que, el acuerdo de la Junta Ejecutiva identificado con la clave alfanumérica IEE/JE-0130/15 de fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince, en su considerando número 2 señala que la Subdirección de Planeación y Evaluación, es el área responsable de diseñar la planeación estratégica de las Bitácoras de Seguimiento 2016 de los Programas Presupuestarios de las diversas áreas del Organismo, así como su correspondiente seguimiento y evaluación a través del Sistema de Evaluación del Desempeño 2016.

En tal virtud, la Subdirección de Planeación y Evaluación procedió a revisar las propuestas de modificación a las Bitácoras de Tareas 2016 solicitadas por los Titulares de la Dirección de Organización Electoral, la Contraloría Interna, la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, la Dirección Técnica del Secretariado y la Unidad de Formación y Desarrollo; los Programas Presupuestarios 2016 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de la Dirección Técnica del Secretariado; así como las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

En mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento, los Titulares de las citadas áreas explicaron las necesidades de ajuste en los siguientes términos:

Por cuanto hace a la Dirección de Organización Electoral, la reprogramación y el cambio de redacción en las actividades de la Bitácora de Tareas 2016 obedece en términos generales al:

- Cambio hecho al procedimiento en la etapa de entrevistas a los aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios de los 217 Consejos Municipales Electorales.

Por lo que corresponde a la Contraloría Interna, el cambio de fechas en las actividades de la Bitácora de Tareas 2016 se solicita en razón de:

- Ajustar el periodo de acuerdo a las fechas del Calendario Integral del Instituto Nacional Electoral en comparación con las fechas programadas por este Organismo Electoral con base en la reforma del 9 de enero de 2016 al Código Electoral, así como a las necesidades operativas derivadas del desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.

La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, solicita cambio de redacción en el Resumen Narrativo y Resultado Clave del Programa Presupuestario 2016; cambios en la alineación estratégica, datos de identificación del indicador, determinación de la meta y características de las variables en la Ficha Técnica de Indicadores 2016 de la actividad 1.2, en razón de:

- Resumen narrativo 1.2 Preparar la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas
Resultado clave. La cultura política y la educación cívica es promovida a través de acontecimientos celebrados en el Estado de Puebla, contenidos en el calendario de efemérides cívicas poblanas.

La Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicita reprogramación, cancelación, cambio de redacción e inclusión de actividades en la Bitácora de Tareas 2016 en razón de:

- Modificación de la fecha de inicio de precampañas electorales, derivada de la reforma al CIPEEP el 9 de enero de 2016.
- Modificación en la fecha de instalación de los Consejos Municipales Electorales.
- Aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral del acuerdo INE/CG1070/2015, por el que en ejercicio de la facultad de atracción se emiten los criterios del procedimiento de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y generales.
- Distribución de las actividades contenidas en la Bitácora de Tareas, a fin de que la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña se pronuncie respecto de la fecha de entrega del financiamiento público.
- Aprobación del acuerdo del Consejo General del IEE, por el que aprueba los lineamientos para los aspirantes y candidatos independientes al cargo de Gobernador del Estado de Puebla para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016 y emite la convocatoria dirigida a los Ciudadanos interesados en postularse como candidatos independientes para dicho cargo de elección popular.

En el mismo sentido, la Dirección Técnica del Secretariado solicita inclusión de actividades en el Programa Presupuestario 2016, así como la inclusión y reprogramación de actividades en la Bitácora de Tareas 2016, las cuales se plantean en los términos siguientes:

- 2.3 Elaboración del 100% de actuaciones, oficios memoranda, notificaciones vía los estrados, carpetas de sesión, certificaciones, dentro de los términos legales o de su solicitud para que los trámites que realiza la DTS se realicen exitosamente en tiempo y forma.
- 6.3 Atender dentro del Proceso Electoral el 100% de las solicitudes que se realicen para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.

- La inclusión de actividades se solicita en razón del inicio de las funciones de la Oficialía Electoral de este Organismo Electoral.
- La reprogramación de fecha de la tarea 3.1.1 se solicita en razón de que la actividad se realiza en el transcurso de todo el año.

Por último, la Unidad de Formación y Desarrollo solicita la cancelación de las actividades 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11 y 6.1.12 en la Bitácora de Tareas 2016, en virtud de que las mismas son facultad de los diversos Consejos Distritales Electorales.

Derivado de lo anterior, la Subdirección de Planeación y Evaluación del Organismo procedió a integrar los cambios mencionados, mismos que se presentaron en la aludida mesa de trabajo.

En consecuencia, éste Órgano Central al revisar que las propuestas materia de este documento se ajustan al marco normativo vigente y que la mismas darán certeza a la operatividad de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo, aprueba ajustes a las Bitácoras de Tareas 2016 de la Dirección de Organización Electoral, Contraloría Interna, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Técnica del Secretariado, Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y Unidad de Formación y Desarrollo, en los términos detallados en los anexos que forman parte integral de este documento.

En el mismo sentido, son aprobados los cambios de redacción en el Resumen Narrativo y el Resultado Clave del Programa Presupuestario 2016 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como de la inclusión de actividades 3.2 y 6.3 del Programa Presupuestario 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, anexos que forman parte integral de este documento.

Por último, se autoriza la modificación a la Ficha Técnica de Indicadores 2016 solamente por cuanto hace a la actividad 1.2 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, documento que corre agregado al presente acuerdo para formar parte integrante del mismo.

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 ajustes a las Bitácoras de Tareas 2016 de diversas áreas; a los Programas Presupuestarios de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección Técnica del Secretariado y las modificaciones a la Ficha Técnica de Indicadores de la Dirección de Capacitación Electoral de este Organismo Electoral;

en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 2 y 3 del presente acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado instruye al Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación para realizar los trámites administrativos correspondientes y ejecutar el presente acuerdo, en atención al considerando 3 de este documento.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

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 fecha diecinueve de febrero de dos mil dieciséis.

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

**SECRETARIA EJECUTIVA
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



C. DALHEL LARA GÓMEZ



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Solicitud para cambio de fechas.

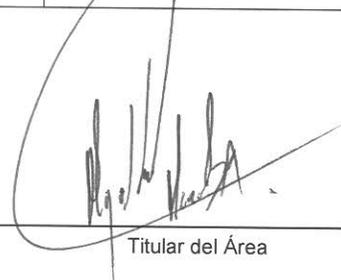
	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	6.1.19	Recibir la documentación por parte del proveedor para módulos receptores de Consejos Municipales Electorales.	01/02/16	02/02/16	08/02/16	11/02/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
2	6.1.24	Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación y capacitación del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los CME'S.	01/02/16	10/02/16	01/02/16	15/02/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
3	6.1.26	Instalar módulos receptores de documentación de aspirantes a integrar los CME'S	03/02/16	08/02/16	12/02/16	15/02/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
4	6.1.28	Recibir la documentación de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios de los CME'S	08/02/16	16/03/16	17/02/16	27/03/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
5	6.1.29	Coadyuvar con la CPOE en la revisión de expedientes de candidatos a integrar los CME'S	10/02/16	29/03/16	17/02/16	05/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
6	6.1.30	Realizar recorridos para obtener la propuesta para la contratación de inmuebles de CME'S	16/02/16	31/06/16	17/02/16	31/03/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
7	6.1.33	Conformar y enviar los expedientes de candidatos a integrar los CME'S	22/02/16	29/03/16	29/02/16	05/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
8	6.1.36	Coadyuvar con la CPOE en la valoración curricular para definir a los 6 candidatos propietarios de los 216 municipios y a los 8 candidatos propietarios del CME de Puebla, con los mejores perfiles.	30/03/16	09/04/16	06/04/16	12/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
9	6.1.41	Apoyar a la CPOE en los trabajos para llevar a cabo la entrevista a los 6 candidatos propietarios de los 216 municipios y a los 8 candidatos propietarios del CME de Puebla, con los mejores perfiles.	10/04/16	29/04/16	13/04/16	19/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
10	6.1.45	Apoyar a la CPOE en la elaboración de las listas de propuesta de los CME'S	30/04/16	30/04/16	20/04/16	21/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
11	6.1.46	Dar seguimiento a la observación de los integrantes del Consejo General a las listas de propuestas de los CME'S.	01/05/16	05/05/16	22/04/16	23/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
12	6.1.47	Apoyar en la integración y presentación de las listas de propuestas definitivas de los CME'S por parte de la CPOE al Consejero Presidente para someterlas a la aprobación del Consejo General.	01/05/16	05/05/16	24/04/16	24/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
13	6.1.48	Solicitar a la Contraloría Interna la verificación del acondicionamiento de los inmuebles de los CME'S	01/05/16	09/05/16	01/04/16	30/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Solicitud para cambio de fechas.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
14	6.1.49	Solicitar a la DA informe sobre la contratación y el acondicionamiento de inmuebles de los CME'S	01/05/16	09/05/16	01/04/16	30/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
15	6.1.50	Notificar a SE los inmuebles que fueron contratados para los CME'S.	01/05/16	09/05/16	01/04/16	30/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
16	6.1.55	Dar seguimiento a la aprobación de la propuesta definitiva de candidatos a integrar los CME'S por parte del CG	06/05/16	06/05/16	25/04/16	25/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
17	6.1.56	Notificar vía telefónica a los candidatos designados para integrar los Consejos Municipales Electorales	07/05/16	08/05/16	25/04/16	27/04/26	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
18	6.1.57	Realizar la entrega de nombramientos a candidatos designados para integrar los Consejos Municipales Electorales y coordinar la designación de los Consejeros Presidentes.	09/05/16	11/05/16	28/04/16	30/04/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
19	6.1.59	Dar seguimiento a la sesión de instalación de los Consejos Municipales Electorales	10/05/16	12/05/16	02/05/16	04/05/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
20	6.1.60	Entregar a los Consejos Municipales Electorales las guías, logísticas y manuales del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	10/05/16	12/05/16	02/05/16	10/05/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
21	6.1.61	Elaborar y actualizar el directorio de los Consejos Municipales Electorales haciéndolo del conocimiento de las Unidades técnicas y administrativas correspondientes.	10/05/16	08/06/16	02/05/16	08/06/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
22	6.1.62	Solicitar a los Consejos Municipales Electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el proceso electoral	10/05/16	08/06/16	02/05/16	08/06/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
23	6.1.63	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los Consejos Municipales Electorales.	10/05/16	08/06/16	02/05/16	08/06/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
24	6.1.64	Supervisar el funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.	10/05/16	15/06/16	02/05/16	08/06/16	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.


Titular del Área


Subdirección de Planeación y Evaluación

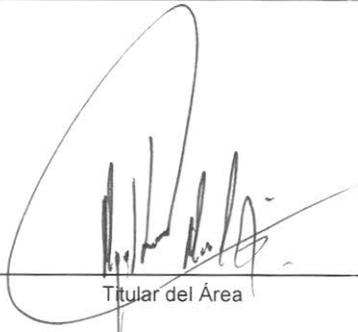




INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Solicitud para cambios de redacción.

	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la Solicitud
		Tarea	Tarea	
1	6.1.36	Coadyuvar con la CPOE en la valoración curricular para definir a los 6 candidatos propietarios de los 216 municipios y a los 8 candidatos propietarios del CME de Puebla, con los mejores perfiles.	Coadyuvar con la CPOE en la valoración curricular para definir a los 18 candidatos propietarios y suplentes de cada uno de los 216 CME'S y los 24 candidatos propietarios y suplentes del Consejo Municipal de Puebla, de los perfiles seleccionados.	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.
2	6..1.41	Apoyar a la CPOE en los trabajos para llevar a cabo la entrevista a los 6 candidatos propietarios de los 216 municipios y a los 8 candidatos propietarios del CME de Puebla, con los mejores perfiles.	Apoyar a la CPOE en la valoración del formato de entrevista de los perfiles seleccionados, requisitado por los aspirantes a CE y SE de los 217 municipios para integrar los CME'S	Derivado del cambio al procedimiento en la etapa de entrevista a los aspirantes a C.E. y S.E. de los 217 CME'S.



Titular del Área



Subdirección de Planeación y Evaluación

BITÁCORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
15	6.1.9	Notificar a SE los inmuebles que fueron contratados para los CDE'S.	mié 20/01/16	jue 28/01/16	9 días													
16	6.1.10	Apoyar en la integración y presentación de las propuestas definitivas por parte de la CPOE al Consejero Presidente para someterlas a la aprobación del Consejo General.	vie 22/01/16	sáb 23/01/16	2 días													
17	6.1.11	Dar seguimiento a la aprobación de las propuestas definitivas de candidatos a integrar los CDE'S.	sáb 23/01/16	sáb 23/01/16	1 día													
18	6.1.12	Notificar vía telefónica a los candidatos designados para integrar los Consejos Distritales Electorales.	sáb 23/01/16	dom 24/01/16	2 días													
19	6.1.13	Realizar la entrega de nombramientos a candidatos designados para integrar los Consejos Distritales Electorales y coordinar la designación de los Consejeros Presidentes.	lun 25/01/16	lun 25/01/16	1 día													
20	6.1.14	Dar seguimiento a la sesión de instalación de los Consejos Distritales Electorales.	vie 29/01/16	sáb 30/01/16	2 días													
21	6.1.15	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los Consejos Distritales Electorales.	vie 29/01/16	mié 08/06/16	132 días													
22	6.1.16	Elaborar y actualizar el directorio de los Consejos Distritales Electorales haciendo del conocimiento de las Unidades Técnicas y administrativas correspondientes.	vie 29/01/16	jue 30/06/16	154 días													
23	6.1.17	Solicitar a los Consejos Distritales Electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el proceso electoral.	vie 29/01/16	jue 30/06/16	154 días													
24	6.1.18	Supervisar el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.	vie 29/01/16	jue 30/06/16	154 días													
25	6.1.19	Recibir la documentación por parte del proveedor para módulos receptores de Consejos Municipales Electorales.	lun 08/02/16	jue 11/02/16	4 días													
26	6.1.20	Entregar a los Consejos Distritales Electorales las guías, logísticas y manuales del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	lun 01/02/16	mar 02/02/16	2 días													
27	6.1.21	Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación y capacitación del sistema computacional de asignación de lugares de uso común.	lun 01/02/16	vie 19/02/16	19 días													
28	6.1.22	Dar seguimiento a la celebración de convenios que realizan los Consejos Distritales Electorales con ayuntamientos para lugares de uso común.	lun 01/02/16	lun 29/02/16	29 días													
29	6.1.23	Verificar el correcto funcionamiento del sistema computacional de asignación de lugares de uso común.	lun 01/02/16	jue 14/04/16	74 días													
30	6.1.24	Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación y capacitación del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los CME'S.	lun 01/02/16	lun 15/02/16	15 días													
31	6.1.25	Solicitar y recibir los recursos por parte de la DA para recorridos (viáticos y vehículos) para propuesta de inmuebles de los CME'S.	lun 01/02/16	lun 15/02/16	15 días													
32	6.1.26	Instalar módulos receptores de documentación de aspirantes a integrar los CME'S.	vie 12/02/16	lun 15/02/16	4 días													

BITÁCORA DE TAREAS 2016 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
33	6.1.27	Elaborar rutas de recorridos para propuesta de inmuebles para los CME'S.	lun 08/02/16	lun 15/02/16	8 días															
34	6.1.28	Recibir la documentación de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros Electorales y Secretarios de los CME'S.	mié 17/02/16	dom 27/03/16	40 días															
35	6.1.29	Coadyuvar con la CPOE en la revisión de expedientes de candidatos a integrar los CME'S.	mié 17/02/16	mar 05/04/16	49 días															
36	6.1.30	Realizar recorridos para obtener la propuesta para la contratación de inmuebles de CME'S.	mié 17/02/16	jue 31/03/16	44 días															
37	6.1.31	Verificar con la Dirección Administrativa el otorgamiento de los gastos de campo a Coordinadores Distritales de Organización Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones.	mar 16/02/16	jue 30/06/16	136 días															
38	6.1.32	Verificar con la Dirección Administrativa el otorgamiento de los gastos de campo a los Auxiliares Electorales de Organización Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones.	mar 16/02/16	jue 30/06/16	136 días															
39	6.1.33	Conformar y enviar los expedientes de candidatos a integrar los CME'S a la CPOE.	lun 29/02/16	mar 05/04/16	37 días															
40	6.1.34	Solicitar a la UFD el reclutamiento y selección del coordinador del PREP.	sáb 05/03/16	sáb 19/03/16	15 días															
41	6.1.35	Solicitar a los Consejos Distritales Electorales la relación aprobada de la asignación de lugares de uso común y recibirla.	dom 27/03/16	dom 03/04/16	8 días															
42	6.1.36	Coadyuvar con la CPOE en la valoración curricular para definir a los 18 candidatos propietarios y suplentes de cada uno de los 216 CME'S y los 24 candidatos propietarios y suplentes del Consejo Municipal de Puebla, de los perfiles seleccionados.	mié 06/04/16	mar 12/04/16	7 días															
43	6.1.37	Capacitar al Coordinador Operativo del PREP.	vie 01/04/16	sáb 02/04/16	2 días															
44	6.1.38	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo el reclutamiento y selección de los jefes de oficina del PREP.	vie 01/04/16	lun 11/04/16	11 días															
45	6.1.39	Determinar el número de equipos requeridos para el sistema de comunicación a implementar.	vie 01/04/16	mar 19/04/16	19 días															
46	6.1.40	Solicitar a los CDE'S remitan al CG la relación de los lugares de uso común, que habiéndose asignado a los Partidos Políticos no se hubiesen utilizado.	lun 04/04/16	jue 14/04/16	11 días															
47	6.1.41	Apoyar a la CPOE en la valoración del formato de entrevista de los perfiles seleccionados, requisitado por los aspirantes a CE y SE de los 217 municipios para integrar los CME'S.	mié 13/04/16	mar 19/04/16	7 días															
48	6.1.42	Capacitar a los Jefes de Oficina del PREP, por parte del Coordinador Operativo.	lun 18/04/16	mar 19/04/16	2 días															
49	6.1.43	Proyectar y determinar los lugares de adscripción de los Centros de Acopio y Transmisión de datos del PREP.	mié 20/04/16	dom 15/05/16	26 días															
50	6.1.44	Solicitar a la Dirección Administrativa la adquisición del servicio del sistema de comunicación requerido.	mié 20/04/16	vie 29/04/16	10 días															
51	6.1.45	Apoyar a la CPOE en la elaboración de las listas de propuesta de los CME'S.	mié 20/04/16	jue 21/04/16	2 días															

BITÁCORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
52	6.1.46	Dar seguimiento a la observación de los integrantes del Consejo General a las listas de propuestas de los CME'S.	vie 22/04/16	sáb 23/04/16	2 días																		
53	6.1.47	Apoyar en la integración y presentación de las listas de propuestas definitivas de los CME'S por parte de la CPOE al Consejo Presidente para someterlas a la aprobación del Consejo General.	dom 24/04/16	dom 24/04/16	1 día																		
54	6.1.48	Solicitar a la Contraloría Interna la verificación del acondicionamiento de los inmuebles de los CME'S.	vie 01/04/16	sáb 30/04/16	30 días																		
55	6.1.49	Solicitar a la DA informe sobre la contratación y el acondicionamiento de inmuebles de los CME'S.	vie 01/04/16	sáb 30/04/16	30 días																		
56	6.1.50	Notificar a SE los inmuebles que fueron contratados para los CME'S.	vie 01/04/16	sáb 30/04/16	30 días																		
57	6.1.51	Dar seguimiento a la primera publicación de la relación de ubicación e integración de casillas por los Consejos Distritales Electorales (Encarte).	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																		
58	6.1.52	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo el reclutamiento y selección de los Auxiliares del PREP.	dom 01/05/16	vie 20/05/16	20 días																		
59	6.1.53	Verificar la instalación de los equipos de comunicación en los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	mié 04/05/16	mié 25/05/16	22 días																		
60	6.1.54	Dar seguimiento al funcionamiento del sistema de comunicación.	mié 04/05/16	jue 09/06/16	37 días																		
61	6.1.55	Dar seguimiento a la aprobación de la propuesta definitiva de candidatos a integrar los CME'S por parte del CG.	lun 25/04/16	lun 25/04/16	1 día																		
62	6.1.56	Notificar vía telefónica a los candidatos designados para integrar los Consejos Municipales Electorales.	lun 25/04/16	mié 27/04/16	3 días																		
63	6.1.57	Realizar la entrega de nombramientos a candidatos designados para integrar los Consejos Municipales Electorales y coordinar la designación de los Consejeros Presidentes.	jue 28/04/16	sáb 30/04/16	3 días																		
64	6.1.58	Dar seguimiento a la determinación del número de casillas a instalar por los CDE y los ajustes que se hagan en relación a la proyección, de acuerdo al corte definitivo de la lista nominal proporcionada por el Registro Federal de Electores del INE.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																		
65	6.1.59	Dar seguimiento a la sesión de instalación de los Consejos Municipales Electorales.	lun 02/05/16	mié 04/05/16	3 días																		
66	6.1.60	Entregar a los Consejos Municipales Electorales las guías, logísticas y manuales del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	lun 02/05/16	mar 10/05/16	9 días																		
67	6.1.61	Elaborar y actualizar el directorio de los Consejos Municipales Electorales haciendo del conocimiento de las Unidades Técnicas y administrativas correspondientes.	lun 02/05/16	mié 08/06/16	38 días																		
68	6.1.62	Solicitar a los Consejos Municipales Electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el proceso electoral.	lun 02/05/16	mié 08/06/16	38 días																		

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

BITÁCORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Duración																			
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic								
69	6.1.63	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los Consejos Municipales Electorales.	lun 02/05/16	mié 08/06/16	38 días																				
70	6.1.64	Supervisar el funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.	lun 02/05/16	mié 08/06/16	38 días																				
71	6.1.65	Capacitar a los Auxiliares del PREP por parte de los Jefes de Oficina.	lun 23/05/16	jue 26/05/16	4 días																				
72	6.1.66	Realizar simulacros de la logística de acopio, traslado y transmisión de información.	sáb 28/05/16	jue 02/06/16	6 días																				
73	6.1.67	Dar seguimiento a la segunda publicación de la relación de ubicación e integración de casillas por los Consejos Distritales Electorales (Encarte).	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																				
74	6.1.68	Realizar el acopio y traslado de los sobres PREP de los órganos transitorios a los Centros de Acopio y Transmisión de datos para su captura.	dom 05/06/16	lun 06/06/16	2 días																				
75	6.1.69	Realizar el acopio de los sobres PREP en los Consejos Distritales Electorales con cabecera en la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza.	dom 05/06/16	lun 06/06/16	2 días																				
76	6.1.70	Realizar la entrega de los sobres PREP al personal de los Centros de Acopio y Transmisión de datos para su captura.	dom 05/06/16	lun 06/06/16	2 días																				
77	6.1.71	Preparación y recolección de paquetes electorales y archivos documentales de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales para su entrega y traslado.	jue 09/06/16	mar 21/06/16	13 días																				
78	6.1.72	Trasladar y acomodar los paquetes electorales y archivos documentales a la bodega del Instituto.	jue 09/06/16	jue 30/06/16	22 días																				
79	6.1.73	Recibir y validar los productos cartográficos.	Conforme a la fecha que se determine en el convenio de colaboración entre el INE-IEE.	Conforme a la fecha que se determine en el convenio de colaboración entre el INE-IEE.																					
80	6.1.74	Solicitar a la DA la reproducción de la cartografía.	A partir de la fecha de entrega de los productos cartográficos por parte del IEE.	A partir de la fecha de entrega de los productos cartográficos por parte del IEE.																					
81	6.1.75	Recibir de la DA la reproducción de productos cartográficos.	A partir de la fecha de entrega de los productos cartográficos por parte del IEE.	A partir de la fecha de entrega de los productos cartográficos por parte del IEE.																					







INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



Contraloría Interna

Solicitud para cambio de fechas.

	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
6.1.8	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 Municipales.	Mié 03/02/16	Lun 08/02/16	Lun 15/02/16	Dom 27/03/16	Se ajusta el período de acuerdo a las fechas del "Calendario Integral del INE vs. Fechas programadas del IEE en base a la Reforma del 9 de enero 2016 y Necesidades Operativas".
6.1.9	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Consejos Municipales Electorales.	Mar 10/05/16	Jue 12/05/16	Lun 02/05/16	Mié 04/05/16	Se ajusta el período de acuerdo a las fechas del "Calendario Integral del INE vs. Fechas programadas del IEE en base a la Reforma del 9 de enero 2016 y Necesidades Operativas".



Titular del Área



Subdirección de Planeación y Evaluación



BITÁCORA DE TAREAS 2016 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración
16	3.2	Elaboración del 100% de Actas levantadas sobre hechos relevantes (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).	vie 01/01/16	vie 30/12/16	365 días
17	3.2.1	Actualizar los formatos de las diferentes Actas que levanta la Contraloría interna.	vie 01/01/16	vie 29/01/16	28 días
18	3.2.2	Emitir un Reporte de las Actas levantadas de manera mensual.	vie 29/01/16	vie 30/12/16	202 días
19	3.3	Implementación de una campaña de difusión del Sistema de Quejas Administrativas.	vie 01/01/16	vie 30/12/16	365 días
20	3.3.1	Estructurar la información que resulte necesaria para realizar la campaña de difusión del sistema de quejas	vie 01/01/16	vie 29/01/16	29 días
21	3.3.2	Difundir en coordinación con el área de Comunicación Social, una campaña de difusión del sistema de quejas administrativas.	lun 21/03/16	vie 30/12/16	114 días
22	6.1	Realización de 14 Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades de Órganos Transitorios.	vie 01/01/16	dom 31/07/16	213 días?
23	6.1.1	Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.	vie 01/01/16	mar 05/01/16	5 días
24	6.1.2	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Consejos Distritales Electorales.	vie 29/01/16	sáb 30/01/16	2 días
25	6.1.3	Verificar y presenciar selectivamente la aplicación de exámenes y designación de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.	vie 12/02/16	lun 15/02/16	4 días
26	6.1.4	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, previo, durante y posterior al Proceso Electoral Estatal Ordinario	lun 01/02/16	dom 31/07/16	182 días
27	6.1.5	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos humanos en Órganos Transitorios, previo, durante y posterior al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	lun 01/02/16	dom 31/07/16	182 días
28	6.1.6	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos materiales en Órganos Transitorios, previo, durante y posterior al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	lun 01/02/16	dom 31/07/16	182 días
29	6.1.7	Instalar de manera selectiva Buzones de Quejas Administrativas en Órganos Transitorios.	lun 01/02/16	lun 29/02/16	29 días
30	6.1.8	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 Municipales.	lun 15/02/16	dom 27/03/16	42 días
31	6.1.9	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Consejos Municipales Electorales.	lun 02/05/16	mié 04/05/16	3 días
32	6.1.10	Verificar de manera selectiva la Capacitación y entrega de Cartas de Notificación a Ciudadanos Insaculados (Primera Etapa).	CANCELADA	CANCELADA	
33	6.1.11	Verificar de manera selectiva la Capacitación y entrega de nombramientos a los integrantes de Mesas Directivas de Casilla (Segunda Etapa).	CANCELADA	CANCELADA	
34	6.1.12	Verificar selectivamente la entrega de documentación y material electoral a los Órganos Transitorios.	dom 01/05/16	dom 05/06/16	36 días
35	6.1.13	Verificar de manera selectiva la sesión permanente del día de la Jornada Electoral en los Órganos Transitorios.	dom 05/06/16	dom 05/06/16	1 día

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2016

Nivel	MIR – Resumen Narrativo	Resultado Clave	Inicio	Fin	Supuestos
Fin	Incremento en el nivel de adhesión política en el estado mediante la organización efectiva de los procesos electorales estatales	Mayor adhesión política en el estado	01/01/2016	31/12/2016	La ciudadanía opta por alguna de las opciones de propuestas políticas en las elecciones estatales incluyendo el voto nulo
Propósito	Los ciudadanos del estado de Puebla inscritos en la Lista Nominal incrementan su participación en las elecciones estatales	Disminuir el abstencionismo ciudadano en elecciones estatales	01/01/2016	31/12/2016	Los ciudadanos del estado de Puebla inscritos en la Lista Nominal participan en las elecciones estatales
Componentes	1. La información sobre temas electorales es difundida 6. El Proceso Electoral Estatal Ordinario es organizado	Incrementar el conocimiento de la sociedad civil, ciudadanía, partidos políticos y/o personal en materia electoral Mayor eficiencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral	01/01/2016 01/01/2016	31/12/2016 31/12/2016	La sociedad civil, ciudadanía, partidos políticos y/o personal participa en los talleres, cursos, conferencias, asesorías y/o capacitaciones Los recursos humanos y materiales son los adecuados para la ejecución de las actividades programadas
Actividades	1.1 Organización de un proceso electoral escolar 1.2 Preparar la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas. 6.1 Implementación de dos cursos de capacitación enfocados al personal operativo eventual de la DCEEC y los Consejos Distritales, con respecto al procedimiento de integración de casillas 6.2 Remisión del cien por ciento de manuales, instructivos electorales, materiales de oficina y prendas de identificación a utilizarse por los Consejos Distritales en el Proceso Electoral Ordinario 6.3 Coordinar a los Consejos Distritales con respecto al procedimiento de integración de casillas durante el Proceso Electoral Ordinario	Los estudiantes conocen mejor la normatividad que rige un proceso electoral, participan y razonan su voto La cultura política y la educación cívica es promovida a través de acontecimientos celebrados en el estado de Puebla, contenidos en el calendario de efemérides cívicas poblanas. El personal operativo eventual de la DCEEC y los Consejos Distritales cuenta con los conocimientos necesarios para capacitar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Ordinario Los Consejos Distritales cuentan con el material necesarios para la integración de las casillas Los Consejos Distritales aplican la normatividad electoral en la integración de casillas	18/07/2016 01/11/2016 12/01/2016 15/01/2016 01/01/2016	20/12/2016 22/12/2016 03/04/2016 07/04/2016 15/06/2016	Los alumnos participan, conocen sus derechos y cumplen con sus obligaciones político electorales razonando su voto La DCEEC cuenta con los recursos materiales y humanos idóneos para efectuar la actividad planeada El personal operativo eventual participa activamente en la capacitación impartida por el personal de la DCEEC La DCEEC cuenta con los recursos apropiados para ejecutar la actividad programada Los miembros de los Consejos Distritales aplican de acuerdo a la normatividad electoral los procedimientos de integración de casillas

TITULAR DEL ÁREA

C. ALFREDO GUILLERMO DOMÍNGUEZ BUENFIL

U6.Bo.

C. DALHEL LARA GÓMEZ
SECRETARÍA EJECUTIVA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.
Resumen narrativo	1.2 Actualizar al cien por ciento el calendario de efemérides cívicas poblanas.
Resultado Clave	La cultura política y la educación cívica es promovida a través de acontecimientos celebrados en el estado de Puebla, contenidos en el calendario de efemérides cívicas poblanas

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de actividades llevadas a cabo por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actividades que la DCEEC realice para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas con el fin de promover la cultura política y la educación cívica.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefe(a) de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Relación de actividades que la DCEEC realice para la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas			Fuente de Información		Acuse de memorándum remitidos a las diferentes áreas del Instituto relacionadas con la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas.	
Método de Cálculo	(Número de actividades realizadas por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas) / (Número de actividades programadas por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2015	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad
 Se considera alta debido a que es prioridad del Instituto la promoción de la cultura política y la educación cívica a nuestra ciudadanía.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
										100%	100%

4. Características de las Variables

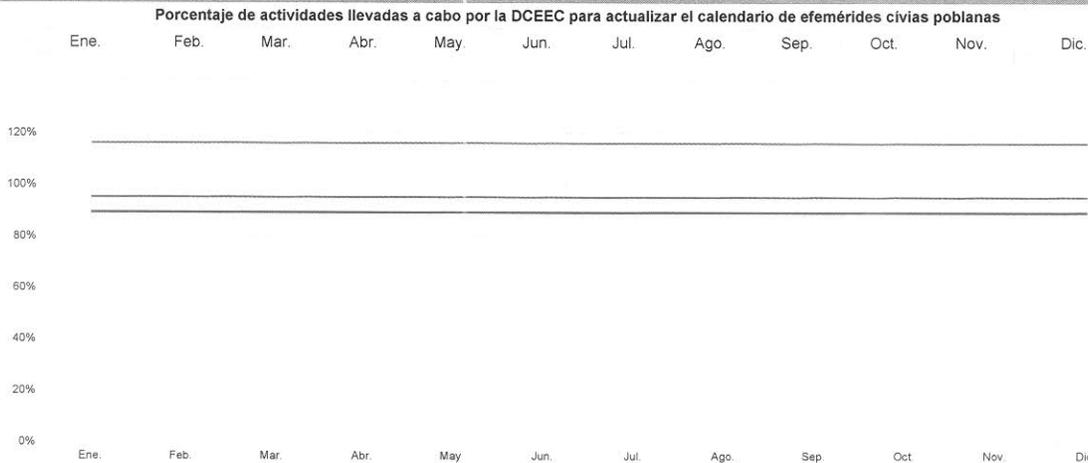
Variable 1

Nombre	Número de actividades realizadas por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refiere al número de actividades realizadas para la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas	Unidad de medida	Numérica								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refiere al número de actividades programadas para la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas	Unidad de medida	Numérica								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
										1	3

5. Comportamiento del Indicador



Handwritten signature and initials.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARIA EJECUTIVA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Solicitud para cambios de redacción.

	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la Solicitud
		Tarea	Tarea	
1	1.2	Remisión de quinientos calendarios de efemérides cívicas poblanas 2016.	Actualizar al cien por ciento el calendario de efemérides cívicas poblana.	La petición se realiza debido a que en días anteriores se solicitó el cambio de redacción de esta actividad para la MIR del Programa Presupuestario 2016 y como consecuencia tiene que cambiar la redacción de igual manera en la Bitácora de Tareas 2016.



Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica
C. Alfredo G. Domínguez Buenfil

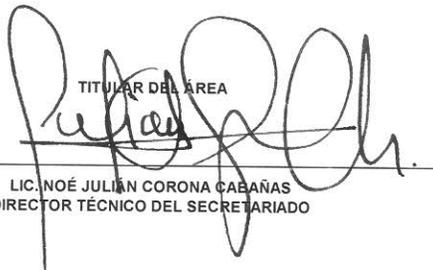


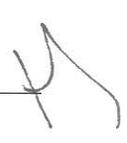
Subdirección de Planeación y Evaluación

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2016**

Nivel	MIR – Resumen Narrativo	Resultado Clave	Inicio	Fin	Supuestos
Fin	Incremento en el nivel de adhesión política en el estado mediante la organización efectiva de los procesos electorales estatales	Mayor adhesión política en el estado	01/01/2016	31/12/2016	La ciudadanía opta por alguna de las opciones de propuestas políticas en las elecciones estatales incluyendo el voto nulo
Propósito	Los ciudadanos del estado de Puebla inscritos en la Lista Nominal incrementan su participación en las elecciones estatales	Disminuir el abstencionismo ciudadano en elecciones estatales	01/01/2016	31/12/2016	Los ciudadanos del estado de Puebla inscritos en la Lista Nominal participan en las elecciones estatales
Componentes	2. El funcionamiento es eficientado	Mejorar el desempeño y mejor uso de los recursos	01/01/2016	31/12/2016	Las Unidades Técnicas y Administrativas ejecutan las actividades eficientemente
	3. La legalidad de los actos que se realiza es vigilada	Asegurar que los actos que se realizan son apegados a derecho	01/01/2016	31/12/2016	Las áreas relacionadas con la vigilancia de la legalidad de los actos realizan su trabajo adecuadamente
	6. El Proceso Electoral Estatal Ordinario es organizado	Mayor eficiencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral	01/01/2016	31/12/2016	Los recursos humanos y materiales son los adecuados para la ejecución de las actividades programadas
	2.1 Generación del 100% de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, que se discutirán en el pleno de los Órganos Centrales de este Organismo	Los Órganos Centrales del Instituto funcionan adecuadamente	01/01/2016	30/12/2016	Las Unidades Técnicas y Administrativas envían sus documentos para discusión del Consejo General y Junta Ejecutiva dentro del tiempo requerido
	2.2 Realización del 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la DTS dentro de los tiempos que le sean requeridos para que los documentos emitidos por las UTA sean debidamente notificados	Los documentos generados por las UTA son debidamente notificados	04/01/2016	30/12/2016	Los integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones
	2.3 Elaboración del 100% de actuaciones, oficios memoranda, notificaciones vía los estrados, carpetas de sesión, certificaciones, etc dentro de los términos legales o de su solicitud para que los trámites que realiza la DTS se realicen exitosamente en tiempo y forma	Los trámites que realiza la DTS se realizan exitosamente, en tiempo y forma	04/01/2016	30/12/2016	Las solicitudes de trámites por parte de las áreas, Órganos Centrales, diversas autoridades, partidos políticos y/o ciudadanos se realizan dentro del término y de manera clara
	2.4 Envío del 100% de los formatos para publicación en el Periódico Oficial dentro del término legal para ello	Los formatos de acuerdo para publicación son debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado	04/01/2016	30/12/2016	Los acuerdos, resoluciones y demás documentos que deben ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, obran en poder del mismo dentro del plazo legal para ello

Actividades	3.1 Gestión del 100% de los acuerdos del Consejo General y la Junta Ejecutiva para que sus componentes se encuentren a disposición de los interesados	Los acuerdos de Consejo general y junta Ejecutiva se encuentran a disposición de los interesados en la materia electoral	04/01/2016	30/12/2016	Los documentos que conforman el archivo del Instituto son fácilmente localizables y accesibles para los interesados
	3.2 Atender al 100% las solicitudes y peticiones para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral	Evitar a través de la certificación, que no se pierdan o alteren los indicios o elementos	16/06/2016	31/12/2016	Los datos proporcionados resulten confusos o falsos
	6.1 Asegurar que el 100% de los Consejos Distritales y Consejos Municipales cuenten con los elementos necesarios para sesionar, elaborando los documentos que habrán de discutir en sus reuniones colegiadas	Los Consejos Distritales y Municipales sesionan de manera adecuada	01/01/2016	30/06/2016	Los Consejos Distritales y Consejos Municipales reciben los elementos necesarios para realizar sus respectivas sesiones en tiempo y forma legal
	6.2 Asesorar al 100% a los Consejos Distritales y Consejos Municipales respecto de la realización de sus sesiones y la aplicación de sus facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEEO, en el ámbito de competencia de la DTS	Los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales cuentan con la asesoría necesaria para realizar sus actividades adecuadamente	01/01/2016	30/06/2016	Los Consejos Distritales y Consejos Municipales aplican las recomendaciones adecuadamente para realizar sus respectivas sesiones y ejercer sus facultades
	6.3 Atender dentro del Proceso Electoral el 100% de las solicitudes que se realicen para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral	Evitar a través de la certificación, que no se pierdan o alteren los indicios o elementos	19/01/2016	15/06/2016	Los datos proporcionados resulten confusos o falsos

TITULAR DEL ÁREA

 LIC. NOÉ JULIÁN CORONA CABAÑAS
 DIRECTOR TÉCNICO DEL SECRETARIADO

 Vd.Bo.
 LIC. DALHEL LARA GÓMEZ
 SECRETARÍA EJECUTIVA


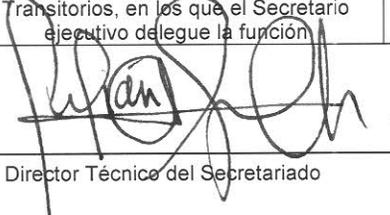


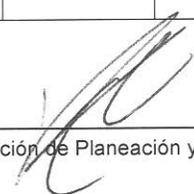


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO**

Solicitud para incluir tareas.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	3.2.1	Analizar las solicitudes y/o peticiones recibidas			16/06/2016	31/12/2016	Entrada en funciones de la Oficialía Electoral
2	3.2.2	Informar a la Secretaría Ejecutiva, la procedencia o improcedencia de las solicitudes y/o peticiones			16/06/2016	31/12/2016	
3	3.2.3	Elaborar las actas circunstanciadas derivadas de las solicitudes y/o peticiones delegadas			16/06/2016	31/12/2016	
4	3.2.4	Notificar al solicitante y/o peticionario el acta circunstanciada o la contestación de no procedencia			16/06/2016	31/12/2016	
5	3.2.5	Dar seguimiento a la función de la oficialía electoral que desempeñen los servidores públicos electorales, en los que el Secretario ejecutivo delegue la función			16/06/2016	31/12/2016	
6	6.3.1	Analizar las solicitudes y/o peticiones recibidas			19/01/2016	15/06/2016	
7	6.3.2	Informar a la Secretaría Ejecutiva, la procedencia o improcedencia de las solicitudes y/o peticiones			19/01/2016	15/06/2016	
8	6.3.3	Elaborar las actas circunstanciadas derivadas de las solicitudes y/o peticiones delegadas			19/01/2016	15/06/2016	
9	6.3.4	Notificar al solicitante y/o peticionario el acta circunstanciada o la contestación de no procedencia			19/01/2016	15/06/2016	
10	6.3.5	Dar seguimiento a la función de la oficialía electoral que desempeñen los servidores públicos electorales y los secretarios de los Consejos Electorales Transitorios, en los que el Secretario ejecutivo delegue la función			19/01/2016	15/06/2016	


 Director Técnico del Secretariado


 Subdirección de Planeación y Evaluación



BITÁCORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquemé (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
20	2.3.5	Actualizar el control de paquetería recibida.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
21	2.3.6	Actualizar las gráficas de control de documentación emitida y recibida.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
22	2.3.7	Actualizar el control de certificaciones expedidas tanto por el Director como el Secretario.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
23	2.3.8	Actualizar el control de notificaciones realizadas por estrados.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
24	2.4	Envío del 100% de los formatos para publicación en el Periódico Oficial dentro del término legal para ello.	lun 04/01/16	vie 30/12/16	362 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
25	2.4.1	Elaborar conforme a derecho los oficios del Secretario Ejecutivo por los cuales se remiten los formatos de acuerdo para publicación en el Periódico Oficial del Estado.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
26	2.4.2	Actualizar el control de solicitudes de publicación en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos del Consejo General y demás documentos que se soliciten.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
27	3.1	Gestión del 100% del Archivo del Consejo General y la Junta Ejecutiva para que sus componentes se encuentren a disposición de los interesados.	lun 04/01/16	vie 30/12/16	362 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
28	3.1.1	Remitir, debidamente escaneados, a la Unidad de Acceso a la Información Pública los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutivas dentro del plazo legal.	vie 01/01/16	vie 08/01/16	5 días	██											
29	3.1.2	Actualizar el corolario de acuerdos del Consejo General.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
30	3.1.3	Actualizar el corolario de acuerdos del Junta Ejecutiva.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
31	3.2	Atender al 100% las solicitudes y peticiones para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
32	3.2.1	Analizar las solicitudes y/o peticiones recibidas.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
33	3.2.2	Informar a la Secretaría Ejecutiva, la procedencia o improcedencia de las solicitudes y/o peticiones.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
34	3.2.3	Elaborar las actas circunstanciadas, derivadas de las solicitudes y/o peticiones delegadas.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
35	3.2.4	Notificar al solicitante y/o peticionario el acta circunstanciada o la contestación de no procedencia.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
36	3.2.5	Dar seguimiento a la función de la oficialía electoral que desempeñen los servidores públicos electorales, en los que el Secretario Ejecutivo delegue la función.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██
37	6.1	Asegurar que el 100% de los Consejos Distritales y Consejos Municipales cuenten con los elementos necesarios para sesionar, elaborando los documentos que habrán de discutir en sus reuniones colegiadas.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██	██

BITÁCORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
38	6.1.1	Programar las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
39	6.1.2	Elaborar el disco o correos electrónicos por los cuales se enviará la información de sus sesiones a los Consejos Distritales y Municipales.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
40	6.1.3	Coordinarse con la Dirección de Organización Electoral y en su caso la Dirección de Capacitación Electoral para hacer llegar a los órganos transitorios sus documentos para sesión.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
41	6.1.4	Coordinarse con la Dirección Administrativa en el envío de documentos, a los órganos transitorios, a través de la balija institucional en caso de que ésta se implemente.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
42	6.2	Asesorar al 100% a los Consejos Distritales y Consejos Municipales respecto de la realización de sus sesiones y la aplicación de sus facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEEO, en el ámbito de competencia de la DTS.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
43	6.2.1	Realizar llamadas telefónicas diariamente a los Consejos Distritales y Municipales que se consideren necesarios desde su instalación hasta el cese de sus funciones.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
44	6.2.2	Actualizar el formato de asesorías telefónicas y presenciales que se dan a Consejos Distritales y Municipales.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
45	6.2.3	Asesorar de manera continua en las instalaciones de este Organismo a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales que así lo requieran o lo considere oportuno el Director.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	
46	6.3	Atender dentro del Proceso Electoral el 100% de las solicitudes que se realicen para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	
47	6.3.1	Analizar las solicitudes y/o peticiones recibidas.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	
48	6.3.2	Informar a la Secretaría Ejecutiva, la procedencia o improcedencia de las solicitudes y/o peticiones.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	
49	6.3.3	Elaborar las actas circunstanciadas, derivadas de las solicitudes y/o peticiones delegadas.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	
50	6.3.4	Notificar al solicitante y/o peticionario el acta circunstanciada o la contestación de no procedencia.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	
51	6.3.5	Dar seguimiento a la función de la oficialía electoral que desempeñen los servidores públicos electorales y los secretarios de los Consejos Electorales Transitorios, en los que el Secretario Ejecutivo delegue la función.	mar 19/01/16	mié 15/06/16	149 días																	

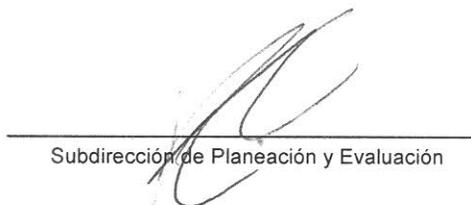


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Solicitud para cambio de fechas Bitácora de Tareas 2016.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
28	3.1	3.1.1 Remitir, debidamente escaneados, a la Unidad de Acceso a la Información Pública los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva dentro del plazo legal.	01/01/2016	05/01/2016	01/01/2016	30/12/2016	Se trata de una actividad que se realiza todo el año, no solo en enero.


Director Técnico del Secretariado


Subdirección de Planeación y Evaluación



BITÁCORA DE TAREAS 2016 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
20	2.3.5	Actualizar el control de paquetería recibida.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
21	2.3.6	Actualizar las gráficas de control de documentación emitida y recibida.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
22	2.3.7	Actualizar el control de certificaciones expedidas tanto por el Director como el Secretario.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
23	2.3.8	Actualizar el control de notificaciones realizadas por estrados.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
24	2.4	Envío del 100% de los formatos para publicación en el Periódico Oficial dentro del término legal para ello.	lun 04/01/16	vie 30/12/16	362 días																	
25	2.4.1	Elaborar conforme a derecho los oficios del Secretario Ejecutivo por los cuales se remiten los formatos de acuerdo para publicación en el Periódico Oficial del Estado.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
26	2.4.2	Actualizar el control del solicitudes de publicación en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos del Consejo General y demás documentos que se soliciten.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
27	3.1	Gestión del 100% del Archivo del Consejo General y la Junta Ejecutiva para que sus componentes se encuentren a disposición de los interesados.	lun 04/01/16	vie 30/12/16	362 días																	
28	3.1.1	Remitir, debidamente escaneados, a la Unidad de Acceso a la Información Pública los acuerdos dentro del plazo legal.	vie 01/01/16	vie 30/12/16	365 días																	
29	3.1.2	Actualizar el corolario de acuerdos del Consejo General.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
30	3.1.3	Actualizar el corolario de acuerdos de la Junta Ejecutiva.	mié 20/01/16	vie 30/12/16	132 días																	
31	3.2	Atender al 100% las solicitudes y peticiones para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días																	
32	3.2.1	Analizar las solicitudes y/o peticiones recibidas.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días																	
33	3.2.2	Informar a la Secretaría Ejecutiva, la procedencia o improcedencia de las solicitudes y/o peticiones.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días																	
34	3.2.3	Elaborar las actas circunstanciadas, derivadas de las solicitudes y/o peticiones delegadas.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días																	
35	3.2.4	Notificar al solicitante y/o peticionario el acta circunstanciada o la contestación de no procedencia.	jue 16/06/16	sáb 31/12/16	199 días																	
36	3.2.5	Dar seguimiento a la función de la oficialía electoral que desempeñen los servidores públicos electorales, en los que el Secretario Ejecutivo delegue la función.	jue 16/06/16	lun 31/10/16	138 días																	
37	6.1	Asegurar que el 100% de los Consejos Distritales y Consejos Municipales cuenten con los elementos necesarios para sesionar, elaborando los documentos que habrán de discutir en sus reuniones colegiadas.	vie 01/01/16	jue 30/06/16	182 días																	



Solicitud para cambio de fechas.

Número de esquema	Tarea	Actual		Propuesta		JUSTIFICACIÓN
		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
6.1.2	Continúa plazo para la presentación de convenios de coalición.	01/01/16	04/03/16	01/01/16	23/02/16	En virtud de la modificación en la fecha de inicio de las precampañas electorales, derivado de la reforma al CIPEEP por el H. Congreso del Estado de Puebla de fecha 09 de enero de 2016.
6.1.3	Continúa plazo para analizar los convenios de coalición que se presenten.	01/01/16	08/03/16	01/01/16	27/02/16	
6.1.4	Continúa plazo para elaborar el informe del análisis realizado al convenio de coalición.	01/01/16	12/03/16	01/01/16	02/03/16	
6.1.5	Continúa 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.	01/01/16	13/03/16	01/01/16	03/03/16	
6.1.6	Continúa plazo para que CG apruebe convenios de coaliciones.	01/01/16	14/03/16	01/01/16	04/03/16	
6.1.14	Recepcionar y remitir a los Consejos Electorales Municipales, las acreditaciones de representantes que de manera optativa presenten los partidos políticos y candidatos independientes ante el Órgano Central.	29/03/16	15/06/16	10/05/16	15/06/16	
6.1.15	Recepcionar información de los Consejos Municipales, sobre las acreditaciones o sustituciones de representantes que los partidos políticos y candidatos independientes presenten de manera directa ante dichos Órganos Transitorios.	29/03/16	15/06/16	10/05/16	15/06/16	
6.1.16	Realizar el seguimiento a la asistencia de los representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes a las sesiones de los Consejos Municipales y elaborar el reporte respectivo.	29/03/16	23/06/16	10/05/16	23/06/16	En virtud de la modificación en la fecha de instalación de los Consejos Municipales.
6.1.17	Elaborar y actualizar la relación de los representantes de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes acreditados ante los Consejos Municipales, conforme a las sustituciones recibidas.	30/03/16	23/06/16	10/05/16	23/06/16	
6.1.18	Vence plazo para la acreditación de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y candidatos independientes ante los Consejos Municipales.	08/04/16	10/04/16	20/05/16	22/05/16	
6.1.19	Remitir a la UT la relación actualizada que contenga los representantes acreditados ante los Órganos Municipales.	09/04/16	23/06/16	25/05/16	23/06/16	
6.1.20	Elaborar de manera conjunta con SE, DOE, DCEEC, DTS y CIN la estrategia a implementar para el registro y sustitución de representantes generales y ante casilla de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes.	18/04/16	30/04/16	Se solicita sea cancelada		
6.1.21	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes registren representantes generales y ante mesa	02/05/16	22/05/16	31/03/16	23/05/16	



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**



	directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Municipales.						ante las mesas directivas de casilla y generales; para regular su actuación en los procesos electorales locales ordinarios de 2016, así como los extraordinarios que deriven de los mismos; y se aprueban las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que se acredite a los mismos.", identificado con la clave INE/CG1070/2015.
6.1.22	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes sustituyan representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Municipales	02/05/16	25/05/16	31/03/16	26/05/16		En virtud de la aprobación por parte del CG del INE del Acuerdo "...por el que en ejercicio de la facultad de atracción se emiten los criterios del procedimiento de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y generales; para regular su actuación en los procesos electorales locales ordinarios de 2016, así como los extraordinarios que deriven de los mismos; y se aprueban las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que se acredite a los mismos.", identificado con la clave INE/CG1070/2015.
6.1.23	Recibir información diaria de los CDE y CME, sobre las acreditaciones y sustituciones de rpt. grales. y ante mesas directivas de casilla que presenten los p.p. y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante dichos Órganos Transitorios.	02/05/16	29/05/16	Se solicita sea cancelada.			
6.1.24	Recibir de los CDE y CME según corresponda, copia de acreditaciones y sustituciones de rpt. grales. y ante casilla que presenten los p.p. y/o coali. y/o candidatos independientes de los listados correspondientes.	02/05/16	02/06/16	Se solicita sea cancelada.			
6.1.25	Remitir a la UT la relación actualizada que contenga los representantes generales y ante mesa directiva de casilla.	30/05/16	04/06/16	Se solicita sea cancelada.			
6.1.28	Coordinar la impresión del manual aprobado, así como proporcionar el mismo a los representantes de los p.p. y/o coaliciones.	01/02/16	19/02/16	15/02/16	06/03/16		
6.1.29	Planear la logística para registro de candidatos al cargo de Gobernador.	15/02/16	21/02/16	29/02/16	04/03/16		Derivado de la distribución de las demás actividades contenidas en la Bitácora de Tareas.
6.1.30	Organizar e impartir el curso de registro de candidatos al personal del Órgano Central y representantes de partidos políticos y/o coaliciones que participarán en dicha actividad.	22/02/16	26/02/16	07/03/16	11/03/16		
6.1.37	Verificar los nombres de candidatos a cargo de elección popular contenidos en las boletas electorales, a fin de apoyar a DOE en la revisión de las mismas.	09/05/16	10/05/16	01/04/16	20/05/16		
6.1.43	Organizar e impartir el curso para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidatos independientes.	16/02/16	22/02/16	07/03/16	11/03/16		En virtud de la aprobación del Acuerdo del Consejo Electoral del Estado, por el que aprueba los "Lineamientos para los aspirantes y candidatos independientes al cargo de Gobernador del Estado de Puebla para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016" y emite la Convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en
6.1.44	Plazo para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidaturas independientes.	23/02/16	13/03/16	13/02/16	13/03/16		
6.1.45	Plazo para que el CG resuelva lo conducente sobre la manifestación de intención de las ciudadanas y ciudadanos que pretendan obtener la calidad de aspirante.			08/02/16	12/02/16		



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS



						<i>postularse como candidatos independientes para dicho cargo de elección popular.</i>
6.2.2	Gestionar con el Consejero Presidente, la programación de la fecha en que se llevará a cabo la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto de los partidos políticos y/o candidatos independientes.	18/01/16	02/03/16	18/01/16	20/03/16	Derivado de la distribución de las demás actividades contenidas en la Bitácora de Tareas, a fin de que la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, pueda pronunciarse respecto a la fecha de entrega del financiamiento público.
6.2.3	Realizar las gestiones conducentes con la DA para llevar a cabo la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto de los partidos políticos y/o candidatos independientes.	18/01/16	02/03/16	18/01/16	20/03/16	
6.3.2	Continúa 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.	01/01/16	13/03/16	01/01/16	05/03/16	En virtud de la modificación en la fecha de inicio de las precampañas electorales, derivado de la reforma al CIPEEP por el H. Congreso del Estado de Puebla de fecha 09 de enero de 2016.
6.3.3	Plazo para la realización de precampañas.	04/03/16	13/03/16	23/02/16	03/03/16	



Titular del Área



Subdirección de Planeación y Evaluación



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS



Solicitud para cambios de redacción.

Número de esquema	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
	Tarea	Tarea	Tarea	Tarea	
1	6.1.21	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes registren representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Municipales.	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes registren representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Local del INE.		En virtud de la aprobación por parte del CG del INE del Acuerdo "...por el que en ejercicio de la facultad de atracción se emiten los criterios del procedimiento de registro de representantes de partidos políticos y candidatos independientes ante las mesas directivas de casilla y generales; para regular su actuación en los procesos electorales locales ordinarios de 2016, así como los extraordinarios que deriven de los mismos; y se aprueban las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que se acredite a los mismos." identificado con la clave INE/CG1070/2015
2	6.1.22	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes sustituyan representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Municipales.	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes sustituyan representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Local del INE.		
3	6.1.43	Organizar e impartir el curso para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidatos independientes.	Organizar e impartir el curso para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidatos independientes, al personal de este Instituto Electoral.		


Titular del Área


Subdirección de Planeación y Evaluación



BITACORA DE TAREAS 2016
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración
15	4.1.1	Proporcionar a la UAAI la relación actualizada de los representantes e integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos, a fin de que realice la publicación conducente en la página web.	vie 01/01/16	mié 07/12/16	179 días
16	4.1.2	Informar a los partidos políticos respecto de los nombramientos con que se cuenta en los archivos de la DPPP, a fin de constatar que este actualizado.	vie 15/01/16	sáb 30/01/16	16 días
17	4.1.3	Generar informe respecto al análisis y actualización de representantes ante Consejo General y órganos directivos de los partidos políticos que se presenten.	mié 27/01/16	sáb 31/12/16	67 días
18	6.1	Realizar el 100% de acciones pertinentes respecto a los derechos de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes y/o ciudadanos en relación con las facultades establecidas a la DPPP durante el PEEO 2015-2016	vie 01/01/16	mar 04/10/16	278 días
19	6.1.1	Desarrollar el análisis adecuado respecto a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	vie 01/01/16	vie 04/03/16	64 días
20	6.1.2	Continúa plazo para la presentación de convenios de coalición.	vie 01/01/16	mar 23/02/16	54 días
21	6.1.3	Continúa plazo para analizar los convenios de coalición que se presenten.	vie 01/01/16	sáb 27/02/16	58 días
22	6.1.4	Continúa plazo para elaborar el informe del análisis realizado al convenio de coalición.	vie 01/01/16	mié 02/03/16	62 días
23	6.1.5	Continúa 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 CQPP para su conocimiento.	vie 01/01/16	jue 03/03/16	63 días
24	6.1.6	Continúa plazo para que CG apruebe convenios de coaliciones.	vie 01/01/16	vie 04/03/16	64 días
25	6.1.7	Ejecutar la acreditación de representantes de los p.p. y/o coali. y/o cdato. Indepnte. Ante los CDE y CME, así como de los rptes. Grales y ante MDC.	dom 03/01/16	jue 23/06/16	173 días
26	6.1.8	Recepcionar y remitir a los Consejos Electorales Distritales, las acreditaciones de representantes que de manera optativa presenten los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante el Órgano Central.	dom 03/01/16	mié 15/06/16	165 días
27	6.1.9	Recepcionar información de los Consejos Distritales, sobre las acreditaciones o sustituciones de representantes que los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes presenten de manera directa ante dichos Organos Transitorios.	dom 03/01/16	mié 15/06/16	165 días
28	6.1.10	Elaborar y actualizar la relación de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes acreditados ante los Consejos Distritales, conforme a las sustituciones recibidas.	dom 03/01/16	jue 23/06/16	173 días

Handwritten mark

Handwritten signature

BITACORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duracion	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
29	6.1.11	Realizar el seguimiento a la asistencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes a las sesiones de los Consejos Distritales y elaborar el reporte respectivo.	dom 03/01/16	jue 23/06/16	173 días												
30	6.1.12	Vence plazo para la acreditación de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante los Consejos Distritales.	mié 13/01/16	jue 14/01/16	2 días												
31	6.1.13	Remitir a la UT la relación actualizada que contenga los representantes acreditados ante los Órganos Distritales.	vie 15/01/16	jue 23/06/16	161 días												
32	6.1.14	Recepcionar y remitir a los Consejos Electorales Municipales, las acreditaciones de representantes que de manera optativa presenten los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante el Órgano Central.	mar 10/05/16	mié 15/06/16	37 días												
33	6.1.15	Recepcionar información de los Consejos Municipales, sobre las acreditaciones o sustituciones de representantes que los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes presenten de manera directa ante dichos Órganos Transitorios.	mar 10/05/16	mié 15/06/16	37 días												
34	6.1.16	Realizar el seguimiento a la asistencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes a las sesiones de los Consejos Municipales y elaborar el reporte respectivo.	mar 10/05/16	jue 23/06/16	45 días												
35	6.1.17	Elaborar y actualizar la relación de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes acreditados ante los Consejos Municipales, conforme a las sustituciones recibidas.	mar 10/05/16	jue 23/06/16	45 días												
36	6.1.18	Vence plazo para la acreditación de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante los Consejos Municipales.	vie 20/05/16	dom 22/05/16	3 días												
37	6.1.19	Remitir a la UT la relación actualizada que contenga los representantes acreditados ante los Órganos Municipales.	mié 25/05/16	jue 23/06/16	30 días												
38	6.1.20	Elaborar de manera conjunta con SE, DOE, DCEEC, DTS y CIN la estrategia a implementar para el registro y sustitución de representantes generales y ante casilla de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA												
39	6.1.21	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes registren representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Local del INE.	jue 31/03/16	lun 23/05/16	54 días												
40	6.1.22	Plazo para que los partidos políticos y candidatos independientes sustituyan representantes generales y ante mesa directiva de casilla ante los Consejos Distritales y Local del INE.	jue 31/03/16	jue 25/05/16	57 días												
41	6.1.23	Recibir información diaria de los CDE y CME, sobre las acreditaciones y sustituciones de rptc, gcales, y ante mesas directivas de casilla que presenten los p.p. y/o coaliciones y/o candidatos independientes ante dichos Órganos Transitorios.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA												

BITACORA DE TAREAS 2016

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Duración		ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic											
			Comienzo	Fin	Gantt chart showing task duration across months											
42	6.1.24	Recibir de los CDE y CME según corresponda, copia de acreditaciones y sustituciones de rpte. grales. y ante casilla que presenten los p.p. y/o coali. y/o candidatos independientes de los listados correspondientes.	CANCELADA	CANCELADA	[Task cancelled]											
43	6.1.25	Remitir a la UT la relación actualizada que contenga los representantes generales y ante mesa directiva de casilla.	CANCELADA	CANCELADA	[Task cancelled]											
44	6.1.26	Llevar a cabo el proceso oportuno sobre el registro de candidatos de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidaturas comunes a cargos de elección popular.	lun 04/01/16	mar 04/10/16	[Task duration: 275 días]											
45	6.1.27	Definir las bases de datos que servirán para el cruce de información con las solicitudes de registro de candidatos y las sustituciones respectivas, así como lo referente a la modificación al sistema de cómputo, e informar lo conducente a la CIN.	lun 04/01/16	vie 15/01/16	[Task duration: 12 días]											
46	6.1.28	Coordinar la impresión del manual aprobado, así como proporcionar el mismo a los representantes de los p.p. y/o coaliciones.	lun 15/02/16	dom 06/03/16	[Task duration: 21 días]											
47	6.1.29	Planear la logística para registro de candidatos al cargo de Gobernador.	lun 29/02/16	vie 04/03/16	[Task duration: 5 días]											
48	6.1.30	Organizar e impartir el curso de registro de candidatos al personal del Órgano Central y representantes de partidos políticos y/o coaliciones que participarán en dicha actividad.	lun 07/03/16	vie 11/03/16	[Task duration: 5 días]											
49	6.1.31	Recepcionar, analizar y sistematizar las solicitudes de registro de candidatos que presenten los partidos políticos y/o coaliciones ante el CG.	lun 14/03/16	lun 04/04/16	[Task duration: 22 días]											
50	6.1.32	Recepcionar, analizar y sistematizar los consentimientos que se presenten a las candidaturas comunes.	lun 14/03/16	lun 04/04/16	[Task duration: 22 días]											
51	6.1.33	Solicitar a la CIN, se efectúe el cruce entre las bases de datos ya definidas con la base de datos de las solicitudes de registro de candidatos.	lun 14/03/16	vie 20/05/16	[Task duration: 68 días]											
52	6.1.34	Elaborar los listados de candidatos a cargos de elección popular.	vie 25/03/16	mar 31/05/16	[Task duration: 68 días]											
53	6.1.35	Remitir a DOE los listados de candidatos a cargos de elección popular, a fin de apoyar en la revisión de boletas electorales.	mar 05/04/16	vie 06/05/16	[Task duration: 32 días]											
54	6.1.36	Vence plazo para recepcionar las sustituciones de candidatos al cargo de Gobernador que presenten los partidos políticos y/o coaliciones, por causa de renuncia.	jue 05/05/16	jue 05/05/16	[Task duration: 1 día]											
55	6.1.37	Verificar los nombres de candidatos a cargo de elección popular contenidos en las boletas electorales, a fin de apoyar a DOE en la revisión de las mismas.	vie 01/04/16	vie 20/05/16	[Task duration: 50 días]											
56	6.1.38	Vence plazo para analizar y sistematizar las sustituciones de candidatos al cargo de Gobernador que presenten los partidos políticos y/o coaliciones, por causa de renuncia.	vie 20/05/16	vie 20/05/16	[Task duration: 1 día]											
57	6.1.39	Sistematizar y realizar la costura de los expedientes definitivos de registro de candidatos a cargos de elección popular, a fin de facilitar su consulta.	jue 01/09/16	vie 30/09/16	[Task duration: 30 días]											

BITACORA DE TAREAS 2016
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
58	6.1.40	Informar a SE y COPP respecto a la sistematización de los expedientes definitivos de registro de candidatos a cargos de elección popular.	lun 03/10/16	mar 04/10/16	2 días												
59	6.1.41	Llevar a cabo el proceso oportuno sobre el registro de los candidatos independientes a cargos de elección popular.	lun 18/01/16	dom 13/03/16	56 días												
60	6.1.42	Planear la logística para registro de candidatos independientes al cargo de Gobernador.	lun 18/01/16	sáb 23/01/16	6 días												
61	6.1.43	Organizar e impartir el curso para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidatos independientes, al personal de este Instituto Electoral.	lun 07/03/16	vie 11/03/16	5 días												
62	6.1.44	Plazo para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano para candidaturas independientes.	sáb 13/02/16	dom 13/03/16	30 días												
63	6.1.45	Plazo para que el CG resuelva lo conducente sobre la manifestación de intención de las ciudadanas y ciudadanos que pretenden obtener la calidad de aspirante	lun 08/02/16	vie 12/02/16	5 días												
64	6.2	Llevar a cabo un proceso oportuno para que los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes puedan disponer de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la DPPP durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	lun 18/01/16	dom 20/03/16	63 días												
65	6.2.1	Llevar a cabo el proceso adecuado que permita el acceso de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes al financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	lun 18/01/16	dom 20/03/16	63 días												
66	6.2.2	Gestionar con el Consejero Presidente, la programación de la fecha en que se llevará a cabo la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto de los partidos políticos y/o candidatos independientes.	lun 18/01/16	dom 20/03/16	63 días												
67	6.2.3	Realizar las gestiones conducentes con la DA para llevar a cabo la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto de los partidos políticos y/o candidatos independientes.	lun 18/01/16	dom 20/03/16	63 días												
68	6.3	Efectuar el 100% de acciones conducentes respecto a las obligaciones de los partidos políticos y/o coaliciones y/o candidatos independientes y/o personas, de acuerdo a las facultades encomendadas a la DPPP, durante el PEEO 2015-2016.	vie 01/01/16	jue 21/07/16	203 días												
69	6.3.1	Realizar el trámite correspondiente a los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular.	vie 01/01/16	sáb 05/03/16	65 días												
70	6.3.2	Continúa 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.	vie 01/01/16	sáb 05/03/16	65 días												
71	6.3.3	Plazo para la realización de precampañas	mar 23/02/16	jue 03/03/16	10 días												



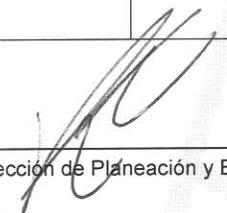
Instituto Electoral del Estado
Solicitud de Cambios
Secretaria Ejecutiva
Unidad de Formación y Desarrollo



Solicitud para cancelación de fechas.

Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	6.1.9	Una vez elaborados remitir las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral a la COPFD para su aprobación.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	CANCELACIÓN	En virtud de que esta actividad es facultad del Consejo Distrital Electoral.
2	6.1.10	Una vez aprobada por la COPFD, remitir las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares de Organización y Capacitación a la Junta Ejecutiva y al Consejo General para su aprobación.	mar 02/02/16	jue 31/03/16	CANCELACIÓN	En virtud de que esta actividad es facultad del Consejo Distrital Electoral.
3	6.1.11	Una vez aprobadas las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral remitirlas a la Coordinación de Comunicación Social para su publicación y difusión	lun 01/02/16	jue 31/03/16	CANCELACIÓN	En virtud de que esta actividad es facultad del Consejo Distrital Electoral.
4	6.1.12	Apoyar a la Coordinación de Comunicación Social en la difusión y promoción de las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	CANCELACIÓN	En virtud de que esta actividad es facultad del Consejo Distrital Electoral.


Titular del Área


Subdirección de Planeación y Evaluación

BITÁCORA DE TAREAS 2016 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene												dic	ene						
						feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov										
34	6.1.2	Llevar a cabo la evaluación curricular de los ciudadanos inscritos a la convocatoria. (Inicia desde el sáb 05/12/15).	vie 01/01/16	mar 05/01/16	5 días																				
35	6.1.3	Solicitar a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa, realizar el cruce de ciudadanos adscritos en las convocatorias con las plantillas de los Partidos Políticos. (Inicia desde el sáb 05/12/15).	vie 01/01/16	mar 05/01/16	5 días																				
36	6.1.4	Reproducir y empaquetar los exámenes de Coordinadores de Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos. (Inicia desde el sáb 28/12/15).	vie 15/01/16	jue 11/02/16	28 días																				
37	6.1.5	Reproducir y empaquetar los exámenes de Auxiliares de Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos. (Inicia desde el sáb 28/12/15).	vie 15/01/16	jue 11/02/16	28 días																				
38	6.1.6	Apoyar en la aplicación del examen de conocimientos para los aspirantes a Coordinadores de Organización Electoral.	vie 12/02/16	sáb 13/02/16	2 días																				
39	6.1.7	Apoyar en la aplicación del examen de conocimiento para los aspirantes a Auxiliares de Organización Electoral.	vie 12/02/16	sáb 13/02/16	2 días																				
40	6.1.8	Elaborar las convocatorias extraordinarias para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	60 días																				
41	6.1.9	Una vez elaborados remitir las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral a la COPFD para su aprobación.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																				
42	6.1.10	Una vez aprobada por la COPFD, remitir las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares de Organización y Capacitación a la Junta Ejecutiva y al Consejo General para su aprobación.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																				
43	6.1.11	Una vez aprobadas las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral remitirlas a la Coordinación de Comunicación Social para su publicación y difusión.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																				
44	6.1.12	Apoyar a la Coordinación de Comunicación Social en la difusión y promoción de las convocatorias extraordinarias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	CANCELADA	CANCELADA	CANCELADA																				
45	6.1.13	Establecer los mecanismos informáticos entre los Organos Transitorios y la UFD para el control y seguimiento de los movimientos de personal.	lun 15/02/16	lun 29/02/16	15 días																				