

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA AJUSTES A LAS BITÁCORAS DE TAREAS 2016 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL**

**ANTECEDENTES**

I. 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 considerara necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios, como de las correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores y Bitácoras de Tareas.

II. 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.

III. A través del acuerdo identificado con la clave alfanumérica CG/AC-023/15 aprobado en sesión ordinaria de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, el Consejo General de este Organismo declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016, convocando a elecciones ordinarias para renovar al Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad.

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. Mediante documento identificado con la nomenclatura IEE/DJ-1361/2016, de fecha cuatro de julio de dos mil dieciséis, la Directora Jurídica, Maestra María Eugenia Osuna Franco solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...  
Con fundamento en el artículo 101 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, se solicita que por su medio se ponga a consideración de la Junta Ejecutiva la cancelación de la tarea identificada como 3.4.3 Elaboración de dictámenes solicitados por diversas comisiones del Instituto de la Bitácora de tareas 2016.  
...”



VI. A través del memorándum identificado con el rubro IEE/CCS-460/2016, de fecha catorce de julio de dos mil dieciséis, la Encargada de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social, Maestra Diana Patricia Balbuena Espinosa solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...  
Por medio de la presente le envío un cordial saludo, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y al mismo tiempo me permito solicitarle la modificación a la BITÁCORA DE TAREAS 2016 de esta Coordinación, en específico a lo relativo a las Tareas: 1.1.1 misma que se describe como “Remitir mensualmente el informe de actividades de la CPCS.” y la actividad 6.1.1 misma que se describe como “Remitir mensualmente el informe de actividades a la CPCS.”, se anexan los formatos emitidos por su departamento a fin de que queden dichas actividades como CANCELADA.  
...”

VII. Por comunicados IEE/SPE-121/16, IEE/SPE-124/16 y el IEE/SPE-126/16 de fechas cuatro, quince y veintiuno de julio 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 al Memorándum No. IEE/DJ-1361/2016 de fecha 04 de julio del presente año, remitido a esta Unidad por la Dirección Jurídica el día 04 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección Jurídica, en relación a la cancelación de la tarea 3.4.3, 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 al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum No. IEE/CCS-460/2016 de fecha 14 de julio del presente año, remitido a esta Unidad por la Coordinación de Comunicación Social el día 14 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Coordinación de Comunicación Social, en relación a la cancelación de las tareas 1.1.1 y 6.1.1, 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, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Subdirección a mi cargo, en relación a la reprogramación de las tareas 2.3.4 y 2.3.6, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.  
...”

## CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 75 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla señala los fines para los que fue creado el Instituto y el numeral 78 de la referida normatividad establece que son Órganos Centrales del Instituto, 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 la titular de la Dirección Jurídica, la Encargada de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social y el Subdirector de Planeación y Evaluación de este Organismo Electoral.

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 considerara necesarias a solicitud de las Unidades por cuanto hace a los Programas Presupuestarios, las Bitácoras de Tareas y 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 el mismo sentido, en el acuerdo identificado con la nomenclatura IEE/JE-038/16, aprobado en la reanudación de la sesión ordinaria de fecha diecinueve de febrero de dos mil dieciséis, celebrada el veinticinco del mencionado mes y año; este Órgano Central aprobó criterio respecto de considerar factible que las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo trabajen con las modificaciones en los Programas Presupuestarios, Bitácora de Tareas y/o Fichas Técnicas de Indicadores, desde el momento en que son requeridas, aunque la aprobación de la petición sea posterior; lo anterior con la finalidad de no generar incumplimiento.

En mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento, la Titular de la Dirección Jurídica, la Encargada de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social y el Subdirector de Planeación y Evaluación del Organismo, explicaron las necesidades de ajuste en los siguientes términos:

En lo referente a la Dirección Jurídica, la cancelación de la actividad 3.4.3 relativa a la *"Elaboración de dictámenes solicitadas por diversas comisiones del Instituto"* de la Bitácora de Tareas 2016 se solicita derivado a que:

- Los dictámenes de las Comisiones, son elaborados por los titulares de cada una de las Direcciones que conforman el IEE.

Por cuanto hace a la Coordinación de Comunicación Social, la cancelación de las actividades 1.1.1 y 6.1.1 de la Bitácora de Tareas 2016 referentes a *“Remitir mensualmente el informe de actividades de las CPCS”*, las mismas se solicitan en razón de que:

- El informe mensual es presentado ante la Comisión Permanente de Comunicación Social durante las sesiones ordinarias de la misma.

Por último, la Subdirección de Planeación y Evaluación solicita la reprogramación de las actividades 2.3.4 y 2.3.6 de la Bitácora de Tareas 2016 concernientes a *“Remitir a la SE los Pp 2017 para su posible aprobación”* y *“Remitir a la JE los proyectos finales de las Bitácoras de Tareas 2017”*, respectivamente, se solicitan:

- Debido al primer periodo vacacional del año en curso.

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, este Órgano Central al revisar que las propuestas materia de este documento se ajustan al marco normativo vigente y que las mismas darán certeza a la operatividad de la Dirección Jurídica, la Coordinación de Comunicación Social y la Subdirección de Planeación y Evaluación; las aprueba en los términos detallados en los documentos que como anexo forman parte integrante de este acuerdo.

En el mismo sentido, éste Órgano Central faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación para realizar las modificaciones descritas en párrafos anteriores.

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

## ACUERDO

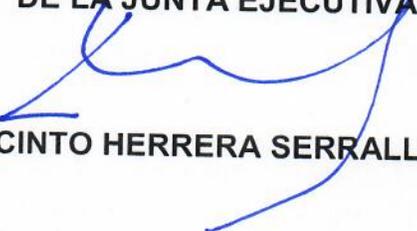
**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba ajuste a la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección Jurídica, Coordinación de Comunicación Social y Subdirección de Planeación y Evaluación de este Organismo Electoral; en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 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 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.

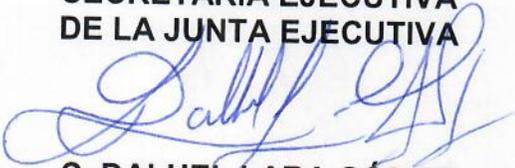
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en la sesión ordinaria de fecha veinticinco de julio de dos mil dieciséis.

**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 Jurídica

Solicitud para cancelación de 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	3.4.3	Elaboración de dictámenes solicitadas por diversas comisiones del Instituto	Vie 01/01/2016	Vie 30/12/16	CANCELADA	CANCELADA	Derivado a que los dictámenes de las Comisiones, son elaborados por los titulares de cada una de las Direcciones que conforman el IEE
2							
3							
4							

Titular del Área

Subdirección de Planeación y Evaluación





# Instituto Electoral del Estado

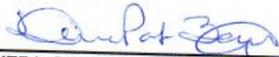


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SOLICITUD DE CAMBIOS  
SECRETARIA EJECUTIVA  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## BITÁCORA

Solicitud de cancelación de actividad:

Número de Esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón de la Solicitud	
		Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término		
1	1.1.1	Remitir mensualmente el informe de actividades a la CPCS.	Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	Se solicita la Cancelación toda vez que el informe mensual es presentado ante la Comisión Permanente de Comunicación Social durante las sesiones ordinarias de la misma.
			SUSPENDIDA	SUSPENDIDA	CANCELADA	CANCELADA	
2	6.1.1	Remitir mensualmente el informe de actividades a la CPCS.	Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	Se solicita la Cancelación toda vez que el informe mensual es presentado ante la Comisión Permanente de Comunicación Social durante las sesiones ordinarias de la misma..
			SUSPENDIDA	SUSPENDIDA	CANCELADA	CANCELADA	

  
MTRA. DIANA PATRICIA BALBUENA ESPINOSA  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

  
LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

 Coordinación de Comunicación Social





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

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	2.3.4	Remitir a SE los Pp 2017 para su posible aprobación.	08-08-16	10-08-16	15-08-16	17-08-16	Debido al primer periodo vacacional del año en curso.
2	2.3.6	Remitir a JE los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2017.	15-09-16	19-09-16	19-09-16	23-09-16	
3							
4							

  
\_\_\_\_\_  
Titular del Área



# BITÁCORA DE TAREAS 2016 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	2.1	<b>Integración del 100% de los reportes del Sistema de Evaluación al Desempeño.</b>	jue 07/01/16	vie 30/12/16	359 días												
2	2.1.1	Recibir y verificar el reporte de cumplimiento mensual del Pp, según los lineamientos correspondientes.	jue 07/01/16	jue 01/12/16	12 días												
3	2.1.2	Desarrollar la Evaluación Intermedia, emitiendo el documento correspondiente con o sin observaciones que en su caso deriven en un Plan de Mejora.	lun 11/01/16	mié 14/12/16	122 días												
4	2.1.3	Integrar los datos necesarios para elaborar el reporte del SED.	mar 12/01/16	jue 15/12/16	126 días												
5	2.1.4	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las UTA, el reporte del SED.	mié 27/01/16	mié 21/12/16	12 días												
6	2.1.5	Implementar las acciones y/o programas necesarios para mejorar el desempeño y resultados institucionales.	mar 28/06/16	vie 30/12/16	186 días												
7	2.2	<b>Realización de una evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.</b>	mar 01/11/16	vie 16/12/16	46 días												
8	2.2.1	Revisar y actualizar los formatos para la evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.	mar 01/11/16	jue 10/11/16	10 días												
9	2.2.2	Programar fechas para efectuar la evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.	vie 11/11/16	vie 18/11/16	8 días												
10	2.2.3	Aplicar evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.	lun 21/11/16	mié 30/11/16	10 días												
11	2.2.4	Revisar y analizar la información obtenida en la evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.	lun 21/11/16	mar 13/12/16	23 días												
12	2.2.5	Emitir el reporte de resultados de la aplicación de la evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA.	mar 13/12/16	vie 16/12/16	4 días												
13	2.2.6	Remitir a la SE y a las UTA el reporte de la evaluación de la percepción del desempeño entre UTA.	vie 16/12/16	vie 16/12/16	1 día												
14	2.3	<b>Realización del 100% de las actividades relacionadas con el desarrollo del Programa Presupuestario 2017.</b>	lun 20/06/16	sáb 15/10/16	118 días												
15	2.3.1	Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp y Bitácoras 2017.	lun 20/06/16	mar 21/06/16	2 días												
16	2.3.2	Remitir a las UTA el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp 2017 y Bitácoras 2017.	mié 22/06/16	vie 24/06/16	3 días												
17	2.3.3	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de los Pp.	mié 22/06/16	vie 29/07/16	38 días												
18	2.3.4	Remitir a SE los Pp 2017 para su posible aprobación.	lun 15/08/16	mié 17/08/16	3 días												
19	2.3.5	Remitir a DTS los Pp 2017, para poner a consideración del C.G. para su posible aprobación.	lun 22/08/16	mié 24/08/16	3 días												
20	2.3.6	Remitir a JE los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2017.	lun 19/09/16	vie 23/09/16	5 días												
21	2.3.7	Elaborar las fichas de Indicadores 2017.	lun 19/09/16	vie 30/09/16	12 días												
22	2.3.8	Remitir a JE los proyectos finales de las Fichas de Indicadores 2017.	lun 03/10/16	mié 05/10/16	3 días												
23	2.4	<b>Actualización de 2 documentos que constan de la Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño.</b>	lun 02/05/16	jue 17/11/16	200 días												
24	2.4.1	Revisar y actualizar el contenido de la Guía Metodológica de Planeación y Programación.	lun 09/05/16	vie 20/05/16	12 días												
25	2.4.2	Remitir a la JE la Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Pp 2017 para ser puestos a su consideración y posible aprobación.	lun 20/06/16	vie 24/06/16	5 días												
26	2.4.3	Remitir a las UTA la Guía Metodológica de Planeación y Programación aprobada por JE.	lun 27/06/16	mié 29/06/16	3 días												