

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA AJUSTE A LA AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016 RESPECTO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 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 artículo 79 del CIPEEP indica que el proceso electoral iniciará en la cuarta semana de noviembre del año previo al de la jornada electoral.

II. En sesión extraordinaria de fecha 3 de septiembre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG830/2015 relativo a las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales locales 2015-2015.

En el citado documento, en el punto de acuerdo primero se determinó que el INE continuará ejerciendo, en los procesos electorales locales 2015-2016 la atribución de la capacitación electoral.


III. En fecha dieciséis de octubre de dos mil quince, la Junta Ejecutiva aprobó la Agenda Programática del Proceso Electoral Ordinario 2016 derivada de la reforma al Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

IV. A través del memorándum IEE/UFD-206/15, de fecha doce de noviembre de dos mil quince, 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 107 fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, por este medio le remito las modificaciones realizadas a la Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016 en cuanto a la redacción y cambio de fechas.

Lo anterior para los trámites Administrativos y efectos legales a los que haya lugar.
...”

V. El diecisiete de noviembre de dos mil quince, 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-107/15 de Junta Ejecutiva en relación a la Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016 con las actividades a desarrollarse en los últimos meses de éste año 2015, y en alcance al Memorandum No. IEE/UFD-206/15 de fecha 12 de noviembre del presente año remitido a ésta Subdirección por la Unidad de Formación y Desarrollo el día 12 del mes y año antes mencionados solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Agenda antes mencionada, en relación a la reprogramación de las tareas 95 y 96, así como al cambio en la redacción de las tareas 75, 77, 80, 81 y 82, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
”

CONSIDERANDO

1. Que, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en su artículo 75, señala los fines para los que fue creado el Instituto Electoral del Estado.

Por su parte los numerales 71 primer párrafo y 78 de dicho cuerpo legal, respectivamente señalan que el Instituto Electoral del Estado en el Organismo encargado del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y que sus órganos centrales son el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

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

En éste orden de ideas la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo, tal y como se detalló en el antecedente IV de este documento señaló la necesidad de modificar la Agenda programática respecto de las actividades de su área, por lo que de forma coordinada con la Subdirección de Planeación y Evaluación se procedió al estudio de la propuesta de cambio, misma que se resume en los siguientes términos:

- Reprogramación de las tareas 95 y 96.
- Cambio en la redacción de las tareas 75, 77, 80, 81 y 82.

Los ajustes a la agenda en comento se detallan en el anexo que corre agregado a este acuerdo.

Así mismo, en mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo señaló que los cambios en la Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016, en términos generales obedecen a:

- Observar el ámbito legal vigente respecto de las diversas etapas que darán como resultado la contratación del personal eventual de los Consejos Distritales, por lo que respecta a los cargos de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.
- Así como contar con un referente congruente con los tiempos de ejecución de las actividades planeadas.

En consecuencia, éste 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 dicha área del Organismo, aprueba el ajuste a la Agenda Programática del Proceso Electoral Ordinario 2016 respecto de las actividades de la Unidad de Formación y Desarrollo de este Instituto, en los términos detallados en los anexos que forman parte integral de este documento.

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

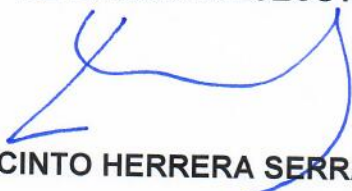
ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba ajuste a la Agenda Programática del Proceso Electoral Ordinario 2016 respecto de actividades de la Unidad de Formación y Desarrollo de este Organismo Electoral, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 2 del presente acuerdo.

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

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

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

**SECRETARIA EJECUTIVA
DE LA JUNTA EJECUTIVA**




LIC. DALHEL LARA GÓMEZ



Instituto Electoral del Estado

Solicitud para cambios de redacción.

	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la Solicitud
		Tarea	Tarea	
1	75	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización y Capacitación Electoral a la Coordinación de Comunicación Social para su publicación y difusión.	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral a la Coordinación de Comunicación Social para su publicación y difusión.	En seguimiento al Acuerdo emitido por el Instituto Nacional Electoral INE/CG830/2015
2	77	Recepción en los Módulos Receptores de la Documentación de la Ciudadanía interesada en participar como Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización y Capacitación Electoral.	Recepción en los Módulos Receptores de la Documentación de la Ciudadanía interesada en participar como Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización y Electoral.	En seguimiento al Acuerdo emitido por el Instituto Nacional Electoral INE/CG830/2015
3	80	Realizar el sorteo de las preguntas que integraran los exámenes de los aspirantes a Coordinadores y Auxiliares de Organización y Capacitación Electoral.	Realizar el sorteo de las preguntas que integraran los exámenes de los aspirantes a Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.	En seguimiento al Acuerdo emitido por el Instituto Nacional Electoral INE/CG830/2015
4	81	Reproducir y empaquetar los exámenes de Coordinadores de Capacitación y Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos.	Reproducir y empaquetar los exámenes de Coordinadores de Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos.	En seguimiento al Acuerdo emitido por el Instituto Nacional Electoral INE/CG830/2015
5	82	Reproducir y empaquetar los exámenes de Auxiliares de Capacitación y Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos.	Reproducir y empaquetar los exámenes de Auxiliares de Organización Electoral por Distrito Electoral junto con todo lo necesario para aplicar la evaluación de conocimientos.	En seguimiento al Acuerdo emitido por el Instituto Nacional Electoral INE/CG830/2015


Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo


Subdirección de Planeación y Evaluación





Instituto Electoral del Estado



Solicitud para modificación.

	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	95	"Apoyar a las UTA en la Planeación de la logística para la capacitación del personal eventual en Órgano Central."	02/11/15	16/11/15	01/12/15	31/12/15	Se solicita la reprogramación, en virtud a que no pudo realizarse en la fecha anterior debido a que la contratación del personal eventual fue posterior a la fecha establecida.
2	96	"Impartir la capacitación inductiva al personal eventual en Órgano Central"	02/11/15	30/11/15	01/12/15	31/12/15	Se solicita la reprogramación, en virtud a que no pudo realizarse en la fecha anterior debido a que la contratación del personal eventual fue posterior a la fecha establecida.

Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo

Subdirección de Planeación y Evaluación

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016 CORTE 2015

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene
52	La CPOE solicitará a la Pódca, se gestione ante el INE el otorgamiento de la base de datos de los representantes de los Pp acreditados a nivel federal, así como a las UTA las bases de datos de los funcionarios electorales con mal desempeño.	mar 03/11/15	mar 24/11/15	22 días	DOE					
56	Remitir a la UFD la documentación para la integración de expedientes para la contratación del personal eventual de la DOE para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	mar 03/11/15	lun 30/11/15	28 días	DOE					
57	Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación y capacitación del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los CDE'S.	mar 03/11/15	mar 24/11/15	22 días	DOE					
66	Recabar la documentación e información necesaria que servirá para determinar los Topes a los gastos de precampaña.	jun 05/11/15	mar 10/11/15	6 días	UTF					
31	Proponer a la CCS los temas para la elaboración de la campaña de difusión para promover la participación ciudadana en sus diferentes modalidades y etapas, en especial la dirigida a los ciudadanos para inscribirse en el Registro Federal de Electores.	lun 09/11/15	jun 12/11/15	4 días	DOEEC					
102	Remitir a las Unidades Responsables el catálogo de la información pública, para su conocimiento y seguimiento.	lun 09/11/15	vie 13/11/15	5 días	UAAI					
67	Elaborar el anteproyecto para determinar el tope a los gastos de precampaña y remitirlo una vez concluido, al Consejero Presidente, para que por su conducto se someta a consideración del C.G.	mié 11/11/15	mar 17/11/15	7 días	UTF					
11	Solicitar a la Dirección Jurídica el formato de contrato a utilizar para el arrendamiento de inmuebles de los CDE.	jun 12/11/15	lun 16/11/15	5 días	DA					
12	Preparar en bodega los paquetes de muebles, papelería, material de consumo y limpieza para ser entregados a los Consejos Distritales Electorales.	dom 15/11/15	vie 18/12/15	34 días	DA					
18	Solicitar a Recursos Materiales el Equipo de Cómputo para su instalación en CDE.	dom 15/11/15	vie 20/11/15	6 días	DA					
14	Elaborar la ruta y calcular los viáticos para la contratación de los inmuebles de los CDE.	lun 16/11/15	jun 31/12/15	46 días	DA					
51	Solicitar a la DA los requerimientos de material de oficina, mobiliario y elaboración de la documentación para el funcionamiento de los módulos receptores de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	lun 16/11/15	vie 20/11/15	5 días	DOE					
53	Verificar la elaboración de documentación para módulos receptores de los CDE'S.	lun 16/11/15	vie 20/11/15	5 días	DOE					
59	Elaborar rutas de recorridos para propuesta de inmuebles de los CDE'S.	lun 16/11/15	vie 20/11/15	5 días	DOE					
62	Solicitar por conducto de la SE, al Consejero Presidente, la gestión de entrega de los productos cartográficos ante el RFE del INE.	lun 16/11/15	lun 30/11/15	15 días	DOE					
75	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral a la Coordinación de Comunicación Social para su publicación y difusión.	lun 16/11/15	lun 30/11/15	15 días	UFD					
137	Elaboración, circulación y adecuación según instrucciones del Órgano Superior de Dirección del acuerdo del Consejo General por el que designa consejeros y secretarios de los Organos Transitorios para el PEEQ.	lun 16/11/15	mié 30/12/15	45 días	DTS					
10	Solicitar a la Dirección de Organización Electoral la propuesta definitiva de inmuebles para su contratación de los CDE.	mar 17/11/15	jun 31/12/15	45 días	DA					
16	Acondicionar los inmuebles de los CDE y darles mantenimiento en caso de ser necesario.	mar 17/11/15	jun 31/12/15	45 días	DA					

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016 CORTE 2015

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	Meses				
						sep	oct	nov	dic	ene
159	Recabar observaciones de la propuesta de cronograma de actividades a desarrollar en materia de acceso a radio y T.V. para los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electorales para el PEEC 2015-2016.	mar 24/11/15	vie 27/11/15	4 días	DPPP					
163	Solicitar a la CCS remita los ejemplares de las encuestas que se publicuen.	mar 24/11/15	jue 31/12/15	38 días	DPPP					
23	Efectuar revista al parque vehicular previa a la entrega a los resguardantes (servicio preventivo, seguro vigente).	mié 25/11/15	dom 20/12/15	26 días	DA					
64	Conformar y enviar los expedientes de candidatos a integrar los CDES a la CPOE.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DOE					
65	Coadyuvar con la CPOE en la revisión de expedientes de candidatos a integrar los CDES.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DOE					
149	Plazo para analizar los convenios de coalición que se presenten.	vie 27/11/15	jue 31/12/15	35 días	DPPP					
164	Presentar informe a SE en relación a las encuestas y sondeos de opinión y de salida presentados para su publicación, remitiendo copia del informe a la COPP para su conocimiento.	sáb 28/11/15	jue 31/12/15	34 días	DPPP					
15	Participar en las gestiones de contratación de los inmuebles de los CDE.	lun 30/11/15	mié 02/12/15	3 días	DA					
69	Recabar la documentación e información necesaria que servirá para determinar los Topes a los gastos de campaña.	lun 30/11/15	jue 31/12/15	32 días	UTF					
20	Contratación de las líneas telefónicas y servicios de Internet para los CDE.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DA					
24	Solicitar a la UFD como requisito indispensable contar con RFC (timbrado de recibo de nómina).	mar 01/12/15	mar 01/12/15	1 día	DA					
37	Solicitar a la Coordinación de Informática habilite en oficinas centrales (DCEEC) la liga de acceso al sistema de integración de casillas y verificación de actividades para el proceso electoral 2016.	mar 01/12/15	jue 03/12/15	3 días	DCEEC					
38	Capacitar al personal operativo eventual que se incorpore a la DCEEC, respecto al procedimiento de integración de casillas.	mar 01/12/15	mar 15/12/15	15 días	DCEEC					
46	Atender la solicitud para la elaboración de los proyectos de dictamen por parte de las Comisiones Permanentes con la finalidad de que se ajusten a la normatividad aplicable.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DJ					
49	Elaboración y revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DJ					
50	Elaboración y revisión de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DJ					
95	Apoyar a las UTA en la planeación de la logística para la capacitación del personal eventual en Órgano Central.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	UFD					
96	Impartir la capacitación inductiva al personal eventual en Órgano Central.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	UFD					
97	Presentar a la SE y a la COPESE el reporte de la capacitación inductiva para personal Eventual de Órgano Central.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	UFD					
98	Solicitar a las UTA'S las presentaciones y material que utilizarán para la capacitación inductiva.	mar 01/12/15	mié 30/12/15	30 días	UFD					
113	Respalda los archivos digitales de los productos de comunicación.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS					
132	Diffundir la campaña de convocatoria para Coordinadores a través de los diversos medios de comunicación.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS					
133	Diffundir la campaña de convocatoria para Supervisores y Auxiliares a través de los diversos medios de comunicación.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS					

AGENDA PROGRAMÁTICA DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2016 CORTE 2015

Id	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Área	sep	oct	nov	dic	ene
134	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria a CME.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	CCS					
136	Actualización y propuesta de lineamientos para los órganos transitorios respecto de la jornada electoral y sesión de cómputo.	mar 01/12/15	mié 30/12/15	30 días	DTS					
141	Solicitar a la DA los insumos que se requerirán para la sesiones de insaculación que se llevarán a cabo en la sala de plenos del Consejo General.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DTS					
150	Plazo para elaborar el informe del análisis realizado al convenio de coalición.	mar 01/12/15	jue 31/12/15	31 días	DPPP					
165	Realizar de manera conjunta con la CCS y CIN el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas, que se someterá a consideración del CG.	mar 01/12/15	mar 08/12/15	8 días	DPPP					
151	Plazo para remitir a SE el informe del análisis realizado al convenio de coalición, a fin de que por su conducto se someta a consideración del CG; así como enviarlo a la COPP para su conocimiento.	mié 02/12/15	jue 31/12/15	30 días	DPPP					
152	Plazo para que CG apruebe convenios de coaliciones.	jue 03/12/15	jue 31/12/15	29 días	DPPP					
160	Remitir a CG la propuesta de cronograma de actividades a desarrollar en materia de acceso a radio y T.V. para los periodos de acceso conjunto de precampañas y campañas electoral para el PEEC 2015-2016.	jue 03/12/15	vie 04/12/15	2 días	DPPP					
40	Remitir a la CPCEEC y al Secretario Ejecutivo los manuales y el Sistema de Integración de Casillas a utilizar durante el Proceso Electoral Ordinario 2016 para sus observaciones.	vie 04/12/15	mié 09/12/15	6 días	DCEEC					
76	Enviar a los Módulos Receptores la información y formatos a utilizar durante el procedimiento de reclutamiento.	sáb 05/12/15	sáb 05/12/15	1 día	UFD					
77	Recepción en los Módulos Receptores de la Documentación de la Ciudadanía interesada en participar como Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	sáb 05/12/15	jue 31/12/15	27 días	UFD					
78	Llevar a cabo la evaluación curricular de los ciudadanos inscritos a la convocatoria.	sáb 05/12/15	jue 31/12/15	27 días	UFD					
79	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.	sáb 05/12/15	jue 31/12/15	27 días	UFD					
41	Remitir a la DA las requisiciones para la impresión de los manuales y confección de las prendas de identificación.	lun 07/12/15	mar 08/12/15	2 días	DCEEC					
42	Integrar las observaciones realizadas por los integrantes de la CPCEEC y el Secretario Ejecutivo a los manuales y a los sistemas computacionales a utilizarse durante el Proceso Electoral 2016.	jue 10/12/15	vie 11/12/15	2 días	DCEEC					
166	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas, para la observaciones conducentes.	jue 10/12/15	vie 11/12/15	2 días	DPPP					
43	Solicitar a la Coordinación de Informática impartir al personal de la DCEEC el curso para operar el sistema de integración de casillas y verificación de actividades.	vie 11/12/15	sáb 12/12/15	2 días	DCEEC					
147	Solicitar una mesa de trabajo con el Consejo General para presentar los manuales y el SIC.	lun 14/12/15	lun 14/12/15	1 día	DCEEC					
167	Recabar observaciones del anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las precampañas.	lun 14/12/15	vie 18/12/15	5 días	DPPP					

