

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LAS BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO RELATIVAS AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2014 DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL

ANTECEDENTES

I. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año dos mil catorce, documento que se identifica con el rubro CG/AC-0148/13.

En el mismo tenor, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras de Seguimiento del Instituto relativas a las actividades que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones a dichos documentos de control.

II. En el reinicio de fecha trece de diciembre de dos mil trece, de la sesión ordinaria del día once del mismo mes y año, la Junta Ejecutiva aprobó las Bitácoras de Seguimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo para el año dos mil catorce, así como el sistema de evaluación del desempeño 2014.

III. En sesión ordinaria de la Quincuagésima Novena Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Puebla, de fecha catorce de febrero de dos mil catorce se aprobó la designación de los Concejos Municipales de Cuapiaxtla de Madero, perteneciente al Distrito Electoral Uninominal 18 con cabecera en Tepeaca y de Acajete con cabecera en el Distrito Electoral Uninominal 17 con cabecera en Amozoc, respectivamente, ordenando al Consejo General del Instituto Electoral del Estado emitir la convocatoria a elecciones extraordinarias.

Lo anterior, en virtud de que en la demarcación de Cuapiaxtla de Madero no se llevó a cabo la Jornada Electoral el pasado siete de julio de dos mil trece y en lo que corresponde al Municipio de Acajete, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Cuarta circunscripción, con cabecera en el Distrito Federal al resolver el expediente SDF-JDC-1090/2013 decretó la nulidad de la elección de miembros de ese Ayuntamiento, dejando sin efectos la declaración de validez de la elección.



IV. En sesión ordinaria de fecha veinticinco de marzo de dos mil catorce el Consejo General aprobó el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, por el que convocó al proceso electoral estatal extraordinario 2014 para renovar a los miembros de los ayuntamientos de los municipios de Acajete y Cuapiaxtla de Madero pertenecientes a los Distritos Electorales Uninominales 17 y 18, respectivamente, y aprobó el calendario correspondiente.

V. A través del comunicado IEE/SPE-0128/14, de fecha veintiuno de abril de dos mil catorce, el Subdirector de Planeación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado lo siguiente:

".....
Por este medio me permito remitirle en medio impreso los Proyectos de bitácora para el Proceso Electoral Extraordinario 2014 de las Unidades Técnico y/o Administrativas del Instituto Electoral del Estado, solicitándole lo ponga a consideración de la Junta Ejecutiva para su posible aprobación.
".....

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva tiene la atribución, entre otras, de coordinar la ejecución de los Programas de trabajo de cada una de las Direcciones que conforman esta Institución.

En el mismo sentido, tal y como se refirió en el antecedente I de este acuerdo, el Consejo General delegó a la Junta Ejecutiva la atribución de analizar y, en su caso aprobar las modificaciones tanto a los Programas Operativos Anuales como a las Bitácoras de las actividades, a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas; con el objeto de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.

3. Que en términos del sistema de evaluación del desempeño 2014, la Subdirección de Planeación es la instancia responsable coordinar el avance de cada una de las metas de los programas presupuestarios y bitácoras de seguimiento de las diversas áreas del Instituto.



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-038/14
PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014

En este tenor la citada área presenta ante este Órgano Colegiado el proyecto de bitácoras relativas al proceso electoral extraordinario dos mil catorce, mismo que fue elaborado en forma coordinada con las diversas Unidades Técnicas y Administrativas, y cuyo objetivo central es planificar, controlar y medir las actividades a desarrollar con motivo de las elecciones de miembros de Ayuntamientos de Acajete y Cuapiaxtla de Madero, relativas al proceso electoral estatal extraordinario detallado en el antecedente III.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, una vez analizado por esta Junta Ejecutiva el proyecto de bitácoras de seguimiento relativas al proceso electoral extraordinario 2014, se observa vinculación, coordinación y planificación de las actividades de las diversas áreas del Instituto enfocadas al proceso electoral estatal extraordinario dos mil catorce, ajustada a los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones por lo que se considera oportuno aprobarlo en los términos que corren anexos al presente, ya que dicho documento permitirá al Instituto contar con un instrumento integral en materia de planeación y evaluación de actividades del aludido proceso.

Precisando que por cuanto hace a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, respecto de las actividades que desarrollará en virtud del proceso electoral extraordinario 2014, se medirán y controlaran a través de su bitácora de proceso ordinario dos mil catorce, referida en el antecedente II de este documento.

En el mismo sentido se faculta al Subdirector de Planeación para incorporar en los mecanismo de control y seguimiento de las actividades del Organismo las bitácoras materia de este acuerdo.

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 las Bitácoras de seguimiento relativas al proceso electoral extraordinario 2014 de este Organismo Electoral, en términos de lo establecido en el considerando 3 del presente acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Central faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación para realizar la acción que le fue encomendada en términos del numeral 3 de la parte considerativa de este Instrumento.



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-038/14
PUEBLA
VOTA
6 de Julio 2014
ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en el reinicio de fecha veintiuno de abril de la sesión ordinaria de fecha cuatro del mismo mes y año.

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ

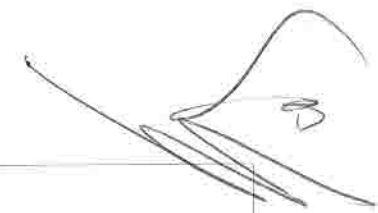
**SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin					
					marzo	abril	mayo	junio	julio
1	1	Integración del Proyecto de Presupuesto de la Elección Extraordinario	sáb 01/03/14	lun 31/03/14					
2	1.1	Recopilar la información para integrar el Proyecto de Presupuesto Extraordinario	sáb 01/03/14	dom 16/03/14					
3	1.2	Elaborar el proyecto de presupuesto extraordinario de las UTAS y de Órganos Transitorios	lun 17/03/14	mar 25/03/14					
4	1.3	Remitir al Secretario Ejecutivo el Proyecto de Presupuesto Extraordinario para la aprobación del Consejo General	mié 26/03/14	lun 31/03/14					
5	1.4	Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la solicitud de recursos financieros	lun 17/03/14	lun 31/03/14					
6	2	Coordinación y supervisión en la asignación de recursos financieros a los Órganos Transitorios	mar 15/04/14	jue 31/07/14					
7	2.1	Suministrar los recursos financieros autorizados para la Jornada Electoral	jue 01/05/14	jue 31/07/14					
8	2.2	Asignar y cancelar los fondos fijos de cada Órgano Transitorio	jue 01/05/14	jue 31/07/14					
9	2.3	Revisar la comprobación de gastos por concepto de viáticos, gastos a comprobar y fondo fijo de los Órganos Transitorios	jue 01/05/14	jue 31/07/14					
10	2.4	Participar en la desincorporación del personal eventual	mar 15/04/14	jue 31/07/14					
11	3	Administración de la nómina y gasto de campo de Órganos Transitorios	vie 25/04/14	jue 31/07/14					
12	3.1	Integrar la plantilla de personal eventual de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con base en la información proporcionada por la Unidad del Servicio Electoral Profesional (USEP)	vie 25/04/14	jue 01/05/14					
13	3.2	Gestionar la apertura de cuentas bancarias con HSBC para el pago de nómina del personal eventual, a través de dispersión electrónica	jue 01/05/14	mar 13/05/14					

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**



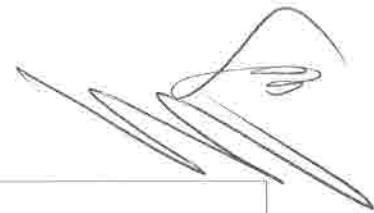
Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin						
					marzo	abril	mayo	junio	julio	
14	3.3	Elaborar la nómina, considerando los movimientos de altas y bajas de personal eventual	jue 01/05/14	jue 31/07/14						
15	3.4	Administrar la emisión de Gastos de Campo, conforme a las proyecciones validadas por la Dirección de Capacitación y Organización Electoral.	jue 01/05/14	jue 31/07/14						
16	3.5	Hacer transferencias bancaria a los coordinadores y auxiliares de capacitación y organización electoral, correspondiente al pag	jue 01/05/14	jue 31/07/14						
17	4	Instalación de Consejos Distritales y Municipales con mobiliario y equipo para la operatividad de los Órganos Transitorios	sáb 01/03/14	lun 21/07/14						
18	4.1	Participar en la contratación de los inmuebles para los Órganos Transitorios	sáb 01/03/14	sáb 31/05/14						
19	4.2	Realizar las adecuaciones y mantenimiento que requieren los inmuebles contratados	lun 21/04/14	mié 23/04/14						
20	4.3	Ejecutar el sistema de Valija para proveer a los Órganos Transitorios de los materiales y suministros, así como trasladar correspondencia	lun 28/04/14	dom 06/07/14						
21	4.4	Tramitar los pagos mensuales de arrendamiento de los inmuebles de los Consejos Distritales y Municipales.	lun 21/04/14	lun 21/07/14						
22	4.5	Atender los requerimientos específicos que formulen las UTA y el Consejo General para el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario	lun 28/04/14	dom 06/07/14						
23	5	Asignación del Parque Vehicular a los Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales.	mar 15/04/14	lun 28/07/14						
24	5.1	Efectuar revista al parque vehicular previa a la entrega a los resguardantes (verificación, servicio preventivos, seguro vigente)	jue 17/04/14	jue 17/04/14						
25	5.2	Elaborar los resguardos correspondientes para su entrega a los Secretarios de los Órganos Transitorios con licencia vigente.	lun 28/04/14	lun 28/04/14						
26	5.3	Reportar mensualmente a la Coordinador Financiera los controles para el consumo de combustible	lun 28/04/14	lun 28/07/14						



**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin					
					marzo	abril	mayo	junio	julio
27	5.4	Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos del Parque Vehicular	mar 15/04/14	mar 15/04/14					
28	5.5	Auxiliar en las gestiones administrativas y legales derivadas de siniestros	lun 21/07/14	lun 21/07/14					
29	6	Gestión ante el comité de adquisiciones la adjudicación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▶				
30	6.1	Integrar las necesidades de las áreas por partida de gasto	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▨				
31	6.2	Remitir al comité las necesidades de las UTA y techos presupuestales para el proceso de adjudicación	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▨				
32	6.3	Comunicar adjudicaciones aprobadas por el Comité de Adquisición	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▨				
33	6.4	Ejecutar los acuerdos establecidos por parte del Comité de Adquisiciones, en el ámbito de su competencia	Sujeto al calendario del Comité de Adquisiciones	Sujeto al calendario del Comité de Adquisiciones					
34	6.5	Establecer el calendario de entregas y términos de pago en los contratos respectivos	mar 15/04/14	lun 30/06/14	▨				
35	6.6	Verificar el cumplimiento de los términos del contrato en coordinación con la COI	jue 01/05/14	lun 30/06/14	▨				
36	7	Ejecución de estudios de mercado para agregar eficiencia y calidad a los productos requeridos.	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▶				
37	7.1	Integrar un formato de estudio de mercado con la descripción técnica del bien o servicio que requieren las áreas y la informa	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▨				
38	7.2	Aplicar controles de recibo de conformidad de que el bien o servicio adquirido cumpla con la calidad y oportunidad de los bien	mar 01/04/14	lun 30/06/14	▨				
39	8	Supervisión del adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, redes y sistemas del Órgano Central y Órganos Transitorios	mar 01/04/14	jue 31/07/14	▶				
40	8.1	Proporcionar al Órgano Central, CDE y CME el soporte técnico necesario a los equipos de cómputo para el correcto desarrollo de	mar 01/04/14	jue 31/07/14	▨				
41	8.2	Atender las necesidades de mantenimiento a los sistemas informáticos.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	▨				

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**



Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin						
					marzo	abril	mayo	junio	julio	
42	8.3	Administrar y supervisar el adecuado funcionamiento de los servicios de red del Órgano Central, CDE y CME para garantizar su continuidad	mar 01/04/14	jue 31/07/14						
43	9	Instalación del equipo de cómputo, redes y contratación de los servicios de telecomunicaciones que se utilizarán en los Órgano	mar 01/04/14	jue 15/05/14		▬				
44	9.1	Acondicionar el equipo de cómputo destinado a los CDE y CME	mar 01/04/14	mar 15/04/14		▨				
45	9.2	Instalar el equipo de cómputo y redes destinados a los CDE y CME	En cuanto se tengan los domicilios donde se instalarán los CDE y CME	jue 15/05/14				▣		
46	9.3	Gestionar los servicios de internet y telefonía a los Órganos Transitorios y supervisar los servicios de telecomunicaciones en el Órgano Central	En cuanto se tengan los domicilios donde se instalarán los CDE y CME	jue 15/05/14				▣		
47	10	Implementación de un portal web de información para los Órganos Transitorios								
48	10.1	Desarrollar el portal web de información para los CDE y CME	mar 15/04/14	mié 30/04/14		▨				
49	10.2	Remitir en medio impreso y/o digital los accesos al portal web de información	jue 01/05/14	jue 15/05/14				▨		
50	11	Transmisión de las Sesiones del Consejo General								
51	11.1	Participar en el desarrollo de las sesiones del CG	sáb 01/03/14	jue 31/07/14						
52	11.2	Trasmitir via web las Sesiones del CG	Depende del presupuesto autorizado de dicho servicio	Depende del presupuesto autorizado de dicho servicio						
53	12	Difusion de los datos generados en el transcurso de la Jornada Electoral para la ciudadanía a través de Internet	dom 06/07/14	jue 31/07/14					▬	
54	12.1	Transmitir y dar seguimiento a la difusión de los datos generados en el transcurso de la Jornada a través de internet	dom 06/07/14	jue 31/07/14					▨	



**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tareas	Comienzo	Fin									
					marzo	abril	mayo	junio	julio				
55	13	Supervisión de pagos mensuales por concepto de Servicios Generales de los Órganos Transitorios.	vie 25/04/14	vie 25/07/14									
56	13.1	Seguimiento mensual a los Órganos Transitorios para verificar los pagos al corriente de los servicios.	vie 25/04/14	vie 25/07/14									
57	14	Desincorporación de Inmuebles de Órganos Transitorios en coordinación con la Dirección de Organización, Coordinación de Informática y Contraloría Interna.	jue 10/07/14	vie 18/07/14									
58	14.1	Retirar el Equipo Mobiliario de los Órganos Transitorios	mar 15/07/14	vie 18/07/14									
59	14.2	Auxiliar a la Dirección de Organización Electoral el retiro de mamparas, así como el Material electoral sobrante.	mar 15/07/14	vie 18/07/14									
60	14.3	Informar a la Coodinación Financiera el no adeudo de resguardos para la desincorporación	jue 10/07/14	mar 15/07/14									

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO
BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
SECRETARÍA EJECUTIVA**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración				
						abril	mayo	junio	julio
1	1	La temática relevante de los asuntos que deberá abordarse en las sesiones es remitida al Consejo General y la Junta Ejecutiva a través de la Dirección Técnica del Secretariado para el Proceso Electoral Extraordinario 2014	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
2	1.1	Dar seguimiento al calendario de plazos legales de las sesiones del CG y la JE del Instituto, observando el cumplimiento de los principios rectores de la función estatal de organizar las elecciones Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
3	1.2	Vigilar el cumplimiento del cronograma de plazos legales del Consejo General y la Junta Ejecutiva del Instituto Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
4	1.3	Supervisar el proyecto de orden del día para las sesiones del Consejo General y la Junta Ejecutiva del Instituto Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
5	1.4	Vigilar la elaboración de la convocatoria a sesión que dirija el Consejero Presidente a los integrantes del Consejo General o de la Junta Ejecutiva del Instituto, a petición del Consejero Presidente Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
6	1.5	Instruir que se realicen los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se sometan al conocimiento del Consejo General y de la Junta Ejecutiva del Instituto Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
7	1.6	Instruir la elaboración de informes del Consejero Presidente o el Secretario General, que se sometan al conocimiento del Pleno del Consejo General o de la Junta Ejecutiva del Instituto Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
8	1.7	Instruir a la Dirección Técnica del Secretariado a fin de que remita a la Secretaría de Gobernación los documentos que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				
9	1.8	Instruir la elaboración del proyecto de acta de la sesión del Consejo General o de la Junta Ejecutiva del Instituto Proceso Electoral Extraordinario 2014.	mar 01/04/14	jue 31/07/14	122 días				

