



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA SUSPENSIÓN AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE CIDESIA Y MODIFICACIÓN A LAS BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO DE DIVERSAS ÁREAS DEL ORGANISMO

ANTECEDENTES

I. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de la Institución para el año dos mil catorce, documento que se identifica con el rubro CG/AC-0148/13.

En el mismo tenor, el Consejo General delegó a la Junta Ejecutiva la atribución de aprobar las Bitácoras de Seguimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, relativas a las actividades que desarrollarán las mismas para cumplir con sus respectivos Programas Presupuestarios, así como analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones tanto a los programas presupuestarios y bitácoras de seguimiento a solicitud de las mismas áreas.

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 para el año dos mil catorce, así como el sistema de evaluación del desempeño del año en comento.

III. En fecha veinticuatro de marzo de dos mil catorce, el Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y los acuerdos del Consejo General numerados como CG/AC-033/12 y CG/AC-036/12, me permito comentarle lo siguiente:

- Por cuestiones de disponibilidad presupuestal, le solicito amablemente se den de baja de los programas de trabajo de esta Oficina y del CIDESIA las siguientes actividades:
 - Del programa ordinario de la Dirección la actividad 3.1.
 - Del programa del CIDESIA las actividades 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1 y 3.3.

Esto para su conocimiento y efectos administrativos y/o legales a que haya lugar.

IV. En fecha veintisiete de marzo de dos mil catorce, la Directora de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, Licenciada Amalia Oswelia Varela Serrano solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación lo siguiente:



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105 fracción XIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como el Sistema de Evaluación de Desempeño 2014 aprobado por la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral en sesión ordinaria iniciada el 11 de diciembre de 2013 y reiniciada el 13 del mismo mes y año, le comunico lo siguiente:

- En términos de lo señalado en la fracción I inciso a) del artículo SEGUNDO TRANSITORIO de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, a más tardar el 30 de abril de 2014 el Congreso de la Unión deberá expedir "la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales", en la que se deberán contemplar entre otras cuestiones las relativas a las normas, plazos y requisitos para su registro legal y su intervención en los procesos electorales federales y locales.

En tal virtud, esta Unidad Administrativa considera que lo conducente es suspender las actividades 3.1 y 3.2 de la Bitácora de Seguimiento 2014 de esta Unidad Administrativa, referentes a "Implementar un programa de difusión de los requisitos para la conformación de un partido político estatal" y "Elaborar y difundir el manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales", en tanto no se expidan la ley general a que alude el artículo segundo transitorio antes mencionado, y en su caso, las que resulten conducentes en la normatividad local aplicable.

Lo anterior, se hizo del conocimiento de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación y Topes de Gastos de Campaña, mediante Memorándum No. IEE/DPPM-175/14 y, consecuentemente, en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2014 fue aprobado el ACUERDO-02/COPP/240314, mismo que a la letra señala:

"Con base en el Memorándum No. IEE/DPPM-175/14 de fecha veinte del presente mes y año, del que se desprende la suspensión de las actividades 3.1 y 3.2 de la Bitácora de seguimiento dos mil catorce de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación; los miembros de esta Comisión Permanente sugieren a la Titular de la Unidad Administrativa en cita, continúe con la consecución de actos necesarios para realizar el ajuste que necesita ante la instancia pertinente, considerando en todo momento la opinión del Director Jurídico de este Organismo respecto al tópico en mención, lo anterior con la finalidad que las medidas que se adopten se ajusten en todo momento a los principios rectores en materia electoral que consigna el diverso 8 del Código de la materia, comunicando para tal efecto a la brevedad a este Ente Auxiliar los ajustes en referencia, lo anterior aprobado por unanimidad de votos."

Por lo antes expuesto, se somete a su validación la suspensión de las actividades en cita, solicitándole que en caso de considerarlo procedente se remita a la Dirección Técnica del Secretariado para el trámite conducente con la Junta Ejecutiva de este Organismo Electoral.

V. A través del comunicado IEE/SPE-0072/14, de fecha veintisiete de marzo de dos mil catorce, el Subdirector de Planeación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado lo siguiente:

Por este medio y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-099/13 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al Desempeño, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Seguimiento del Programa Presupuestario Ordinario de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, en relación a los números de esquema 3.1 y 3.2, referentes a "Implementar un programa de difusión de los requisitos para la conformación de un partido político estatal" y "Elaborar y difundir el manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales".

Por otra parte solicito a Usted los cambios a la Bitácora de Seguimiento del Programa Presupuestario Ordinario y del Programa de la CIDESIA de la Dirección Técnica del Secretariado, dando de baja las actividades 3.1 del Ordinario y 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1 y 3.3 de CIDESIA, debido a cuestiones de disponibilidad presupuestal. Adjunto al presente dichos documentos y le solicito me informe sobre el resultado del presente trámite.



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 integran el Instituto, por lo que resulta competente para atender la solicitud puesta a su consideración.

En el mismo sentido, tal y como se refirió en el antecedente I de este acuerdo, el Consejo General delegó la atribución, a este Órgano Central, de analizar y, en su caso aprobar las modificaciones tanto a los Programas Presupuestarios, así como a las Bitácoras de las actividades, a solicitud de las diversas áreas del Organismo, con el objeto de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.

3. Que en términos del sistema de Evaluación del desempeño dos mil catorce, 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 de la Institución.

En este tenor el área aludida revisó los ajustes propuestos por las Direcciones Técnica del Secretariado y de Prerrogativas Partidos Políticos y Medios de Comunicación, mismos que se constriñen en los siguientes términos:

- Suspensión del programa del CIDESIA, en virtud de la falta de disponibilidad presupuestal, contemplando el conservar dos actividades de la bitácora correspondiente, que en términos generales se refieren a detectar necesidades reglamentarias y a la elaboración de esquema de vinculación con diversas Instituciones, actividades que se podrán vincular con las actividades que desarrolla la Dirección Técnica del Secretariado, en el mismo sentido, respecto a la Bitácora de seguimiento de la Dirección Técnica del Secretariado respecto de la meta 3.1 y sus correspondientes actividades se presenta la propuesta de cancelar por falta de disponibilidad presupuestal.

- Suspensión de las actividades 3.1 y 3.2 de la Bitácora de Seguimiento de la Dirección de Prerrogativas Partidos Políticos y Medios de Comunicación, en tanto no se expidan la ley general a que alude el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de



Instituto Electoral del Estado

dos mil catorce, y en su caso, las que resulten conducentes en la normatividad local aplicable.

Elaborando los documento que contienen las modificaciones propuestas, mismo que fue detallado en mesa de trabajo previa a esta sesión.

Por lo que este Órgano Colegiado al atender las propuestas presentadas por las Direcciones Técnica del Secretariado y de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación, mismas que fueron revisadas por el área especializada en materia de planeación, considera que las mismas se ajustan al marco legal aplicable por lo que las aprueba en los términos detallados en los anexos 1 y 2 de este documento, ya que esto permitirá que las áreas responsables de su ejecución cuenten con el documento idóneo para el debido control de sus actividades.

Puntualizando que por cuanto hace a la modificaciones del programa de CIDESIA si bien es cierto el mismo se suspende, sin embargo, el desarrollo de las dos actividades de la bitácora de seguimiento permitirán al Organismo contar con un referente en materia de archivo histórico institucional y por cuanto hace a la propuesta de la Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación se determinan suspendidas hasta que se expida la normatividad que regule a los Partidos Políticos Nacionales y Locales, para efecto de que las actividades de su Bitácora de Seguimiento observen los principios rectores de legalidad, certeza, objetividad e independencia y por consiguiente la Ciudadanía cuente con la información vigente en materia de constitución de los partidos políticos estatales.

En el mismo tenor la Junta Ejecutiva instruye a la Subdirección de Planeación para realizar los ajustes necesarios en los instrumentos de control y seguimiento de actividades de las Direcciones Técnica del Secretariado y de Prerrogativas Partidos Políticos y Medios de Comunicación, respectivamente.

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 suspensión al programa de CIDESIA y modificación a las bitácoras de seguimiento de diversas áreas del Organismo, 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.

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 veintisiete de marzo de dos mil catorce de la sesión ordinaria iniciada el día veinticinco 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

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
1	1.1	Implementar un sistema de formalización de la coordinación	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días															
2	1.1.1	Presentar propuesta de lineamientos para revisión de la Dirección Jurídica y del Secretario Ejecutivo.	mié 01/01/14	vie 28/02/14	59 días															
3	1.1.2	Concertar reuniones con las Unidades Técnicas y Administrativas para la presentación de los lineamientos con los comentarios del Secretario Ejecutivo para retroalimentación.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															
4	1.1.3	Remitir propuesta al Secretario Ejecutivo con las observaciones realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, para que, de considerarlo viable, se someta a aprobación del Órgano Central correspondiente.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															
5	1.1.4	Hacer de conocimiento los lineamientos aprobados a las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo para la presentación de la actividad y retroalimentación.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															
6	1.1.5	Efectuar reuniones a través del personal designado por el Titular de la Dirección con personal de las demás unidades para abordar la forma de aplicación los lineamientos.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															
7	1.1.6	Realizar reporte de resultados de forma bimestral los primeros diez días de septiembre y noviembre.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															
8	1.2	Implementar una agenda de comunicación institucional	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días															
9	1.2.1	Acopiar información de agenda de comunicación institucional.	mié 01/01/14	vie 28/02/14	59 días															
10	1.2.2	Elaborar propuesta de calendario de reuniones con los titulares de las diversas áreas del organismo para la presentación de la actividad y retroalimentación.	mié 01/01/14	vie 28/02/14	59 días															
11	1.2.2	Recabar comentarios y observaciones a la propuesta de calendario de los titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días															

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
22	1.4.2	Implementar de los programas informáticos de seguimiento de notificaciones y recibo y tramite de la Oficialia de Partes.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
23	1.4.3	Elaborar control de folios de memoranda y oficios recibidos y enviados por la DTS.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
24	1.4.4	Elaborar el control de asignación de memoranda y oficios turnados a las jefaturas de la DTS.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
25	1.4.5	Elaborar rol de guardias para el cumplimiento de plazos y términos legales previstos por el CIPEEP.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
26	1.4.6	Elaborar estadística de documentos recibidos y enviados por la DTS.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
27	1.4.7	Dar respuesta a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública presentadas en materias relacionadas con las actividades de la Dirección de acuerdo al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información.	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
28	1.4.8	Realizar reporte de resultados de forma semestral los primeros diez días de julio y diciembre.	Los primeros diez días de los meses de julio y diciembre														
29	2.1	Desarrollar, implementar y dar seguimiento un mecanismo tecnológico para notificaciones	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
30	2.1.1	Diseñar en colaboración con la Coordinación de Informática un mecanismo tecnológico para notificaciones.	mié 01/01/14	vie 28/02/14	59 días												
31	2.1.2	Solicitar a la Dirección Administrativa la suficiencia presupuestal para la implementación de un mecanismo tecnológico para notificaciones.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días												

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
45	3.1	Generar, implementar, priorizar y desarrollar el uso de medios digitales y tecnológicos en las discusiones al seno del Consejo General y Junta Ejecutiva	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
46	3.1.1	Diseñar en colaboración con la Coordinación de Informática los sistemas informáticos a utilizar.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
47	3.1.2	Poner a consideración del Secretario Ejecutivo los sistemas informáticos a implementarse en el uso de medios digitales y tecnológicos en las discusiones al seno del Consejo General y Junta Ejecutiva.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
48	3.1.3	Poner a consideración del Secretario Ejecutivo, los proyectos de reglamentación respectivos.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
49	3.1.4	Hacer de conocimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas sobre lo acordado por el Consejo General o Junta Ejecutiva respecto a la implementación en el uso de medios digitales y tecnológicos en las discusiones al	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
50	3.1.5	Notificar a través de correo electrónico a los integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva sobre información que deberá ser discutida por dichos Órganos Centrales.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
51	3.1.5	Realizar reporte de resultados de forma bimestral de las notificaciones de correo electrónico realizadas, los primeros cinco días del mes correspondiente.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal													
52	3.2	Generar, implementar y observar un procedimiento formal para la preparación y desarrollo de las sesiones de los Órganos Centrales	mié 01/01/14	mié 31/12/14	365 días												
53	3.2.1	Diseñar en colaboración con la Coordinación de Informática los sistemas informáticos a utilizar para la mejora en la preparación y desarrollo de las sesiones de los Órganos Centrales.	mié 01/01/14	vie 28/02/14	59 días												
54	3.2.2	Poner a consideración del Secretario Ejecutivo los sistemas informáticos a utilizar para la mejora en la preparación y desarrollo de las sesiones de los Órganos Centrales.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días												
55	3.2.3	Hacer de conocimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas sobre lo acordado por el Consejo General o Junta Ejecutiva respecto a la implementación de un procedimiento formal para la preparación y desarrollo de las sesiones de los Órganos Centrales.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días												

**BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
(CIDESIA)**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
1	1.1	Elaborar diagnóstico de necesidades de armonización de reglamentación	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
2	1.1.1	Enlistar necesidades normativas de CIDESIA y empatarlas con la normatividad vigente del Organismo.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
3	1.1.2	Presentar diagnóstico para efecto de armonizar la reglamentación aplicable a CIDESIA para aprobación de la instancia correspondiente.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
4	1.2	Diseñar esquema de comunicación interinstitucional	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
5	1.2.1	Enlistar necesidades de CIDESIA en materia de comunicación interinstitucional.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
6	1.2.2	Generar listado de Instituciones Públicas y/o Privadas con las que CIDESIA puede establecer comunicación interinstitucional y los requisitos que se deben observar.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
7	1.2.3	Presentar el esquema de comunicación interinstitucional de CIDESIA para su aprobación.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
8	1.3	Detectar necesidades operativas (Programas, catalogos, guías)	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
9	1.3.1	Elaborar el programa operacional de CIDESIA para su aprobación ante la instancia competente.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
10	1.3.2	Actualizar en su caso el proyecto de catálogo de cargos y puestos de CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
11	1.3.3	Proyectar el contenido de guías y/o formatos que faciliten el desarrollo de las actividades de CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
(CIDESIA)

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
12	1.4	Implementar acciones para organizar, sistematizar y clasificar el archivo institucional	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
13	1.4.1	Generar esquema de sistematización, resguardo y mantenimiento al material con que cuenta CIDESIA .	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
14	1.4.2	Establecer mecanismo de clasificación del archivo institucional con la coadyuvancia de las diversas áreas del Organismo.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
15	1.4.3	Generar el formato para calificar el acceso al archivo institucional de CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
16	1.4.4	Generar el estadístico, derivado del estatus del archivo institucional.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
17	2.1	Desarrollar acciones para acceder al archivo institucional	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
18	2.1.1	Elaborar proyecto de difusión del servicio que ofrece CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
19	2.1.2	Realizar las gestiones necesarias tanto al interior del Instituto como en el Estado de Puebla para efecto de dar a conocer los servicios que presta CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
20	2.1.3	Generar el control de acceso a los servicios que ofrece CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
21	2.2	Desarrollar sistematización, organización y clasificación del material del Centro	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
22	2.2.1	Sistematizar, resguardar y dar mantenimiento al material con que cuenta CIDESIA.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														

**BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
(CIDESIA)**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
23	2.2.2	Generar índices del archivo institucional con la coadyuvancia de las diversas áreas del Organismo, especificando el estado del mismo.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
24	2.2.3	Prestar el material bibliográfico, audiográfico, videográfico e informático con que cuenta CIDESIA	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
25	2.2.4	Elaborar el estadístico de consulta de material de CIDESIA.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
26	2.3	Detectar, presupuestar y solicitar insumos para operar el Centro.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
27	2.3.1	Enlistar necesidades de insumos para la operación de CIDESIA.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
28	2.3.2	Generar presupuesto de insumos de CIDESIA para su operación	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
29	2.4	Detectar, presupuestar y solicitar insumos tecnológicos para la atención virtual al Usuario.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
30	2.4.1	Enlistar necesidades de CIDESIA para la atención virtual al usuario.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
31	2.4.2	Generar presupuesto de insumos de CIDESIA para la atención virtual del Usuario	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
32	3.1	Diseñar esquema de comunicación institucional	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														
33	3.1.1	Enlistar necesidades de CIDESIA en materia de comunicación institucional.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal														

**BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
(CIDESIA)**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene		
34	3.1.2	Generar listado de enlaces de cada una de las áreas del Instituto para entablar la comunicación institucional con CIDESIA.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal																
35	3.1.3	Presentar el diseño del esquema de comunicación institucional de CIDESIA para su aprobación.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal																
36	3.2	Detectar necesidades reglamentarias	mar 04/11/14	mié 31/12/14	58 días															
37	3.2.1	Enlistar las necesidades reglamentarias para regular la operación de CIDESIA	mar 04/11/14	vie 28/11/14	25 días															
38	3.2.2	Generar la propuesta de ajuste normativo aplicable a CIDESIA para su aprobación.	lun 01/12/14	mié 31/12/14	31 días															
39	3.3	Detectar tópicos novedosos y relevantes en materia electoral	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal																
40	3.3.1	Elaborar listado de temas relevantes en materia electoral	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal																
41	3.3.2	Proyectar agenda de actividades para el desarrollo de la temática propuesta.	Cancelada por disponibilidad presupuestal	Cancelada por disponibilidad presupuestal																
42	3.4	Elaborar esquema de vinculación con diversas Instituciones	lun 01/12/14	mié 31/12/14	31 días															
43	3.4.1	Elaborar esquema respecto de los derechos y obligaciones de la comunicación interinstitucional de CIDESIA con las diversas autoridades públicas o privadas interesadas en la operación de la misma comunicación.	lun 01/12/14	lun 15/12/14	15 días															
44	3.4.2	Generar la propuesta de listado de Instituciones con las que CIDESIA podrá establecer comunicación interinstitucional.	lun 15/12/14	mié 31/12/14	17 días															

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Id	Numero de Esquema	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
							dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene			
48	7.2	3.2.2	Elaborar el anteproyecto de manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
49	7.3	3.2.3	Someter a consideración de la SE, COPP y DJ el anteproyecto de manual.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
50	7.4	3.2.4	Elaborar el proyecto de manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales, que contenga las observaciones que, en su caso, realicen la SE, COPP y DJ.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
51	7.5	3.2.5	Someter a consideración de CG, por conducto de SE, el proyecto de manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
52	7.6	3.2.6	Llevar a cabo las gestiones necesarias para la impresión de los ejemplares del manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales, aprobado por CG.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
53	7.7	3.2.7	Realizar las gestiones conducentes con la UAAI a fin de que se publique en la página web del Instituto el manual que proporcione información de manera didáctica sobre los requisitos para conformar partidos políticos estatales, aprobado por CG.	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
54	7.8	3.2.8	Conforme a lo establecido en el manual, llevar a cabo las acciones relativas a la recepción, análisis y elaboración del informe conducente, respecto a las solicitudes de registro de partidos políticos estatales que presenten los grupos de	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales	Suspendida hasta que se expida la ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales																		
55			ciudadanos, y someterlo a conocimiento de la(s) instancia(s) que se determine(n) en dicho manual.																				
56	8	3.3	Implementar un sistema de mejora continua y evaluación del manual para conformar partidos políticos estatales.	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días																	
57	8.1	3.3.1	Llevar el registro de las inconsistencias detectadas al manual para la conformación de partidos políticos estatales, derivado de las asesorías impartidas a los ciudadanos, a fin de contar con los datos que servirán de	lun 01/09/14	mié 31/12/14	122 días																	

