



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-029/14



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA MODIFICACIÓN A LAS BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO 2014 DE LA UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

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 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 relativas a las actividades que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios del año dos mil catorce, así como analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones a solicitud de las diferentes Áreas tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras de Seguimiento.

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 del Instituto para el año dos mil catorce, así como el Sistema de evaluación del desempeño del año dos mil catorce.

III. A través del comunicado IEE/USEP-119/14 de fecha treinta y uno de marzo de dos mil catorce, la Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional solicitó al Secretario Ejecutivo, Licenciado Miguel David Jiménez López, lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95 y 107 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, en atención a las actividades del Programa Presupuestario 2014 aprobadas por el Consejo General mediante la emisión del acuerdo identificado como CG/AC-0148/13, así como, con las actividades descritas en la Bitácora de Seguimiento Anual 2014 autorizadas por la Junta Ejecutiva, respetuosamente le informo que, derivado de a que protesté el cargo de Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, a partir del 31 de enero y por actividades inherentes al Proceso Electoral Extraordinario, respetuosamente solicito su apoyo para que por medio de su atribución se informe a los integrantes de la Junta Ejecutiva para su discusión y en su caso aprobación, de la siguiente modificación a la Bitácora de Seguimiento 2014 Ordinaria de esta Unidad, en las fechas de inicio y término de cada una de ellas.

Así mismo en atención a las actividades y subactividades 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.3, 2.3.1, 2.3.2 y 2.3.3 del Programa Presupuestario 2014 que se derivan de la metodología para el desarrollo del Plan de Carrera Institucional, se solicita respetuosamente esperar a la aplicación de la Reforma Electoral 2013 debido a que en consecuencia se realizará un Plan de Carrera Institucional adecuado a la misma.

IV. A través del memorándum IEE/SPE-0086/14, de fecha treinta y uno 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 Unidad del Servicio Electoral Profesional,



Instituto Electoral del Estado



en relación a los números de esquema 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.3, 2.3.1, 2.3.2 y 2.3.3, y en cuanto a la Bitácora de Seguimiento del Programa Presupuestario de Capacitación Externa, los números de esquema 1.1 y 2.5, ambas con sus subactividades. Adjunto al presente dichos documentos.

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 numeral 95 fracción III del Código Comicial 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 este Organismo Electoral, por lo que resulta competente para atender la temática 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 los Titulares 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 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 que conforman la Institución.

En este tenor la citada área en forma coordinada con la Unidad del Servicio Electoral Profesional revisó los ajustes propuestos, mismos que se definen en los siguientes términos:

- *Suspensión de las actividades identificadas con los números de esquema 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.3, 2.3.1, 2.3.2 y 2.3.3, de la Bitácora de Seguimiento del Programa Presupuestario Ordinario.*
- *Suspensión de las actividades identificadas con los números de esquema 1.1 y 2.5, ambas con sus sub-actividades de la Bitácora de Seguimiento del Programa Presupuestario de Capacitación Externa.*

Elaborando el documento que fue detallado en mesa de trabajo previa a ésta sesión, precisando que la suspensión que se solicita es con el objeto de generar en primer término el plan de carrera institucional que permita atender la reforma electoral del año dos mil doce en materia de servicio electoral profesional, a que está obligada dicha área.



Por lo que este Órgano Colegiado al analizar las modificaciones solicitadas por la Unidad del Servicio Electoral Profesional, mismas que fueron revisadas por el área especializada en materia de planeación, considera que es adecuada para que el área en mención informe a la Subdirección de Planeación respecto de las observaciones planteadas por la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional, en relación al plan de carrera institucional y de esta forma se cuente con los elementos objetivos que permitan elaborar de forma conjunta la propuesta de recalendarización para el cumplimiento de dichas actividades, por lo que las aprueba en los términos detallados en el anexo único de este documento.

En el mismo tenor este Órgano colegiado instruye a la Subdirección de Planeación para realizar los ajustes necesarios a la Bitácora de Seguimiento 2014 de la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

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 modificación a las Bitácoras de Seguimiento 2014 de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, 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 inicio de la sesión ordinaria de fecha cuatro de abril de dos mil catorce.

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin														
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
1	1.1	Desarrollar la metodología para la detección de necesidades de capacitación	lun 17/02/14	vie 28/02/14														
2	1.1.1	Elaborar el proyecto de metodología para la detección de necesidades de capacitación.	lun 17/02/14	mar 25/02/14														
3	1.1.2	Remitir el proyecto de metodología para la detección de necesidades de capacitación a la junta ejecutiva a través de la secretaría ejecutiva, previo conocimiento de la comisión permanente del servicio electoral profesional.	mié 26/02/14	vie 28/02/14														
4	1.1.3	Implementar la metodología de la detección de necesidades de capacitación.	Una vez aprobada por la JE	Una vez aprobada por la JE														
5	1.1.4	Presentar a la secretaría ejecutiva y a la comisión permanente del servicio electoral profesional, el reporte de necesidades de capacitación detectadas.	Una vez aprobada por la JE	Una vez aprobada por la JE														
6	2.1	Desarrollar la metodología para el desarrollo del plan de carrera institucional	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
7	2.1.1	Elaborar el proyecto de metodología para el desarrollo del plan de carrera institucional.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
8	2.1.2	Someter a consideración de la je a través de la secretaría ejecutiva el proyecto de metodología, previo conocimiento de la comisión permanente del servicio electoral	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
9	2.2	Implementación la metodología para el plan de carrera	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
10	2.2.1	Identificar los puestos del servicio electoral profesional y administrativos a evaluar.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
11	2.2.2	Diseñar cuestionario para evaluar competencias de cada uno de los puestos identificados.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
12	2.2.3	Programar las fechas para la aplicación de las evaluaciones al personal.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
13	2.2.4	Aplicar las evaluaciones programadas al personal así como compilar los resultados de las evaluaciones aplicadas.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														
14	2.2.5	Proponer e implementar mejoras detectadas	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral														

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin													
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
15	2.3	Informar el impacto que conlleva el contar con un plan de carrera	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral													
16	2.3.1	Programar y llevar a cabo mesas de trabajo para informar al personal el reporte de la evaluación obtenida, así como los requisitos necesarios para obtener la titularidad en el puesto que ocupa.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral													
17	2.3.2	Dar seguimiento a los avances de formación y desarrollo que vayan acreditando el personal que impacten con su plan de carrera integrando las constancias a su expediente.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral													
18	2.3.3	Presentar a la secretaria ejecutiva y a la comisión permanente del servicio electoral profesional, el resultado obtenido de la implementación de la metodología para el desarrollo del plan de carrera institucional.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral													
19	3.1	Desarrollar e implementar un instrumento de evaluación atendiendo a las nuevas políticas del instituto para evaluar el rendimiento del personal.	lun 01/09/14	mar 30/09/14													
20	3.1.1	Desarrollar la metodología para la aplicación de la evaluación de rendimiento.	lun 01/09/14	mar 16/09/14													
21	3.1.2	Elaborar la lista del personal que será evaluado y de los evaluadores.	lun 15/09/14	mar 30/09/14													
22	3.1.3	Enviar proyecto de evaluación de rendimiento a la comisión permanente del servicio electoral profesional.	lun 15/09/14	lun 15/09/14													
23	3.1.4	Proponer el proyecto de acuerdo a la junta ejecutiva para aprobar modelo de evaluación	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión													
24	3.1.5	Dar a conocer los formatos y metodología de la evaluación a cada unidad técnica y administrativa.	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión													
25	3.1.6	Aplicar la evaluación de rendimiento 2013 al personal.	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión	Una vez que se reciban comentarios de la Comisión													

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014 UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin																		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
51	5.1.1	Analizar y proponer acciones de mejora a los procedimientos internos existentes.	lun 17/02/14	mié 31/12/14																		
52	5.1.2	Llevar a cabo las adecuaciones administrativas a que haya lugar para implementar las acciones de mejora detectadas.	lun 17/02/14	mié 31/12/14																		

BITACORA DE SEGUIMIENTO 2014
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL
(CAPACITACIÓN EXTERNA)

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	Desarrollar la metodología para la detección de necesidades de capacitación	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral																
2	1.1.1	Elaborar el proyecto de metodología para la detección de necesidades de capacitación.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral																
3	1.1.2	Remitir el proyecto de metodología para la detección de necesidades de capacitación a la Junta Ejecutiva a través de la Secretaría Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral																
4	1.1.3	Implementar la metodología de la detección de necesidades de capacitación.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral																
5	1.1.4	Presentar a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional, el reporte de necesidades de capacitación detectadas.	Suspendida por Reforma Electoral	Suspendida por Reforma Electoral																
6	2.1	Identificar la oferta externa de capacitación apoyando en la gestión de convenios de colaboración, en los casos que sea indispensable	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
7	2.1.1	Identificar las entidades académicas y gubernamentales que oferten cursos con base en las necesidades detectadas de manera especializada.	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
8	2.1.2	Programar fechas de reunión con las entidades identificadas para poder conocer los requisitos mínimos a cumplir.	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
9	2.1.3	Coadyuvar en la gestión de cursos a través de convenios de colaboración con entidades académicas o gubernamentales.	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
10	2.2	Implementar el programa de capacitación	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
11	2.2.1	Establecer las fechas para la impartición de los de cursos identificados.	lun 31/03/14	mié 30/04/14	31 días															
12	2.2.2	Invitar al personal del servicio electoral profesional y administrativo los cursos programados.	vie 29/08/14	mié 31/12/14	125 días															
13	2.2.3	Aplicar las evaluaciones pertinentes al personal participante así como al instructor y/o entidad que impartió el curso.	sáb 01/11/14	mié 31/12/14	61 días															
14	2.3	Implementar un sistema de registro y control que permita evaluar y dar seguimiento al impacto de la capacitación tomada por el personal	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
15	2.3.1	Solicitar el apoyo de la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa para la programación del sistema de registro y control de cursos de capacitación.	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															
16	2.3.2	Dar seguimiento a la administración del sistema diseñado por la Coordinación de Informática.	lun 31/03/14	mié 31/12/14	276 días															

