

Agenda Semanal de Actividades del 017 al 21 de agosto de 2015. Dirección

General.

Área	Lunes 17	Martes 18	Miércoles 19	Jueves 20	Viernes 21	Sábado 22	Domingo 23
Fiscalización	Respecto de la revisión de los informes financieros que los partidos políticos en Jalisco presentaran con motivo del ejercicio anual 2014: <ul style="list-style-type: none"> • Desahogo del procedimiento de revisión de los informes financieros. • Concluye plazo de 60 días del procedimiento de revisión de los informes 2014 presentados por los Partidos Políticos. • Elaboración de dictámenes consolidados de la revisión de los informes de los Partidos Políticos, y en su caso formular los proyectos de resolución respectivos. • Desahogo del procedimiento de revisión de los informes financieros. • Revisión de reglamentos y propuestas de modificación 						
Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none"> • Programa para ahorro material y ecológico del IEPC • Reuniones de trabajo con Presidencia, Secretaría y/o Dirección General • Programa Servicio Social • Programa SERS • Concursos Proceso Electoral 2014-2015 • Micrositio Educación Cívica • Memoria del proceso electoral 2014-2015 • 4° Ciclo de Cine y Política • Informe capacitación electoral • Consulta "Educar para la democracia" 						

	<ul style="list-style-type: none"> Cierre de actividades personal central 							
Participación Ciudadana	Se realizará y remitirá vía correo electrónico, el informe de actividades de la semana anterior.							
	El titular de la Dirección y su personal, analizará el índice de competitividad municipal para la paridad sustantiva.							
		Personal de la Dirección y su titular, realizarán reuniones para planear la estructura de la logística con Organizaciones de la Sociedad Civil a realizarse; para el evento, con motivo del “ <i>Día de la Participación Ciudadana</i> ” a celebrarse.						
Unidad de Editorial	<ul style="list-style-type: none"> Distribución de publicaciones del Instituto Electoral Seguimiento a la estrategia de distribución de ejemplares Entrega de publicaciones a la ciudadanía. Seguimiento: subir los libros de nuestro catálogo a la tienda de Google Store Promoción y difusión Proyecto: revista Folios Elección de frases relevantes de artículos de números pasados de la revista, para su publicación en redes sociales Edición y producción gráfica Continuación de la edición y actualización del cuadernillo de ejercicios para el curso de redacción de este año para personal del Instituto Electoral. Memoria del proceso electoral local 2014-2015 Redacción y diseño de capítulos consolidados y avalados por las diferentes áreas y diseño Actividades permanentes y otras 							
Unidad de Transparencia	Reunión con la Doctora Lourdes Angulo y la Consejera Beatriz Rangel, para dar seguimiento a los trabajos del grupo de paridad.							
	Formulación de propuestas de reforma al reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEPC, y se turnarán							

	a la Comisión de Reglamentos a través de la Secretaría Técnica.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar contestación a las solicitudes de información ingresadas por sers. • Se continúan escaneando los archivos de consejos distritales para su respectiva publicación en la página web. • Revisión de la página institucional, a fin de rediseñar el apartado de transparencia. 				
Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de mobiliario y equipos de oficina prestamos en comodato a la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Jalisco • Captura acta electorales del proceso electoral 2014-2015 • Recuperación de material electoral del proceso electoral 2014 – 2015 • Recolección de todos los insumos utilizados el día de la jornada electoral de consejos distritales, municipales y casillas • Recepción de vehículos del proceso electoral 2014 – 2015 • Recepción de equipos celulares asignados a la dirección • Apoyo a la resolución de juicios de inconformidad del proceso electoral 2014 – 2015 • Continua fotocopiado de listados nominales y recibos para la resolución de juicios de inconformidad • Encuesta de calidad, Cultura Política, trabajo en conjunto con la dirección de informática • Se trabaja sobre la caratula de captura para el concentrado de la información. 				
Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de implementación al sistema de registro de actas en la bodega general del IEPC en el área de la dirección. • Publicación de información en el sitio web • Desarrollo de sistema de registro de encuesta de calidad • Generación de base de datos de resultados de consulta cívica • Cambio de servidor de portal de aplicaciones a servidor virtualizado • Planeación de respaldos automáticos de datos en servidores • Coordinación para la revisión, inventario y organización para clonación y puesta a punto de equipo comodato. • Coordinación para limpieza, empaque e inventario de equipo comodato para primer entrega Preparación de equipo para entrega comodato. • Liberación de responsabilidad de equipo informático a personal que termina contrato. • Coordinación para la reasignación de resguardo y/o acopio de equipo de cómputo de personal central con fin de contrato. • Coordinación de actividades derivadas a las solicitudes de soporte técnico y asistencia a usuarios de equipo de cómputo 				

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la instalación y pruebas de un nuevo servidor para el sistema de notificaciones de sesiones Respalidar, instalar y configurara servidor de antivirus de Mc Afee 			
Prerrogativas a Partidos Políticos	<p>Elaboración de propuesta de reforma al Reglamento del IEPC para el Acceso de Tiempos de Radio y Televisión, a los Partidos Políticos, Candidatos Independientes y Propios en el Estado.</p>		<p>Seguimiento a los proyectos de oficio mediante el cual el Secretario Ejecutivo informa del reporte de monitoreo del 01 al 31 de julio de 2015, a los partidos políticos acreditados ante este Instituto.</p>	<p>Reunión con la Comisión de Reglamentos y con las áreas involucradas para analizar las reformas planteadas e incluirlas en una propuesta de reglamento preliminar.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y en su caso, propuesta de reforma al Reglamento Interior del IEPC. Estudio de cálculo de financiamiento público que se otorgara a los partidos políticos para el ejercicio 2016. Seguimiento al proceso que guardan las sanciones impuestas a partidos políticos en procedimientos especiales sancionadores. Revisión de la página web del INE, para detectar si se llevará a cabo alguna sesión del Consejo General y/o del Comité de Radio y Televisión, para identificar los proyectos de acuerdos que tengan relación con esta Dirección. Revisión el Sistema Electrónico de Recepción de Solicitudes de Transparencia. Recepción y archivo de documentos correspondientes a esta Dirección. Remisión de memorándums correspondientes a esta Dirección. Atención telefónica de llamadas entrantes y salientes. 			
Secretaría Técnica de	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la documentación presentada con motivo de la solicitud de inscripción al padrón de proveedores del IEPC. Análisis de los reglamentos del IEPC, para en su caso elaborar proyecto para posibles reformas. 			

Comisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Labores de archivo y digitalización de los expedientes elaborados con motivo del proceso electoral. • Análisis preliminar de las posibles investigaciones a desarrollar por la Secretaría Técnica de Comisiones. 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del guion, orden del día, proyecto de minuta y dictamen para la sesión ordinaria de la Comisión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, respecto a la adquisición de bienes y servicios requeridos por el área solicitante. • Elaboración y notificación de convocatorias para la sesión ordinaria de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, respecto a la adquisición de bienes y servicios requeridos por el área solicitante. 	Desahogo de la sesión ordinaria de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, respecto a la adquisición de bienes y servicios requeridos por el área solicitante.	Dinámica grupo focal del grupo de paridad de género de candidaturas.				
Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de fondos y cheques por comprobar, así como su • Captura en contabilidad. • Elaboración de las pólizas correspondientes. • Elaboración de cheques pagos a proveedores. 						

	<ul style="list-style-type: none"> • Saldos bancarios, • Movimientos. Contables y proveedores. • Atención a solicitudes de transparencia. • Cuenta pública información presupuestaria • Conciliación bancaria • Fondos revolventes distritos y liberaciones • Control de justificaciones de entradas y salida • Pago prestaciones a cargo del IEPC • Concentrado de pagos a eventuales • Elaboración de plantilla de personal tanto de base como eventual, 1er quincena de agosto. • Preparación de liquidaciones por término de contrato. • Atención de actividades del IEPC así como todas las solicitudes al almacén y compras. • Recepción y entrega de vehículos en comodato para su entrega a la secretaría de administración. • Compras y recepción-entrega de bienes autorizados por la cae. 		
<p>Comunicación Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de noticieros televisivos • Envío del reporte matutino al presidente, consejeros y directores del IEPC Jalisco, vía correo electrónico. • Análisis de los diarios locales para la elaboración de carpeta informativa y actualización en la página de Internet del Instituto Jalisco. • Edición y actualización de la sección de sala de prensa de la página de Internet del IEPC Jalisco en relación a fotografías, boletines, noticias, audio y video de los eventos del IEPC y carpeta informativa. • Entrega de carpeta informativa a presidencia. • Monitoreo de páginas de Internet para recopilar notas relevantes de IEPC, Consejeros. • Monitoreo de para recopilar radio notas relevantes de IEPC, Consejeros. • Análisis de Imagen de prensa escrita para su envío a Consejeros y Directores del IEPC • Edición de notas de radio y TV, para su monitoreo y su resguardo en la videoteca de Comunicación Social. • Monitoreo, seguimiento y análisis de redes sociales sobre temas de interés para el Instituto. • Elaboración de contenido y difusión en redes sociales de efemérides, eventos y actividades del Instituto. • Atención permanente a medios de comunicación sobre información del IEPC Jalisco. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Atención y asesoría de llamadas telefónicas de reporteros de la fuente y medios de comunicación. • Elaboración de reporte quincenal de redes sociales y medios de comunicación. • Elaboración de estadísticas de periódicos locales para el análisis correspondiente. • Gestión de entrevistas del Presidente del IEPC 					
		Asistencia al programa de C7 Democracia. Apoyo de fotografía en el programa de C7 Democracia		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevistas para el programa de C7 Democracia. • Edición de entrevistas para el programa C7 Democracia 		