

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

### JUNTA GENERAL EJECUTIVA

### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las nueve horas con quince minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve, establecidos en el domicilio que ocupa el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, sito en la calle de Heroica Escuela Naval Militar número mil doscientos doce, colonia Reforma en esta Ciudad, y con fundamento en lo establecido por los artículos 98 y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, Base A, y 114 Ter, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 30 párrafos 2 y 3, 45 y 46, fracciones II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; 6, 7, 8, 11, inciso a), 12, y 14 del Reglamento de la Junta General Ejecutiva de este Instituto se reunieron en la Sala de Juntas de la Presidencia de este Instituto, los integrantes de la Junta General Ejecutiva siguiente: -----

**Mtro. Gustavo Meixueiro Nájera** Consejero Presidente.

**Mtro. Luis Miguel Santibáñez Suárez** Secretario Ejecutivo.

**C.P. Nicanor Díaz Escamilla** Director Ejecutivo de Organización y Capacitación Electoral.

**Lic. Jorge Arturo Vázquez Trinidad** Director Ejecutivo de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

**Mtra. Minerva Patricia Ríos Padilla** Directora Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidatos Independientes.

**Mtra. Beatriz Teresa Casas Arellanes** Encargada de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas.

**Ing. Moisés Juan de Dios Manzo Vásquez** Coordinador Administrativo

Previa verificación de la asistencia de los integrantes de la Junta General Ejecutiva, se declaró por parte del Secretario Ejecutivo la existencia del quórum legal, y se procedió a poner a consideración el siguiente proyecto de orden del día: **1. Presentación del Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2020 y 2. Asuntos Generales.**-----

Acto seguido, el **Mtro. Luis Miguel Santibáñez Suárez**, Secretario Ejecutivo, procedió a poner a consideración y consultó a los integrantes de la misma si

era de aprobarse el orden del día, resultando que el orden del día es aprobado por unanimidad de votos.-----

Continuado con la sesión el **Mtro. Gustavo Meixueiro Nájera**, Presidente de la Junta General Ejecutiva indicó al Secretario de la misma que procediera al desahogo del orden del día.-----

Enseguida, el Maestro Gustavo Meixueiro Nájera, Presidente de la Junta General Ejecutiva solicitó al Secretario Ejecutivo dar a conocer el procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo y así los conozcan los integrantes de la Junta, por lo que manifestó lo siguiente: el objetivo de este procedimiento es estandarizar y simplificar la elaboración de los planes de trabajo de las Unidades Responsables que conforman la estructura del Instituto para contar con un documento que registre las actividades por desarrollar en el ejercicio 2020 y que también sirva de base para la evaluación institucional. Descripción del procedimiento del programa anual de trabajo. Paso 1. Identificación del área y su objetivo: Describir el área y el objetivo de cada una de ellas. Paso 2. Realizar el análisis del contexto situacional: Identificar los factores y variables externas e internas que influyen, afectan o modifican los resultados esperados para el alcance de los objetivos institucionales. El análisis se realizará utilizando la herramienta estratégica denominada FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas). Las Fortalezas y las Debilidades son parte del ambiente interno, mientras que las Oportunidades y Amenazas constituyen el ambiente externo Paso 3. Presentación esquemática del Programa Anual de Trabajo (PAT): Con el fin de contextualizar el trabajo de programación que cada Unidad Responsable del IEEPCO, es importante mencionar la conveniencia de esquematizar los objetivos, metas y actividades en forma de una matriz. Se puede notar que: un objetivo debe considerar una meta, y para alcanzar ésta se deben plantear una o más actividades y así sucesivamente, todas las que se estime necesarias y sean realizables. Se incorporan también elementos adicionales, como ejemplo, las fechas de inicio y término para realizar cada actividad, los responsables de llevarlas a cabo, los documentos que permitan verificar que una actividad se ha realizado (evidencia o medios de verificación). Para que sirva como un instrumento que facilite el seguimiento y control de la realización del Programa Anual de Trabajo y a efecto de fortalecer el ejercicio de estandarización que implementa la Secretaría Ejecutiva. Objetivo. Deberán ser claros, concretos y precisos, debido a que, de ellos se derivarán las metas como medidas de alcance. Deberán cubrir las siguientes características: Especifico. *¿Qué se hará exactamente y para quién?* Medible. *¿Se trata de un objetivo cuantificable y es posible medirlo? ¿Puedes contar los resultados?* Alcanzable. *¿Es posible cumplir el objetivo en el tiempo asignado y con los recursos disponibles?* El objetivo debe ser realista teniendo en cuenta las limitaciones. Relevante. *¿Este objetivo tendrá un efecto en la meta o estrategia deseadas?* Tiempo limitado. *¿Cuándo se logrará este objetivo o cuándo se sabrá que todo está terminado?* Meta. Son los elementos cuantificadores y cualificadores de los objetivos del programa; establece hasta cuánto se quiere avanzar y de qué calidad se quiere lograr durante el período programado en la consecución del objetivo. La meta debe considerar las características de la población objetivo: tamaño, dispersión,

disponibilidad de tiempo en función de las principales actividades que desarrolla, etc. Indicadores. Están orientados a medir el grado de cumplimiento de las metas propuestas en relación con las realizadas. La medición se realiza mediante la comparación numérica de lo realizado con lo programado. Generalmente, se expresan, en forma de porcentajes y miden la capacidad de respuesta institucional de las diferentes situaciones a atender. Los indicadores permiten evaluar la situación actual y conocer la situación real de los proyectos y actividades en relación a los resultados esperados. Acciones. Descripción de una o varias acciones específicas que contribuyan al logro de los objetivos y de la meta establecida. Implica la definición y ejecución de tareas. Fecha de inicio. La que se haya previsto al hacer la programación de actividades. Fecha de conclusión. La que se haya previsto concluir las actividades. Responsable. La responsabilidad es un factor importante en un programa de trabajo. ¿Quién será responsable de terminar cada tarea? Recursos. Se refiere a la estimación financiera, coherente y detallada de los requerimientos necesarios para la ejecución del programa. Este costo debe consignarse para cada una de las actividades y corresponde a una estimación, sujeta a cambios por razones propias de la economía del Instituto. La programación de recursos debe coincidir y ser coherente a lo expresado en el programa operativo anual del Instituto. Evidencia. Se refiere a los mecanismos de verificación que le permitan a la Secretaría Ejecutiva y, a cualquier interesado, tener certeza de que el resultado reportado se ha desarrollado por el área que lo describe, pueden ser: actas, reportes, reglamentos, manuales, fotografías, etc. Desviaciones. Factores de riesgo que eventualmente pueden suceder y afectar su logro y, en su caso, se tomen las previsiones correspondientes. En usos de la palabra el Presidente de la Junta, manifestó se tenían algún comentario respecto del procedimiento para la elaboración del plan de trabajo 2020, cabe resaltar que es importante cumplir con todos los aspecto del procedimiento referido. -----

Acto seguido, el **Mtro. Luis Miguel Santibáñez Suarez**, Secretario Ejecutivo, de conformidad con las manifestaciones vertidas en las consideraciones que anteceden, procedió a consultar a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si era de aprobarse el **Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2020**, siendo aprobado por unanimidad de votos, en los siguientes términos: Por lo expuesto en los antecedentes y considerandos previos, y con fundamento dispuesto por los artículos 98 y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, Base A, y 114 Ter, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 7; 30, párrafos 2 y 3; 39, fracción XI; 45 y 46, fracciones II y III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, esta Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, por unanimidad de votos, **Acuerda: El Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2020. Segundo.** Deberán entregar el Programa Anual de Trabajo el día diez de enero de dos mil veinte---

Continuado con la sesión el **Mtro. Gustavo Meixueiro Nájera**, Presidente de la Junta General Ejecutiva manifestó que si en el punto de Asuntos Generales alguien tiene algún punto que agregar, sí nadie tiene nada que manifestar le pido al Secretario continúe con el desarrollo de la sesión. -----

A continuación, **Mtro. Luis Miguel Santibáñez Suarez**, Secretario Ejecutivo, señaló que habiéndose desahogado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, declara clausurada la presente sesión. -----

Habiéndose agotado el único punto considerado en el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la presente sesión siendo las once horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al calce y al margen los que en ella intervinieron y aprobaron su contenido, previa lectura de todas y cada una de las partes que componen la presente. -----

----- **CONSTE** -----

**MTRO. GUSTAVO MEIXUEIRO NÁJERA**  
**CONSEJERO PRESIDENTE**

**MTRO. LUIS MIGUEL SANTIBÁÑEZ**  
**SUÁREZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

**C.P. NICANOR DÍAZ ESCAMILLA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE**  
**ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**  
**ELECTORAL**

**LIC. JORGE ARTURO VÁZQUEZ**  
**TRINIDAD**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN**  
**CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**BEATRIZ CASAS ARRELLANES**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS**  
**NORMATIVOS INDÍGENAS.**

**MTRA. MINERVA PATRICIA RIOS**  
**PADILLA DIRECTORA EJECUTIVA DE**  
**PRERROGATIVAS, PARTIDOS**  
**POLÍTICOS Y CANDIDATOS**  
**INDEPENDIENTES**

**ING. JUAN DE DIOS MANZO VÁSQUEZ**  
**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**