

AGENDA ADMINISTRATIVA

1. PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

A. COMPONENTE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS TEMPORALES

- i. Incapacidades

B. COMPONENTE PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

- i. Solicitud de autorización para laborar horas extraordinarias
- ii. Autorización de Pago de Horas Extraordinarias

C. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROCESO ELECTORAL

- i. Autorización de pago

D. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL PROCESO ELECTORAL

- i. Solicitud de autorizaciones de reintegro

2. ELECCIONES 2015

- a. Solicitud de aprobación para requerir cotizaciones a empresas de bienes inmuebles y/o agentes en la materia, a fin de que puedan proveer los inmuebles a contratar para sedes de zona DOE y sedes JED/JEM
- b. Solicitud de nombramiento de personal denominado Consultores, sustentados con fondos UE-PNUD
- c. Solicitud de autorización de traslado de 06 personas del Departamento de Cartografía al Plan de Mantenimiento de Voto Residencial (Casa GIS)

3. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

- a. Solicitud de Autorización de pago del servicio de dominio de la Institución SVNET Cuota correspondiente al periodo del año 2016 al 2021
- b. Solicitud de autorización para que conforme a lo establecido en el Art. 82Bis literal "e" LACAP, se instruya a la Dirección Administrativa entregar en el término de 24 horas hábiles el Acta de Recepción a los proveedores, así mismo se autorice a la Dirección Financiera Institucional realice el trámite de pago con la documentación que el proveedor presente, a fin de eliminar el retraso contable, observado por la Corte de Cuentas de la República
- c. Movimientos presupuestarios
- d. Solicitan se autorice al Director Financiero recibir y realizar remesa respectiva, del cheque extendido por CONAVE, S. A de C. V., producto del proceso de destrucción del cartón utilizado para el Evento Electoral 2014

- e. Adjudicación de bienes y servicios
- f. Autorización de pago
- g. Solicitan autorización de pago a los traductores que prestaron sus servicios en el “V Encuentro de Magistradas Electorales de Latinoamérica”

4. DESARROLLO HUMANO

- a. Contratos de personal que finalizan el 31 de julio de 2014 y soporte administrativo a Despacho
- b. Cambio de forma de Contratar
- c. Solicitud de la fiscal Electoral sobre reubicar colaboradoras que el TSE había asignado a dicha Fiscalía
- d. Solicitud de autorización de entrega de ayuda para gastos de defunción y descuento correspondiente
- e. Solicitud de exoneración de marcación biométrica y autorizar control de asistencia por medio de bitácora
- f. Solicitud de autorización para iniciar procesos sancionatorios a empleados
- g. Solicitud de imposición de sanción
- h. Incapacidades

5. REGISTRO ELECTORAL

- a. Incorporaciones, exclusiones y modificaciones al Registro Electoral

6. RNP

- a. Solicita se giren instrucciones a la Dirección Financiera Institucional, para dar trámite a la reprogramación N, 104

7. JUNTA DE VIGILANCIA ELECTORAL

- a. Recomiendan se hagan los esfuerzos pertinentes a fin de que con los recursos con que se cuentan echen adelante la actualización cartográfica
- b. Movimientos presupuestarios

8. NOTAS DE SECRETARIA

9. OTROS

- a. Informe de Auditoría Financiera al TSE, periodo del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, Corte de Cuentas de la República
- b. Informes sobre peticiones realizadas por STRATSE