



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Coordinar el ingreso y egreso de los recursos humanos del Órgano Central de este Instituto, a través de la operación de las políticas y procedimientos aprobados.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP																											
1.1	Expedir y tramitar la documentación soporte derivada de los movimientos del personal del Órgano Central.	Nombramientos	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
1.2	Remitir al Consejero Presidente, en su calidad de Representante Legal del Instituto, los contratos del personal del Órgano Central para su firma.	Contratos	OCP	01/01/2010	31/12/2010	Art. 91 fracc. I y Art. 19 ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
1.3	Llevar el registro, resguardo e integración de los expedientes del personal del Órgano Central así como su debida captura en el SASEP.	Expedientes / Registro		01/01/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
1.4	Gestionar las bajas de personal del Órgano Central, integrar la documentación en expedientes y registrar los movimientos en el SASEP.	Control	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
1.5	Gestionar la desincorporación del personal eventual del Órgano Central, integrar la documentación en expedientes y registrar los movimientos en el SASEP.	Registro	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
2	Informar mensualmente a la Dirección General y a la COPESEP el avance programático del Programa Operativo Anual 2010 de esta unidad, a fin de contribuir con los mecanismos de dirección y control establecidos.	Informe	DG	01/01/2010	31/12/2010	Art. 96.	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
3	Coordinar la impartición de la capacitación inductiva al personal de nuevo ingreso en las Unidades Técnicas y Administrativas, para el desarrollo de sus funciones.	Informe	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 107 y Art. 20 fracc. IV y V ESEP																											
3.1	Impartir la capacitación inductiva a todas las Unidades Técnicas y Administrativas en las que ingrese personal eventual o permanente.	Curso	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 107 fracc. II y IV	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
3.2	Aplicar los exámenes de evaluación al personal de nuevo ingreso de las Unidades Técnicas y Administrativas, que reciban la capacitación inductiva sobre el Instituto.	Examen	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 20 fracc. II y IV ESEP	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				
3.3	Presentar el reporte mensual de la capacitación inductiva al personal de nuevo ingreso de las Unidades Técnicas y Administrativas ante la Dirección General y la COPESEP.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 107 fracc. II y IV	8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.33		8.37				



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
4	Establecer los mecanismos informáticos entre la Unidad del Servicio Electoral Profesional y los órganos transitorios para el control y seguimiento de altas y bajas de su personal.	Reporte	CIN	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII Art. 19 fracc. XII ESEP																											
4.1	Revisar y activar el sistema de registro de aspirantes de los puestos de Coordinadores, Supervisores y Auxiliares Electorales y darle seguimiento a su aplicación y funcionamiento en los Consejos Distritales conforme al calendario establecido.	Sistema de Cómputo	DA, CIN	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc.VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	70		5		5		5		5		5		5														
4.2	Solicitar a la CIN se verifique que la lista de aspirantes a ocupar los puestos adscritos a los órganos transitorios cumplan con los criterios de elegibilidad en relación al vínculo con partidos políticos.	Reporte	CIN	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. V y XII ESEP	40		35		5		5		5		5		5														
5	Realizar las acciones relacionadas a la aplicación de las Políticas y procedimientos aprobados para la administración de los recursos humanos de los órganos transitorios, de acuerdo a las atribuciones de esta Unidad.	Red informática y sistema de cómputo	DA	01/01/2010	31/07/2010	Art. 178 . Y Art.19 ESEP																											
5.1	Recibir de la DOE, los expedientes de los consejeros y secretarios de los CDE's, revisar la integración de éstos y llevar el control y resguardo de los mismos.	Expedientes	DOE	01/01/2010	31/01/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	100																										
5.2	Solicitar al personal designado como consejeros y secretarios de los CDE's, la documentación complementaria para su inclusión en la nómina.	Expedientes	DA, DOE, SG	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	70		5		5		5		5		5		5														
5.3	Notificar a la Dirección Administrativa del personal designado por el Consejo General para ocupar los puestos de Consejeros y Secretarios Electorales para su inclusión en la nómina.	Memorándum	DA, DOE, SG	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.4	Colaborar en el ingreso del personal de apoyo a los CDE's, realizar los movimientos en el SASEP y notificar a la DA para su inclusión en la nómina.	Registro	DA, DOE, SG	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.5	Dotar a los Consejos Distritales Electorales de la documentación necesaria para llevar a cabo el registro de aspirantes a los puestos de Coordinadores, Supervisores y Auxiliares Electorales.	Formatos	DA, CIN, DOE, CCS	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	80		20																								
5.6	Apoyar a la CCS en la difusión y promoción de las convocatorias.	Memorándum	DA, DOE, CCS	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	50		50																								



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
5.7	Verificar en coordinación con la DOE y la DCEEC, la aplicación de los Lineamientos y Guías para la contratación de personal adscrito a los Consejos Distritales Electorales.	Reporte	DOE, DCEEC	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.8	Realizar la impresión y preparación de los paquetes que contienen los exámenes de conocimientos mínimos requeridos para los puestos de Coordinadores Electorales, Supervisores y Auxiliares Electorales de Organización y Capacitación Electoral.	Formatos	COI	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	80		20																								
5.9	Verificar la aplicación de los exámenes por parte de los CDE's.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	50		50																								
5.10	Solicitar a la DOE las copias de las minutas de los CDE's en las que se designó a los Consejeros Presidente, Coordinadores Electorales, Supervisores y Auxiliares Electorales de Organización y Capacitación Electoral.	Reporte	DOE, DA	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	50		50																								
5.11	Solicitar al personal designado como coordinadores distritales y auxiliares electorales, la documentación complementaria para su ingreso en la nómina.	Expedientes	DA, DOE, COI	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.12	Notificar a la Dirección Administrativa del personal designado por los CDE's para ocupar los puestos de Consejeros Presidente, coordinadores distritales, supervisores y auxiliares electorales, para su inclusión en la nómina.	Memorándum	DA	01/01/2010	28/02/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	50		50																								
5.13	Expedir y tramitar la documentación soporte derivada de los movimientos del personal adscrito a los CDE's.	Contratos, nombramientos, gafetes.	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.14	Remitir al Consejero Presidente, en su calidad de Representante Legal del Instituto, los contratos del personal de los CDE's para la obtención de su firma.	Memorándum	OCP	01/01/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.15	Llevar el control, resguardo e integración de los expedientes del personal adscrito a los CDE's, así como su debida captura en el SASEP.	Registro		01/01/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.16	Coordinar la operación de las bajas de personal adscrito a los CDE's, integrar documentación en expedientes y registrar los movimientos en el SASEP.	Registro	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP	14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.29		14.26														
5.17	Solicitar a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, reporten si es que existe alguna observación por la cual no se deba desincorporar al personal adscrito a los CDE's.	Memorándum	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	16/06/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP											30		70														



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
5.18	Gestionar la desincorporación del personal eventual adscrito a los CDE's en las fechas programadas y registrar los movimientos en el SASEP.	Registro	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	16/06/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP											30		70														
5.19	Recibir de la DOE los expedientes de los consejeros electorales y secretarios de los CME's, revisar su integración y llevar el control y resguardo de los mismos.	Expedientes	DOE	01/03/2010	31/03/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					100																						
5.20	Solicitar al personal designado como consejeros y secretarios de los CME's, la documentación complementaria para su ingreso en la nómina.	Expedientes	DA, DOE, SG, COI	01/03/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					60		10		10		10		10														
5.21	Notificar a la Dirección Administrativa del personal designado por el Consejo General para ocupar los puestos de consejeros y secretarios electorales, para su inclusión en la nómina.	Memorándum	DA	01/03/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					60		10		10		10		10														
5.22	Gestionar el ingreso de personal de apoyo a los CME's, realizar los movimientos en el SASEP y notificar a la DA para su inclusión en la nómina.	Registro	DA, DOE, COI	01/03/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					60		10		10		10		10														
5.23	Solicitar a la DOE, las copias de las minutas de los CME's en las que se designó al Consejero Presidente.	Memorándum	DOE	01/03/2010	31/03/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					100																						
5.24	Notificar a la Dirección Administrativa del personal designado por los CME's para ocupar el puesto de Consejero Presidente, para su inclusión en la nómina.	Memorándum	DA	01/03/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					60		10		10		10		10														
5.25	Expedir y tramitar la documentación soporte derivada de los movimientos de personal adscrito a los CME's.	Contratos / Nombramientos / Gafetes	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/03/2010	04/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					20		20		20		20		20														
5.26	Remitir al Consejero Presidente, en su calidad de Representante Legal del Instituto, los contratos del personal de los CME's para la obtención de su firma.	Memorándum	OCP	01/03/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					15		40		15		15		15														
5.27	Llevar el control, resguardo e integración de los expedientes del personal adscrito a los CME's, así como su debida captura en el SASEP.	Registro		01/03/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					20		20		20		20		20														
5.28	Coordinar las bajas del personal adscrito a los CME's, integrar documentación en expedientes y registrar los movimientos en el SASEP.	Registro	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/03/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP					20		20		20		20		20														
5.29	Solicitar a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, reporten si es que existe alguna observación por la cual no se deba desincorporar al personal adscrito a los CME's.	Memorándum	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	16/06/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP											30		70														



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
5.30	Gestionar la desincorporación del personal eventual adscrito a los CME's, en las fechas programadas y registrar los movimientos en el SASEP.	Registro	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/07/2010	31/07/2010	Art. 178 fracc. VII y Art. 19 fracc. XI y XII ESEP													100														
6	Coordinar con las Unidades Técnicas y Administrativas, la impartición del programa de capacitación inductiva, dirigida a los consejeros y secretarios de los consejos distritales y municipales electorales, para el desarrollo de sus funciones.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2007	31/03/2010	Art. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP																											
6.1	Impartir la capacitación inductiva para consejeros y secretarios de los CDE's.	Curso	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/01/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP	100																										
6.2	Presentar a la Dirección General y COPESEP el reporte de la capacitación inductiva para los consejeros y secretarios de los CDE's.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	16/03/2010	31/03/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP					100																						
6.3	Realizar las actualizaciones de las presentaciones de cada Unidad Administrativa y Técnica participante en la capacitación inductiva a los CME's.	Presentación	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/02/2010	28/02/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP			100																								
6.4	Dar a conocer la logística de la capacitación inductiva para consejeros y secretarios de los Consejos Municipales Electorales, a las Unidades Técnicas y Administrativas que participan en la actividad.	Logística	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/02/2010	28/02/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP			100																								
6.5	Ejecutar la capacitación inductiva para los Consejeros y Secretarios de los CME's.	Curso	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/03/2010	31/03/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP					100																						
6.6	Presentar a la Dirección General y a la COPESEP, el reporte de la capacitación inductiva para consejeros y secretarios de los CME's.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/04/2010	15/05/2010	ArT. 19 fracc. III y Art. 20 fracc. IV ESEP							40		60																		
7	Dirigir la capacitación a coordinadores distritales de organización y capacitación electoral, mediante la operación logística diseñada para tal fin, en coordinación con la Dirección de Organización Electoral y la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Expedientes	DOE, DCEEC	01/01/2010	15/05/2010	Art. 20 fracc. IV y V ESEP		25.29																									
7.1	Difundir a la DOE y la DCEEC la logística para la capacitación de los coordinadores distritales electorales.	Logística	DOE, DCEEC	01/01/2010	31/01/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP	100																										
7.2	Apoyar en la ejecución del curso de capacitación de los coordinadores distritales de organización y capacitación electoral, respecto del cumplimiento de sus funciones en la primera etapa.	Curso	DOE, DCEEC, DA, CIN	01/02/2010	28/02/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP			100																								



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPSEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
7.3	Elaborar el reporte de la capacitación a coordinadores distritales electorales de organización y capacitación electoral y presentarlo ante la Dirección General y a la COPESEP.	Reporte	DOE, DCEEC, DA, CIN	01/03/2010	15/03/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP					100																						
7.4	Difundir a la DCEEC la logística para la segunda etapa de capacitación de los coordinadores distritales electorales.	Logística	DCEEC	01/04/2010	15/04/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP							100																				
7.5	Apoyar en la ejecución del curso de capacitación a los coordinadores distritales de capacitación electoral para el cumplimiento de sus funciones, en la segunda etapa.	Curso	DOE, DCEEC, DA, CIN	16/04/2010	30/04/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP							100																				
7.6	Elaborar el reporte de la capacitación de los coordinadores distritales electorales capacitación electoral y presentarlo ante la Dirección General y a la COPESEP.	Reporte	DCEEC	01/05/2010	15/05/2010	Art. 107 y Art. 14, 15, 16, 19 y 20 ESEP									100																		
8	Establecer y desarrollar el cuadro metodológico para evaluar la participación y desempeño del personal en las actividades programáticas, ordinarias y extraordinarias de los programas operativos aprobados para el 2009.	Programa / Logística	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	16/02/2010	16/04/2010	Art. 107 fracc. II y IV																											
8.1	Elaborar la metodología de la evaluación del rendimiento y remitirla a la Dirección General para que por su conducto se ponga a consideración de la JE.	Proyecto	DG	16/02/2010	28/02/2010	Art. 107 fracc. II y IV				100																							
8.2	Dar a conocer los formatos y la metodología de la evaluación a cada Unidad Técnica y Administrativa.	Reunión	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/03/2010	05/03/2010	Art. 107 fracc. II y IV					100																						
8.3	Aplicar evaluación del rendimiento al personal.	Reporte	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	15/03/2010	26/03/2010	Art. 107 fracc. II y IV					100																						
8.4	Concentrar resultados	Informe	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	29/03/2010	03/04/2010	Art. 107 fracc. II y IV					50		50																				
8.5	Elaborar el dictamen correspondiente y re mitirlo a la Dirección General para que por su conducto se ponga a consideración de la JE.	Dictamen	DG	05/04/2010	16/04/2010	Art. 107 fracc. II y IV							100																				
9	Colaborar con la Secretaría General en la solventación de los requerimientos de documentación del Tribunal Electoral del Estado y la Sala Superior del TEPJF, en su caso.	Programa	SG	02/08/2010	31/12/2010	Art. 93 fracción XXI														20		20		20		20		20					
10	Diseñar y desarrollar el Programa de Capacitación 2010 dirigido al personal de este Organismo.	Programa / Logística	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/09/2010	31/12/2010	Art. 107 fracciones II y V																											
10.1	Proponer el Calendario de Capacitación en su etapa de Formación Profesional dirigido al personal de este Organismo.	Programa	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/09/2010	10/09/2010	Art. 107 y Art. 15, 19 y 20 ESEP																100											



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Unidad Responsable: Unidad del Servicio Electoral Profesional

Actividad Sustantiva del Área: Desarrollar y ejecutar la política de administración de recursos humanos en el IEE.

Propósito Institucional: Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del recurso humano del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Mes de: de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	COLABORACIONES	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIPEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% acumulado al periodo	Observaciones	Metas y Actividades concluidas
							Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
10.2	Impartir los cursos de capacitación al personal, de acuerdo al calendario establecido.	Programa	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	17/09/2010	31/12/2010	Art. 107 y Art. 15, 19 y 20 ESEP																25		25		25		25					
10.3	Presentar el reporte bimestral de la capacitación impartida ante la Dirección General y la COPESEP.	Programa		17/09/2010	31/12/2010	Art. 107 y Art. 15, 19 y 20 ESEP																25		25		25		25					
11	Elaborar el informe de funcionamiento de los diferentes módulos del SASEP, para actualizar y mejorar su aplicación de manera integral.	Memoria	DA	01/11/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP																											
11.1	Realizar el diagnóstico de estatus de funcionamiento del SASEP.	Diagnóstico	DA	01/11/2010	31/12/2010	Art. 19 ESEP																				50		50					

Responsable:

Vo.Bo.

Lic. Sergio Ayala Jasso.
Encargado de Despacho de la Unidad del
Servicio Electoral Profesional

NOMBRE: Lic. Jorge Sánchez Morales
CARGO: Consejero Presidente