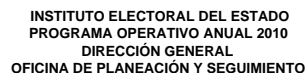


BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Periodo del 04 de enero al 31 de diciembre de 2010
Unidad Responsable Dirección General.
Actividad Sustantiva del Área: Dirigir la Operación Técnica y Administrativa del Instituto.
Mes de : de 2010.

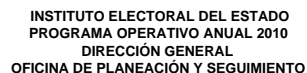
[illegible]



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Periodo del 04 de enero al 31 de diciembre de 2010
Unidad Responsable Dirección General.
Actividad Sustantiva del Área: Dirigir la Operación Técnica y Administrativa del Instituto.
Mes de : de 2010.

#	Nombre de la Meta y Actividades de soporte	Actividad clave	Colaboraciones	INICIO	FINAL	FUNDAMENTO LEGAL (CIEEP)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		% Acumulado a 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			
3.3	Elaborar los graficos y cuadros concentrados con la información proporcionada por las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		01/01/2010	30/09/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI.	10		10		10		10		10		10		20		10		10										
3.4	Sistematizar y resguardar la información generada.	Archivo		01/01/2010	30/09/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI.	10		10		10		10		10		10		20		10		10										
4	Formular y desarrollar los proyectos de seguimiento operativo y control del desempeño de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Registros	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/01/2010	31/12/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI y XIII.																											
4.1	Atender las solicitudes presentadas a la D.G., por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		01/01/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. XI y XIII.	8		8		8		8		8		10		10		8		8		8		8		8				
4.2	Supervisar el desarrollo de las actividades realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, respecto al cumplimiento de su Programa Operativo Anual 2010.	Registro		01/01/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. XI y XIII.	8		8		8		8		8		10		10		8		8		8		8		8				
4.3	Sistematizar y elaborar el informe ejecutivo mensual del desempeño de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		01/01/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. XI y XIII.	8		8		8		8		8		10		10		8		8		8		8		8				
4.4	Elaborar, a solicitud de los auditores externos, los informes semestrales y anuales correspondientes al desempeño de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		01/01/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. XI y XIII.	8		8		8		8		8		10		10		8		8		8		8		8				
5	Formular los mecanismos que permitan dar seguimiento al ejercicio de las partidas presupuestales asignadas por el Consejo General.	Documento	DA	01/01/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. X.																											
5.1	Diseñar los formatos y papeles de trabajo para la presentación de informes ejecutivos, respecto del ejercicio de las partidas presupuestales.	Documentos		01/01/2010	31/01/2010	Art. 98 fracc. X.	100																										
5.2	Informar, cuando se requiera, lo relacionado al ejercicio de las partidas presupuestales asignadas a esta Dirección.	Documentos	DA	01/02/2010	31/12/2010	Art. 98 fracc. X.			10		8		10		8		10		8		10		8		10		8		10				
6	Coordinar y desarrollar las actividades para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto 2011 en coordinación con las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Programas	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/03/2010	30/06/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI y XIV.																											
6.1	Diseñar la metodología para la elaboración del Programa Operativo Anual 2011 de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		01/03/2010	31/03/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI y XIV.					100																						
6.2	Desarrollar el formato de correlación entre el Programa Operativo Anual 2011 y el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Documentos		15/03/2010	31/03/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI y XIV.					100																						
6.3	Coordinar los trabajos con la Dirección Administrativa para la integración de presupuesto 2011 del Instituto Electoral del Estado.	Documentos		01/04/2010	30/06/2010	Art. 96 y 98 fracc. XI y XIV.							50		35		15																



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Periodo del 04 de enero al 31 de diciembre de 2010
Unidad Responsable Dirección General.
Actividad Sustantiva del Área: Dirigir la Operación Técnica y Administrativa del Instituto.
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 a 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	Coordinar el procedimiento de verificación y análisis de la publicación de encuestas y sondeos de opinión relativos a las campañas de los partidos políticos y la difusión de encuestas de salida.	Documentos	DPPM	01/03/2010	30/11/2010	Art. 96 y 98 fracc. IV y XX.																											
7.1	Coordinar con la DPPM, la relacionada la solventación de las solicitudes de publicación de encuestas y sondeos de opinión, cuando se requiera.	Documentos	DPPM	01/03/2010	15/07/2010	Art. 96 y 98 fracc. IV y XX.					10		20		20		10		40														
7.2	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las empresas que realizan encuestas y sondeos de opinión.	Documentos	DPPM	01/03/2010	15/07/2010	Art. 96 y 98 fracc. IV y XX.					10		20		20		10		40														
7.3	Elaborar el expediente correspondiente.	Expediente		15/07/2010	30/11/2010	Art. 96 y 98 fracc. IV y XX.												40		15		15		15		15							
8	Participar en coordinación con la Secretaría General en el registro de candidatos de los Partidos Políticos contendientes en el Proceso Electoral Ordinario 2010, a través del análisis de las solicitudes presentadas supletoriamente ante el Consejo General.	Documentos	SG, DPPM	08/03/2010	31/03/2010	Art. 96 y 98 fracc. VII.																											
8.1	Participar en el curso de capacitación para el análisis de solicitudes.	Documentos	DPPM	08/03/2010	19/03/2010	Art. 96 y 98 fracc. VII.					100																						
8.2	Realizar el análisis a las solicitudes designadas.	Documentos	SG, DPPM	20/03/2010	31/03/2010	Art. 96 y 98 fracc. VII.					100																						
9	Diseñar la metodología para la sistematización y presentación de la Estadística y la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2009 - 2010.	Documentos	TODAS LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS	01/08/2010	31/12/2010	Art. 96 y 98 fracc. VII.													10		20		20		20		20		30				

Responsable:

Lic. Marcelina Sánchez Muñoz
Directora General

Vo.Bo.

Lic. Jorge Sánchez Morales
Consejero Presidente