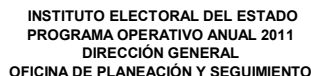


Mes de : del 2011.

[illegible]



Mes de : del 2011.

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Propósito Institucional: Conducir la operación técnica y administrativa, supervisando el desarrollo funcional de las Direcciones del Instituto.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Periodo del 03 de enero al 31 de Diciembre del 2011

Unidad Responsable: Contraloría Interna

Actividad Sustantiva del Área: Controlar, evaluar y vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, atendiendo las disposiciones normativas y legales en el desarrollo de sus funciones.

Mes de : del 2011.

| # | Nombre de la Meta y Actividades de soporte | Actividad clave | INICIO | FINAL | 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 | | | |
| 6 | Participar en los actos de entrega-recepción y presenciar hechos o acontecimientos relacionados con el Instituto, a través del levantamiento de los diferentes tipos de actas, en los términos de la normatividad aplicable. | Expedientes | 03/01/2011 | 31/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Participar y presenciar actos de entrega recepción, hechos o acontecimientos correspondientes al ejercicio ordinario, así como las inherentes al Proceso Electoral Extraordinario 2011, levantando las actas de entrega recepción, circunstanciadas o administrativas respectivas, en términos de la Normatividad Interna aplicable. | Actas y expedientes | 03/01/2011 | 31/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Llevar a cabo la evaluación de las Metas y Actividades Programáticas, realizadas por la Contraloría Interna, durante el Proceso Electoral Ordinario 2009-2010, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad. | Informe | 01/08/2011 | 31/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Aplicar en coordinación con la Dirección General, la metodología para la evaluación de las Metas y Actividades Programáticas realizadas durante el Proceso Electoral Ordinario 2009-2010. | Documento | 01/08/2011 | 31/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Colaborar con la Dirección General, en la integración de la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2009-2010 y el Proceso Electoral Extraordinario 2011, en el ámbito de las competencias de la Contraloría Interna. | Documento | 01/11/2011 | 30/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Ejecutar la metodología para elaborar el Proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2009 - 2010, así como del Proceso Electoral Extraordinario 2011 que, para tal efecto, establezca la Dirección General. | Documento | 01/11/2011 | 30/12/2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable:

Dr. Paul Rodríguez Barragán
Contralor Interno

Vo.Bo.

Lic. Jorge Sánchez Morales
Consejero Presidente