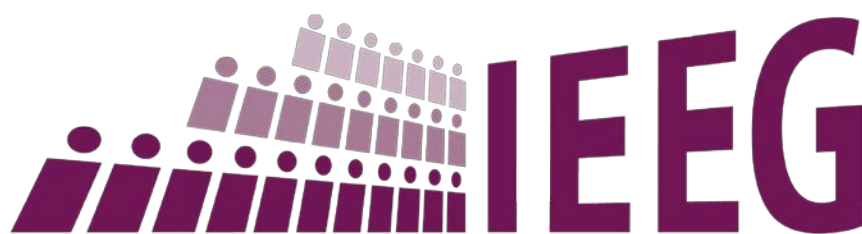
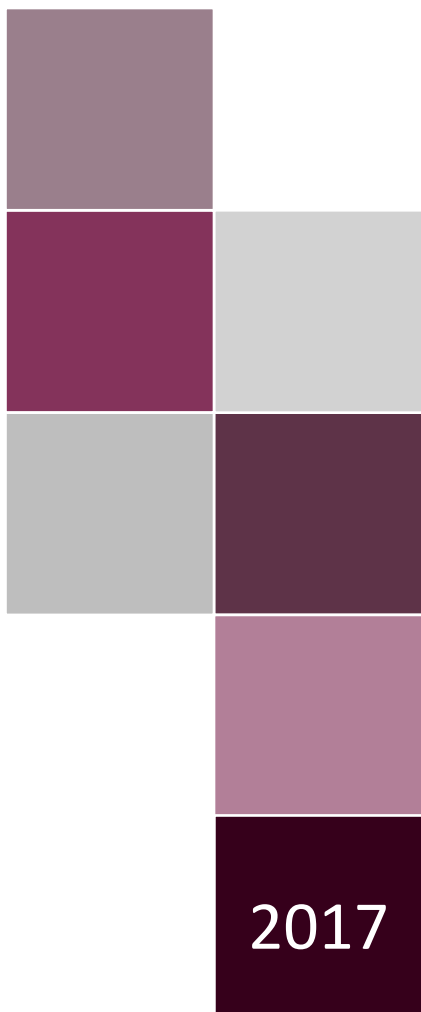


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO



Índice

No.	Título	Página
	Índice	1
I.	Introducción	2
II.	Marco normativo	3
III.	Objetivos	3
	Objetivo General	3
	Objetivos Específicos	3
IV.	Actividades	4
V.	Cronograma	5

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

COMISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

I. Introducción

El Programa Anual de Trabajo 2017 de la Comisión de Desarrollo Institucional se elaboró en cumplimiento a lo establecido en el inciso a) del artículo 28 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, que mandata se realice acorde a los programas y políticas previamente establecidas, que incluye las normas para la organización del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Las acciones descritas en este documento se derivan de la instrumentación del Servicio Profesional Electoral Nacional aplicable para el sistema de los Organismos Públicos Locales (OPLE) y responder a los objetivos y a sus mecanismos de Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción y Rotación, Permanencia, así como Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario plasmados en éste. A través de este Programa, la Comisión busca impulsar el logro de los objetivos Institucionales. El programa muestra los elementos que la Comisión ha identificado como altamente prioritarios para planear y dirigir las actividades que deriven de la instrumentación del sistema del Servicio Profesional Electoral Nacional en este Instituto local, e impulsar el desarrollo institucional.

La integración de este programa se llevó a cabo un proceso en tres fases:

- a) Identificar requerimientos específicos en los lineamientos que emitió el Instituto Nacional Electoral, para la instrumentación de los mecanismos del sistema del Servicio para los OPLE durante 2017, previstos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- b) Impulsar proyectos de desarrollo institucional: manual de organización y funciones; actualización de perfiles y puestos; documentación y mejora de procesos y clima laboral.

- c) Validar estrategias integrales de formación y capacitación, enfocadas a mejorar los resultados institucionales.

Los elementos que se presentan en este documento guiarán las acciones de la Comisión, en aras de cumplir el mandato estatutario de ser “responsable de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del Instituto y conforme las disposiciones de la Constitución, la Ley, del presente Estatuto y demás ordenamientos aplicables”¹.

II. Marco normativo

La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato en su artículo 90, en concordancia con el 6, inciso a), fracción VI, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, establece que el Consejo General integrará comisiones permanentes, entre otras, la de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral la cual funcionará de forma permanente y se integrará por tres consejeros electorales designados por el Consejo General

En cumplimiento a este ordenamiento legal, el seis de octubre de dos mil catorce por acuerdo *CG/061/2014*, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, integró sus comisiones; de esta manera, la Comisión de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral quedó conformada por las consejeras electorales Indira Rodríguez Ramírez, —Presidenta— Yari Zapata López y María Dolores López Loza, —integrantes— así como por el Director de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral con funciones de Secretario Técnico.

Asimismo, en apego al marco normativo la presidencia ha sido rotativa en forma anual entre sus integrantes, por lo que la Consejera Electoral Indira Rodríguez Ramírez, estuvo en su encargo como Presidenta de la Comisión el período comprendido del seis de octubre de dos mil catorce al cinco de octubre de dos mil quince; consecutivamente la Consejera Electoral Yari Zapata López por el periodo comprendido del veinte de octubre de dos mil quince al diecinueve de octubre de dos mil dieciséis y posteriormente,

¹ Artículo 473 —en su fracción II— del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa

María Dolores López Loza, asumió las funciones de Presidenta, a partir del treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, las cuales concluirá el treinta de septiembre de dos mil diecisiete.

En la sesión extraordinaria efectuada el siete de marzo de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió el acuerdo CGIEEG/009/2016 mediante el cual se designa al Órgano de Enlace que atiende los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; asimismo, se establece que la Comisión de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral es quien realiza las funciones de la Comisión de Seguimiento al Servicio del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

III. Objetivos

Objetivo general:

Impulsar actividades en materia del Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral, mediante la emisión de acuerdos para su desempeño.

Objetivos específicos:

1. Planear y dirigir las actividades que deriven de la instrumentación del sistema del Servicio Profesional Electoral Nacional en el OPLE de Guanajuato
2. Evaluar las estrategias de formación y capacitación enfocadas en la profesionalización electoral.
3. Impulsar proyectos de desarrollo institucional.

Objetivo 1: *Planear y dirigir las actividades que deriven de la instrumentación del sistema local del Servicio Profesional Electoral Nacional.*

Observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio que establezca el Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de la rectoría que le confiere la constitución, la ley general y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa y demás normativa aplicable; así como supervisar las actividades que realicen los miembros del servicio profesional. En este ejercicio se presenta la planeación y desarrollo de concurso público abierto para los OPLE.

No.	Actividad	Meta	Periodo de ejecución	Entregable
1	Supervisar la designación y adscripción de servidores públicos y expedición de nombramientos dentro del proceso de certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional.	1	Enero-febrero	Informe
2	Análisis de los lineamientos del concurso público abierto para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional que apruebe el Consejo General del INE.	1	Enero-febrero	Informe
3	Validar la expedición de declaratoria de vacantes que apruebe la Junta General Ejecutiva del INE para el concurso público abierto.	1	Marzo-abril	Informe
4	Observar la elaboración de perfiles referenciales con la DESPEN, CENEVAL y OPLE sobre evaluación para el concurso público abierto.	1	Febrero-septiembre	Informe
5	Observar las acciones afirmativas, que privilegien la igualdad de género que pueda proponer el Consejo General del INE.	1	Abril- junio	Acuerdo
6	Dar seguimiento al desarrollo de las fases y etapas del concurso público abierto. Observar la publicación de la convocatoria que apruebe la Junta General Ejecutiva, así como la publicación oportuna.	1	Febrero-septiembre	Informe
7	Validar el número de entrevistas que se realizarán para cada cargo y puesto, así como los servidores públicos del OPLE que fungirán como entrevistadores dentro del proceso del concurso público.	1	Julio-septiembre	Acuerdo
8	Supervisar la designación y adscripción de servidores públicos y expedición de nombramientos dentro del proceso del concurso público.	1	Septiembre	Informe
9	Observar la aplicación del mecanismo de promoción en rango y de nombramientos de titularidad de los servidores públicos que logren la incorporación al SPEN, mediante la certificación.	1	Febrero-abril	Informe

➤ **Objetivo 2:** Evaluar las estrategias de formación y capacitación enfocadas en la profesionalización electoral.

Derivado del diagnóstico de la estructura organizacional del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, los programas de formación y capacitación deberán proporcionar resultados a mediano y largo plazo, que estén vinculados al cumplimiento de objetivos institucionales.

No.	Actividad	Meta	Periodo de ejecución	Entregable
1	Impulsar el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación. (Indices de eficiencia)	1	Febrero	Diagnóstico
2	Aprobar el programa de formación y capacitación.	1	Febrero	Programa
3	Ejecución u operación del programa de formación y capacitación.	1	Febrero- Septiembre	Programa ejecutado
4	Evaluación y seguimiento (Resultados).	1	Marzo- octubre	Informe de resultados

➤ **Objetivo 3:** Impulsar proyectos de desarrollo institucional.

Con el propósito de fomentar la modernización y calidad en la gestión administrativa, la unificación de criterios, así como la normalización de prácticas y procedimientos en el Instituto, es necesario actualizar, acorde al contexto y nuevas normas, los instrumentos de carácter legal y administrativos que establecen los objetivos, las funciones, atribuciones y competencias.

No.	Actividad	Meta	Periodo de ejecución	Entregable
1	Supervisar la elaboración del Manual de Organización del Intituto Electoral del Estado de Guanajuato.	1	Febrero- julio	Manual de Organización
2	Coordinar la actualización de los perfiles de los 28 puestos de la Rama Administrativa del Intituto Electoral del Estado de Guanajuato.	1	Febrero- julio	Catálogo de cargos y puestos

3	Supervisar el mapeo de procesos (Identificación y documentación)	1	Marzo-septiembre	Manual de procesos
4	Observar el programa de clima organizacional (en coordinación con el Comité de Igualdad de Género)	1	Febrero-diciembre	Programa de trabajo
5	Coordinar el programa de Evaluación Anual del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa, en apego a los lineamientos emitidos por el INE.	1	Julio-Diciembre	Programa

III. Cronograma de actividades.

No.	Actividades (PAT 2017)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Supervisar la designación y adscripción de servidores públicos y expedición de nombramientos dentro del proceso de certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional.												
2	Análisis de los lineamientos del concurso público abierto para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional que apruebe el Consejo General del INE.												
3	Validar la expedición de declaratoria de vacantes que apruebe la Junta General Ejecutiva del INE para el concurso público abierto.												
4	Observar la elaboración de perfiles referenciales con la DESPEN, CENEVAL y OPLE sobre evaluación para el concurso público abierto.												
5	Observar las acciones afirmativas, que privilegien la igualdad de género que pueda proponer el Consejo General del INE.												
6	Dar seguimiento al desarrollo de las fases y etapas del Concurso Público abierto. Obsevar la publicación de la Convocatoria que apruebe la Junta General Ejecutiva, así como la publicación oportuna.												
7	Validar el número de entrevistas que se realizarán para cada cargo y puesto, así como los servidores públicos del OPLE que fungirán como entrevistadores dentro del proceso del concurso público.												
8	Supervisar la designación y adscripción de servidores públicos y expedición de nombramientos dentro del proceso del concurso público.												
9	Observar la aplicación del mecanismo de promoción en rango y de nombramientos de titularidad de los servidores públicos que logren la incorporación al SPEN, mediante la certificación.												
10	Impulsar el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación. (Índices de eficiencia).												
11	Aprobar el programa de formación y capacitación.												
12	Ejecución u operación del programa de formación y capacitación.												
13	Evaluación y seguimiento (Resultados).												
14	Supervisar la elaboración del Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.												
15	Coordinar la actualización de los perfiles de los 28 puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.												
16	Supervisar el mapeo de procesos (Identificación y documentación)												
17	Observar el programa de clima organizacional (en coordinación con el Comité de Igualdad de Género).												
18	Coordinar el programa de Evaluación Anual del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa, en apego a los lineamientos emitidos por el INE.												