EDUCACIÓN

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Administración
Dirección de Capital Humano

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA PERMANENTE PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL IPN EVALUACIÓN 2019.

No.	ACTIVIDAD	NOVIEMBRE 2021											DICIEMBRE 2021																	ENERO 2022												
		M 16	M 17	J 18	V 19	L 22	M 23	M 24	J 25	V 26	L 29	M 30	M 1	J 2	V 3	L 6	M 7	M 8	J 9	V 10	L 13	M 14	M 15	J 16	V 17	L 20	M 21	M 22	M 4	M 5	J 6	V 7	L 10	M 11	M 12	J 13	V 14	L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	L 24
1	PUBLICACIÓN DE BASES DE OPERACIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.																																									
2	CAPACITACIÓN VIRTUAL A JEFES DE DEPTO DE CAPITAL HUMANO O SU EQUIVALENTE Y REPRESENTANTES SINDICALES.																																									
3	INSTALACIÓN VIRTUAL Y REGISTRO EN SISTEMA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.																																									
4	ENVÍO EN LA PLATAFORMA INFORMÁTICA SIPAAE DE ACTAS DE INSTALACIÓN POR LOS COMITÉS.																																									
5	REGISTRO DE PARTICIPANTES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIPAAE.																																									
6	EVALUACIÓN AL DESPEMPEÑO DEL TRABAJADOR POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIPAAE.																																									
7	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL TRABAJADOR DE SU EVALUACIÓN Y EN SU CASO, REGISTRO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIPAAE DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y ELEMENTOS PROBATORIOS DEL PARTICIPANTE																																									
8	VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR POR PARTE DEL JEFE DE CAPITAL HUMANO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIPAAE.																																									
9	SESIÓN VIRTUAL DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA PARA EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DIGITALES Y RECURSOS DE INCONFORMIDAD.																																									
10	RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD POR PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO AL JEFE DE CAPITAL HUMANO O SU EQUIVALENTE DE LA UNIDAD PARA EN SU CASO SU APLICACIÓN.																																									
11	VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN EN EL SISTEMA, DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES, CURSOS DE CAPACITACIÓN Y DE ACTIVIDADES DESTACADAS DEL TRABAJADOR, RECURSOS DE INCONFORMIDAD DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES, POR PARTE DEL COMITÉ																																									
12	VALIDACIÓN DE HOJA DE RESULTADOS GENERALES Y REPORTE DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DESTACADAS Y ENVÍO DE ACTAS RESOLUTIVAS, INCONFORMIDADES NO RESUELTAS DEL TRABAJADOR Y ACTAS DE CIERRE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA SIPAAE, POR PARTE DEL COMITÉ A LA COMISIÓN.																																									
13	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO.																																									
14	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD POR PARTE DE LA COMISIÓN DE CALIDAD Y EFICIENCIA.																																									
15	APROBACIÓN DE OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO POR LA COMISIÓN.																																									
16	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES.																																									
17	PRESENTACIÓN Y ENVÍO DE RECURSOS DE REVISIÓN POR PARTE DEL PERSONAL A TRAVÉS DE SISTEMA.																																									
18	ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN PRESENTADOS.																																									
19	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS.																																									
20	INICIO DEL ENVÍO DE COMUNICADOS OFICIALES A LAS UNIDADES.																																									