



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANISMO, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS

GLOSARIO

Bitácoras	Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado
Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley de Presupuesto	Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla
Secretaría de Planeación y Finanzas	Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado
Subdirección de Planeación	Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado
Unidades	Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado

ANTECEDENTES

- I. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.



- II. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- III. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral.
- IV. El treinta de diciembre de dos mil veinte, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-059/2020, el Consejo General determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-COV-02 (COVID-19), suspendiendo las actividades presenciales del Instituto y de los Consejos Distritales Electorales, por el periodo comprendido del treinta de diciembre de dos mil veinte al diez de enero del dos mil veintiuno.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Consejo General ha realizado diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas del acuerdo antes mencionado, siendo las siguientes:

- Primera ampliación: del once al veinticinco de enero del dos mil veintiuno.
 - Segunda ampliación: del veintiséis de enero al ocho de febrero del dos mil veintiuno.
 - Tercera ampliación: del nueve al veintidós de febrero del dos mil veintiuno.
 - Cuarta ampliación: del veintitrés de febrero al ocho de marzo del dos mil veintiuno.
 - Quinta ampliación: del nueve al veintinueve de marzo del dos mil veintiuno.
 - Sexta ampliación: del treinta de marzo al veintiséis de abril del dos mil veintiuno.
 - Séptima ampliación: del veintisiete de abril al treinta y uno de mayo del dos mil veintiuno.
- V. El día catorce de mayo de dos mil veintiuno, la Subdirección de Planeación mediante memorándum número IEE/SPE-026/2021, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto la "Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2022", con la finalidad de someterla a la consideración de la Junta Ejecutiva de este Organismo. En ese sentido, en sesión ordinaria de fecha treinta de junio del año en curso, la Junta Ejecutiva del Instituto, aprobó el documento en cuestión.
 - VI. En fecha catorce de junio del presente año, el Consejo General a través del Acuerdo identificado como CG/AC-121/2021, se pronunció en relación a la elección de los Municipios de Teotlalco y San José Miahuatlán, a través del cual facultó al Consejero Presidente del Instituto informara al Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, que las elecciones de los Ayuntamientos mencionados no se llevaron a cabo y a efecto de que la mencionada soberanía emita las determinaciones correspondientes.



- VII.** En los meses de julio y agosto de dos mil veintiuno, personal de las Unidades; así como de la Subdirección de Planeación y la Dirección Administrativa realizaron reuniones, en las que se proporcionaron las asesorías para la elaboración de las propuestas de Programas Presupuestarios y el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veintidós.
- VIII.** La Subdirección de Planeación, a través del memorándum IEE/SPE-034/21 de fecha veinticinco de agosto del año dos mil veintiuno, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, los Programas Presupuestarios dos mil veintidós de las Unidades.
- IX.** A través de la memoranda IEE/DA-115/2021, de fecha veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa, remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, para el Ejercicio Fiscal 2022; lo anterior, para que por medio de su conducto se hiciera del conocimiento al Consejero Presidente para someterlo a consideración del Consejo General.
- En ese sentido, el Secretario Ejecutivo, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto lo señalado en el párrafo anterior, a efecto de someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación de las y los integrantes del Órgano Máximo de Dirección.
- X.** La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintiséis de agosto dos mil veintiuno, remitió vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.
- XI.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día veintiséis de agosto de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma discutieron, el presente asunto.
- XII.** En esta fecha, el Consejo General a través del Acuerdo identificado como CG/AC-129/2021, determinó el monto del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos en el año dos mil veintidós.

CONSIDERANDO

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales,



rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 3, fracción II, de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Asimismo, los artículos 72 y 73 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño; además de que se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracciones I, II y IV, del Código, son fines del Instituto:

- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía;
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática; y
- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus atribuciones.

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 89, fracciones I, II, XXXVII, LIII y LX, del Código, refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, a propuesta del Consejero Presidente, y remitirlo en términos de la legislación aplicable;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones y las demás señaladas por el Código; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y disposiciones aplicables.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

a) Constitución Federal

El artículo 134, párrafos primero y segundo, establece que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan las Entidades Federativas.

b) Constitución Local

El artículo 50, establece que el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, tendrá en cada año tres períodos de sesiones ordinarias, señalándose lo siguiente:

“...
I.- El primero comenzará el día quince de septiembre y terminará el quince de diciembre y se ocupará de estudiar, discutir y votar las iniciativas de Ley, Decreto o Acuerdo que se presenten y resolver los demás asuntos que le correspondan conforme a esta Constitución. Además, se avocará al estudio, la discusión y la aprobación de la Ley de Ingresos del Estado y de cada Municipio, que habrán de entrar en vigor al año siguiente, así como de las zonas catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria, las que se elaborarán y enviarán en términos de la legislación secundaria.

El Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos a través de aquél, remitirán sus propias iniciativas de Ley de Ingresos a más tardar el quince de noviembre del ejercicio previo a su vigencia; a su vez, en la misma fecha, el Ejecutivo en forma exclusiva deberá enviar la iniciativa de Ley de Egresos del Estado. En el caso de los Ayuntamientos, deberán remitir, para su análisis y aprobación, junto con su iniciativa de Ley de Ingresos, las zonas catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Una vez que sea aprobada la Ley de Ingresos del Estado, el Congreso examinará, discutirá y aprobará la Ley de Egresos del Estado, que habrá de regir en el ejercicio siguiente, y en su caso, examinará, discutirá y aprobará los presupuestos multianuales que el Ejecutivo proponga establecer en la iniciativa respectiva, destinados a la ejecución de inversiones públicas productivas y otras. Los requisitos y formalidades que el Gobierno del Estado debe observar para asumir obligaciones de pago destinadas a la realización de éstas deben establecerse en la ley secundaria.

Si al iniciar el ejercicio fiscal no han sido aprobadas la Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Egresos, o únicamente esta última, o las Leyes de Ingresos de cada Municipio, seguirán vigentes las leyes correspondientes al ejercicio anterior, mismas que serán aplicables provisionalmente, hasta en tanto el Congreso emita las aprobaciones respectivas, sin que para éstas medie receso de éste. El Congreso, hasta en tanto no sea aprobada la Ley de Egresos del Estado, en la legislación secundaria, establecerá las obligaciones del Poder Ejecutivo para garantizar la generalidad, permanencia y continuidad de los servicios públicos, la satisfacción de las necesidades básicas de la población, los derechos de terceros, y evitar generar cargas financieras al Estado.



II.- El segundo comenzará el quince de enero y terminará el quince de marzo, en el que se ocupará de estudiar, discutir y votar las iniciativas de Ley, Decreto o Acuerdo que se presenten y resolver los demás asuntos que le correspondan conforme a esta Constitución.

III.- El tercero comenzará el día quince de mayo y terminará el quince de julio, en el que conocerá de los asuntos mencionados en la fracción anterior.”

c) Ley de Presupuesto

El artículo 2, indica que los Ejecutores de Gasto (entre los que se encuentra este Instituto), en la administración de los Recursos Públicos¹, deberán observar que se ejerzan con base en principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, máxima publicidad, igualdad sustantiva, transversalidad y obtención de resultados para satisfacer los objetivos a que estén destinados; sujetándose, en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, a las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en la citada Ley para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Aunado a lo anterior, el artículo 3, fracción LXXXI, establece que el “Programa Presupuestario”, es la categoría programática-presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

Según lo prevé el artículo 6, fracción I, la Secretaría de Planeación y Finanzas será la instancia competente en el ámbito del Poder Ejecutivo en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público, para lo cual sin perjuicio deberá emitir el conjunto de las políticas, normas y lineamientos para la programación, presupuestación, asignación, ejercicio, control y seguimiento de los Recursos Públicos a que deben sujetarse los Ejecutores de Gasto.

Debe indicarse que, de acuerdo con el artículo 12, el proceso de programación y presupuestación del gasto, tiene como finalidad orientar el Gasto Público a la atención de las prioridades establecidas en los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, garantizando el uso eficiente de los recursos por parte de cada uno de los Ejecutores de Gasto, y comprende las fases de “Programación” y “Presupuestación”.

Para ello, el artículo 14, señala que los Programas Presupuestarios deben contener los elementos que se insertan de forma literal a continuación:

- “...
 I. Los objetivos, metas e indicadores de desempeño que se pretendan alcanzar, determinados conforme a la Metodología de Marco Lógico;
 II. Los bienes y servicios que se generen, así como los padrones de beneficiarios, identificando el género, las regiones y los grupos vulnerables a atender;
 III. La temporalidad de los programas y la designación de los responsables de su ejecución.

¹ El artículo 3, fracción LXXXIX de la Ley de Presupuesto, define a los recursos públicos como “Los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier concepto obtengan, contraten, dispongan o apliquen los ejecutores de gasto.”



IV. Las provisiones de gasto necesarias para generar los bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en la Clasificación por Objeto del Gasto y demás clasificaciones que señale la Secretaría;
V. La calendarización del Gasto Público, de conformidad con las clasificaciones que señale la Secretaría, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y
VI. La demás información y provisiones que se estimen necesarias."

Por su parte, el artículo 29, indica que para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos, los Ejecutores de Gasto que deban quedar comprendidos en el mismo, elaborarán anualmente sus anteproyectos y los remitirán a la Secretaría de Planeación y Finanzas a más tardar el 30 de agosto de cada año; tales proyectos se elaborarán de acuerdo con las normas y montos que fije el Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría y conforme a los formularios e instrucciones que expida para tal efecto.

Según lo dispuesto por el artículo 99, los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Organismos Constitucionalmente Autónomos, a través de sus respectivas unidades de administración, podrán autorizar adecuaciones a sus presupuestos, siempre que permitan el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios a su cargo y deberán emitir las normas aplicables. Dichas adecuaciones serán informadas a las instancias competentes en materia de supervisión, control y fiscalización, buscando no afectar la funcionalidad financiera de los demás programas, especialmente los proyectos estratégicos.

3. DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

El artículo 89, fracción I, del Código, refiere que es atribución del Consejo General determinar las políticas y programas generales del Instituto, considerando que al momento de ejercer dicha atribución, por disposición legal, esta Autoridad Electoral cuenta con la calidad de ejecutor de gasto.²

Situación por la cual, las Unidades elaboraron sus respectivas propuestas de programas presupuestarios para el año dos mil veintidós; mismas que van orientadas a la mejora continua de procedimientos internos, mediante el establecimiento de objetivos, además de fines estratégicos medibles y cuantificables; lo anterior, en concordancia con las disposiciones que se desprenden de la Ley de Presupuesto.

Debe indicarse que en la elaboración de los Programas Presupuestarios, las Unidades se ajustaron a la "Guía Metodológica de Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2022"³, documental que fue proporcionada por la Secretaría Ejecutiva a través de la Subdirección de Planeación.

El documento mencionado previamente, establece que la gestión del Instituto gira en torno de los siguientes ejes:

² Calidad que le otorgan los artículos 3, fracción XXVIII y 5, fracción III, de la Ley de Presupuesto.

³ La "Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2022" fue aprobada mediante el Acuerdo de la Junta Ejecutiva del Instituto bajo el número IEE/JE-035/2021, en fecha treinta de junio de dos mil veintiuno.

- Cumplir con los logros planeados (Obtención de resultados);
- Percepción de beneficio o mejora por parte de la ciudadanía (Generación de Valor de la Ciudadanía);
- Mejora constante en el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de procesos, metodologías y técnicas (Administración eficiente y mejora continua); e
- Incrementar la transparencia y la rendición de cuentas.

Atendiendo lo anterior, las Unidades en forma conjunta con la Subdirección de Planeación elaboraron los Programas Presupuestarios, materia del presente instrumento, ajustándose a las siguientes etapas programáticas:

- a) Definición del problema;
- b) Análisis del problema;
- c) Definición del objetivo;
- d) Selección de alternativas;
- e) Estructura analítica del Programa Presupuestario; y
- f) Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):
 - a. Matriz de Indicadores de resultados-resumen narrativo;
 - b. Matriz de Indicadores-Indicadores;
 - c. Matriz de Indicadores-Medios de Verificación;
 - d. Matriz de Indicadores-Supuestos; y
 - e. Matriz de Indicadores-Análisis final.

Los Programas Presupuestarios en comento, se encuentran acordes con las estrategias enfocadas de este Instituto; ya que la estructura y contenido de los documentos materia de este acuerdo, aseguran la debida ejecución de las actividades a desarrollarse por el Organismo para el año dos mil veintidós, convirtiéndose en una herramienta que permitirá dar seguimiento, no solo cuantitativo, sino también cualitativamente de las tareas realizadas por cada una de las Unidades, centrándose en el cumplimiento de metas institucionales.

Lo anterior, máxime que, desde el inicio del año 2022, el Instituto dará seguimiento a las actividades ordinarias a realizarse a lo largo de todo el ejercicio fiscal; así mismo en caso de que se celebre algún proceso extraordinario se deberá de incluir lo correspondiente a los programas presupuestarios de las unidades. Asimismo, desde el inicio del citado año dos mil veintidós, el Instituto dará seguimiento a las actividades ordenadas por el Código.

Derivado de lo señalado en párrafos previos, se puede concluir que los mencionados Programas Presupuestarios de las Unidades están integrados de acuerdo con la metodología que estableció la Secretaría Ejecutiva, instancia que participó en el procedimiento de la determinación de actividades a través de la Subdirección de Planeación, en estricto apego a las atribuciones que contempla el Código y siguiendo los parámetros señalados por la Ley de Presupuesto.



4. DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

El artículo 74 del Código, indica que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

De acuerdo con lo establecido en la fracción LXIV, del artículo 3, de la Ley de Presupuesto, la Ley de Egresos del Estado de Puebla es el instrumento normativo que establece las disposiciones y asignaciones de gasto anual para los ejecutores de recursos públicos en el estado de Puebla; mismo que discute, modifique y aprueba el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, a Iniciativa del Ejecutivo, en el cual se consigna, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el Presupuesto de Egresos, que deben ejercer los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, en un Ejercicio Fiscal.

Así, con la finalidad de que este Instituto cumpla con los Programas Presupuestarios anuales (que fueron expuestos en el considerando anterior) se deberá contar con los recursos necesarios para su desarrollo, es por ello que en el presente acuerdo se consideró pertinente presentarlo en los términos planteados en este documento.

El Instituto en su calidad de Organismo Constitucionalmente Autónomo, debe cumplir con los fines para los que fue creado, por lo que requiere contar con los recursos económicos necesarios que le permitan ejercer las atribuciones que las leyes le otorgan.

La Dirección Administrativa, en coadyuvancia con todas las Unidades, en atención a lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Local y en ejercicio de la atribución señalada en el artículo 106, fracción XIII del Código, previo estudio respectivo, integró el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de este Instituto para el año dos mil veintidós, sustentado en las tareas que desarrollarán las Unidades de acuerdo a los Programas Presupuestarios correspondientes.

Por otra parte, tal y como se mencionó en los antecedentes de este instrumento, no se llevaron a cabo elecciones en los municipios de San José Miahuatlán y Teotlalco, situación por la que en caso que se celebre algún proceso extraordinario, se deberán realizar los ajustes correspondientes tanto a los programas presupuestarios como al presupuesto de egresos del Instituto.

Debe indicarse que, en la elaboración del citado anteproyecto, se consideró la aplicación de medidas que permitan hacer un uso eficiente de los recursos, fomentar el ahorro, disminuir el gasto corriente, mejorar el uso de la disponibilidad financiera, garantizándose con esto la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos que se otorgarán al Instituto.



Aunado a ello, el anteproyecto de presupuesto de egresos contempla solicitar los montos de numerario que permitan realizar en tiempo y forma la entrega de las prerrogativas a las que tienen derecho a recibir los partidos políticos, para el desarrollo de sus actividades ordinarias permanentes en el ejercicio fiscal del año dos mil veintidós.

Derivado de lo antes mencionado, el Secretario Ejecutivo con fundamento en el artículo 93, fracción XXXIV, del Código, puso a consideración del Consejero Presidente, el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, con el objeto de que por su conducto se sometiera al conocimiento, discusión y, en su caso, aprobación de las y los integrantes de este Colegiado.

Situación por la cual, con fundamento en lo que dispone el artículo 91, fracción X, del Código, el Consejero Presidente somete al conocimiento y, en su caso aprobación de las y los integrantes del Órgano Superior de Dirección, la propuesta de recursos presupuestales necesarios para la operación del Instituto en el año dos mil veintidós.

En ese sentido, el artículo 89, fracción XXXVII, del Código, señala que el Consejo General cuenta con la atribución de conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, a propuesta del Consejero Presidente y remitirlo al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla en términos de la legislación aplicable.

Debe señalarse que la propuesta de presupuesto materia de este instrumento, deberá ser remitido a la Secretaría de Planeación y Finanzas a más tardar el treinta de agosto del presente año, según lo prevé el artículo 29 de la Ley de Presupuesto.

El monto de la solicitud presupuestal, materia de este acuerdo, asciende a la cantidad de **\$371,191,536.82 (Trescientos setenta y un millones ciento noventa y un mil quinientos treinta y seis pesos 82/100 M.N.)**, cantidad necesaria para el desarrollo de las actividades del Instituto programadas para el año dos mil veintidós.

La proyección presupuestal que se presenta en virtud de este acuerdo también contempla los recursos que este Organismo Electoral destinará para otorgar a los partidos políticos el financiamiento público, que por concepto de actividades ordinarias permanentes les corresponden por disposición de los artículos 41, Base II y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Federal; siendo así que la base para calcular la previsión presupuestal, fue la establecida por el artículo 51, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con lo ordenado por el diverso 47, fracción I del Código.

Con la finalidad de garantizar la adecuada operación del Instituto durante el año dos mil veintidós, se podrán efectuar los movimientos presupuestales necesarios para darle la suficiencia a las partidas que así lo requieran, de acuerdo con lo previsto en la normatividad correspondiente.



5. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I, XXXVII, LIII y LX, del Código; este Consejo General estima procedente:

- Aprobar los Programas Presupuestarios de las Unidades para el año dos mil veintidós, por advertir las singularidades con que cuentan y que radican en mejorar el ejercicio de los recursos asignados; así como, incrementar la transparencia de su aplicación; en todas y cada una de sus partes. Documentos que corren agregados al presente acuerdo como **ANEXO UNO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Junta Ejecutiva del Instituto, para que apruebe las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Unidades, informando de tal suceso a las y los integrantes de las respectivas Comisiones Permanentes de este Organismo, lo anterior con fundamento en el artículo 95, fracciones I, III y VIII del Código.
- Aprobar el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, en todas y cada una de sus partes. Documentos que corren agregados al presente instrumento como **ANEXO DOS**, formando parte integral del mismo.
- Facultar al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este Organismo, para que de forma conjunta o por separado, en caso de ser necesario, gestionen ante las instancias competentes las ampliaciones presupuestales o la asignación de recursos adicionales que garanticen que el Instituto cuente con la suficiencia presupuestal necesaria para su operación, informando a las y los integrantes del Consejo General el resultado de las gestiones realizadas, de conformidad por lo señalado en los artículos 91, fracciones I y XXIX, y 93, fracciones XL y XLVI del Código.
- Facultar a la Junta Ejecutiva del Instituto, a efecto de que una vez que se conozca el presupuesto de egresos autorizado por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el año dos mil veintidós, efectúe la revisión administrativa correspondiente para estar en la posibilidad de ajustar, en su caso, dicho presupuesto, respecto de los requerimientos efectuados por las Unidades comunicando a las y los integrantes del Consejo General las adecuaciones que se realicen.
- Facultar a la Dirección Administrativa, a efecto de que publique el ejercicio del gasto del Instituto de forma mensual en la página electrónica de este



Organismo, en términos de lo establecido por los artículos 77, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y 25, Apartado A, fracción XXI, del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, labor que realizará con el auxilio de la Unidad de Transparencia de esta Autoridad Electoral.

6. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LX, y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Órgano Superior, para hacer de conocimiento por el medio que considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo a:

- a) Al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;
- b) A la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;
- c) A la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar;
- d) A la Consultoría Fiscal Contadores Públicos y Auditores, S.C., para su conocimiento; y
- e) A la Contraloría Interna del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

De igual forma, se faculta al Consejero Presidente para que con apoyo de la Dirección Administrativa una vez que se conozca el monto, que para el rubro de Presupuestos de Egresos sea otorgado a favor del Instituto por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos del artículo 109 Bis, Apartado B del Código, se haga del conocimiento de la Unidad de Transparencia del Organismo, para su publicación en la página electrónica institucional; así como el ejercicio del gasto de esta Autoridad Electoral en forma mensual.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93, fracciones XL y XLVI del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo para notificar por los medios que considere pertinentes, el contenido del presente acuerdo para su debido cumplimiento:

- a) A la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) Al Titular de la Subdirección de Planeación, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- c) A las Unidades, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89, fracción LIII, del Código, el Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en términos de lo aducido por los considerandos 1 y 2 del presente acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Superior de Dirección, aprueba los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil veintidós, conforme a lo establecido en el numeral 3 y 5 de la parte considerativa de este instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado, según se indicó en el considerando 5 de esta documental, faculta a la Junta Ejecutiva del Instituto para que:

- a) Apruebe las correspondientes Bitácoras que contemplarán las tareas que las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios; y
- b) Analice y, en su caso, apruebe las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado, tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras.

CUARTO. Este Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprueba el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, en los términos plasmados en el considerando 4 y 5 de este acuerdo.

QUINTO. Este Órgano Superior de Dirección, faculta a la Junta Ejecutiva, en términos del considerando 5 de esta documental, para que una vez que se conozca el Presupuesto de Egresos autorizado por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el año dos mil veintidós, efectúe la revisión administrativa correspondiente para estar en la posibilidad de ajustar, en su caso, dicho presupuesto, comunicando a las y los integrantes del Consejo General de este Organismo las adecuaciones que se realicen.

SEXTO. Este Cuerpo Colegiado del Instituto Electoral del Estado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo para hacer las notificaciones narradas en el considerando 6 del presente acuerdo.

SÉPTIMO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

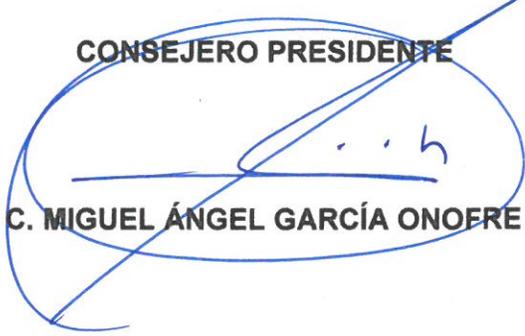
OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo de manera íntegra en el Periódico Oficial del Estado.⁴

⁴ De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 77 Bis y 93, fracción VIII del Código.

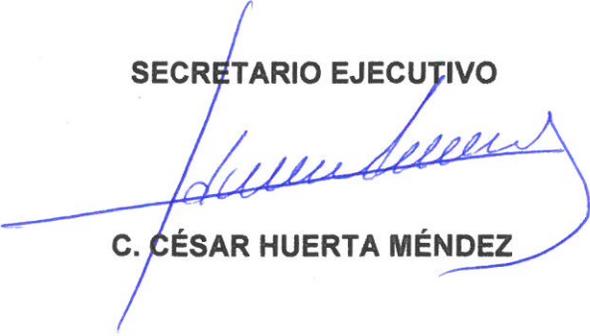


Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión ordinaria de fecha veintisiete de agosto de dos mil veintiuno.

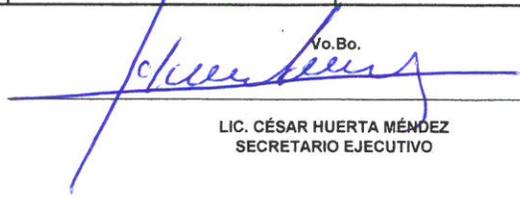
CONSEJERO PRESIDENTE


C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

SECRETARIO EJECUTIVO


C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia. 2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.	Índice de cumplimiento legal. Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.	Informe de cumplimiento legal. Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.	La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente. Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.
COMPONENTES	1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas 1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas. 2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas	Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas. Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas. Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.	Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia. Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos. Tablero Integral de control	La información a publicar se encuentra disponible. La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos. La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.
ACTIVIDADES	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Secretaría Ejecutiva sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello. 1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia. 1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos. 2.1.1. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación. 2.1.2 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.	Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia. Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Secretaría Ejecutiva. Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios. Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas. Porcentaje de coordinación y supervisión.	Portal de Transparencia. Memoranda. Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos. Bitácora de Tareas del área Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.	La Secretaría Ejecutiva cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia. La Secretaría Ejecutiva cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto. La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE. Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma. Las Unidades Técnicas y Administrativas realizan las actividades programadas en sus Programas en tiempo y forma.

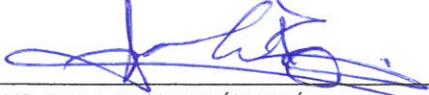
Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e r s i o	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto Electoral del Estado es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Las actividades son realizadas de forma altamente efectiva.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.1.1 Realizar el 100% de las notificaciones de cualquier procedimiento desarrollado por el Instituto, con apego a la legalidad.</p> <p>1.1.2 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por los interesados donde requieran la función de la Oficialía Electoral.</p> <p>1.2.1 Actualizar el 100% de la información generada por la Dirección Técnica del Secretariado sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p>	<p>Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.</p> <p>Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas contra recibidas.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p>	<p>Control de notificaciones y su devolución.</p> <p>Control de solicitudes y peticiones atendidas para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la normatividad electoral.</p> <p>Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado.</p>	<p>Las Unidades Técnicas y Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones.</p> <p>Las solicitudes y peticiones son presentadas de acuerdo a la normatividad que rige la oficialía electoral.</p> <p>La Dirección Técnica del Secretariado cuenta con la información actualizada y dispuesta para ser publicada en el portal electrónico del Instituto Electoral del Estado dentro de los plazos legales y conforme a las disposiciones legales en la materia.</p>

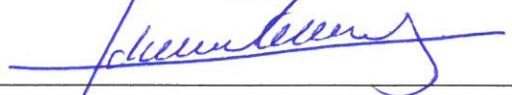
N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por Transparencia.	Porcentaje de solicitudes atendidas contra recibidas.	Solicitudes de información recibidas y atendidas.	Los interesados solicitan la información de una manera clara y dentro de las atribuciones de la DTS.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el 100% de las Sesiones de Consejo General y Junta Ejecutiva.	Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.	Controles de trámites generados.	Las solicitudes de trámites por parte de las áreas, Órganos Centrales, diversas autoridades, partidos políticos y/o ciudadanos se realizan dentro del término y de manera clara.
	2.1.2. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.3 Asistir el 100% a las personas que requieran consultar los ejemplares con los que cuenta CIDESIA.	Porcentaje de consultas atendidas.	Solicitudes consultas atendidas.	Los interesados solicitan ejemplares de su interés.
4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.	

TITULAR DEL ÁREA



LIC. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA
DEL SECRETARIADO

Vo.Bo.



LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.1.1. Asesorar y apoyar jurídicamente al 100% de los Órganos e Instancias que soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.</p> <p>1.1.2 Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.</p> <p>1.1.3 Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.</p> <p>1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>1.1.5 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</p>	<p>Porcentaje de asesorías efectuadas.</p> <p>Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.</p> <p>Porcentaje de medios de impugnación tramitados.</p> <p>Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</p>	<p>Bitácora interna de escritos dirigidos a Dirección Jurídica.</p> <p>Bitácora interna de contratos y convenios.</p> <p>Bitácora interna de medios de impugnación.</p> <p>Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.</p>	<p>La información necesaria y adecuada para asesorar y apoyar jurídicamente a todas las Unidades e Instancias Jurisdiccionales que lo soliciten, está disponible en la Dirección Jurídica.</p> <p>La documentación necesaria para la elaboración de los contratos, es remitida a la Dirección Jurídica en tiempo y forma.</p> <p>La información requerida a las diversas áreas del Instituto es remitida en tiempo y forma.</p> <p>Las áreas del Instituto, solicitan iniciar algún procedimiento de adjudicación que por el monto y partida requerida intervenga el Comité de Adquisiciones.</p> <p>El Consejo General del Instituto Electoral del Estado, modifica las atribuciones del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado.</p>



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e r s i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.1.6 Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.	Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.	Bitácora interna de quejas y denuncias.	Los escritos de quejas y denuncias son turnados a la Dirección Jurídica en los plazos establecidos.
	1.1.7 Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.	Bitácora interna de los procedimientos no electorales.	La información y documentación necesaria para hacer valer los derechos del Instituto Electoral del Estado, están disponibles en la Dirección Jurídica.
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Jurídica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Jurídica publicadas y actualizadas en materia de transparencia.	Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de transparencia para su publicación.
	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	Porcentaje de las solicitudes atendidas.	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.	La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Dirección Jurídica.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100 % la documentación proporcionada por la dirección administrativa en cumplimiento a la legislación de archivos	Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

MTRA. MARÍA GENOVEVA JIMÉNEZ CEREZO
 ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

NIVEL	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.1.1- Atender el 100% de los requerimientos de las instancias administrativas y jurisdiccionales en los tiempos establecidos.</p> <p>1.2.1- Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia elaborando el concentrado correspondiente.</p> <p>1.2.2- Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p>	<p>Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p>	<p>Concentrado de atención de requerimientos.</p> <p>Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Informe trimestral del cumplimiento de las nuevas obligaciones de transparencia por parte de la Dirección de Organización Electoral.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p>	<p>La documentación se encuentra disponible en la Dirección de Organización Electoral en tiempo y forma.</p> <p>La información pública generada por la Dirección de Organización Electoral se encuentra disponible en tiempo y forma.</p> <p>La Dirección de Organización Electoral cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p>

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	2.1.1.- Elaborar y/o actualizar el 100% de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.	Porcentaje de la elaboración y actualización de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.	Carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos elaborados y actualizados.	Los recursos humanos, materiales y financieros están disponibles para la integración del inventario.
	2.1.2.- Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes instancias externas e internas.	Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.	Concentrado de requerimientos de material electoral.	Las solicitudes son presentadas en tiempo y forma, y se cuenta con el material suficiente para su prestación.
	2.1.3.- Integrar el 100% de los expedientes de casillas instaladas, resultado del proceso electoral.	Porcentaje de avance en la integración de expedientes.	Concentrado del inventario.	Los recursos humanos, materiales y financieros están disponibles para la integración del inventario.
	2.1.4. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA

C. ING. SAÚL SÁNCHEZ MUÑOZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
Propósitos	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas impactadas positivamente en relación con las personas programadas</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
Componentes	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.2. Las campañas y programas de promoción de la cultura cívica implementadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de campañas y programas de promoción de la cultura cívica implementadas en relación con las campañas programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Informes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La ciudadanía se interesa en participar en los proyectos para incrementar la cultura cívica.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes de información atendidas.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p>	<p>Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda remitida a la Unidad de Transparencia y recibos de la PNT.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente dentro de los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La información para dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia, está disponible en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p>

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Actividades	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	3.2.1 Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, ejecutados.	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Las instituciones, órganos y dependencias proporcionan las condiciones idóneas para el desarrollo de los eventos programados.
	3.2.2 Organizar 1 proceso electoral escolar.	Número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar.	Relación de escuelas que participaron en la organización del proceso electoral escolar.	La Secretaría de Educación Pública valida el proyecto de elecciones escolares y ofrece los medios favorables para el desarrollo de la actividad.
	3.2.3 Actualizar 1 Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas.	Memoranda remitida a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto relacionada con la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto contribuyen con sus propuestas de fechas y acontecimientos relevantes para incluirse en el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.
	3.2.4 Llevar a cabo el 100% de las consultas previas, libres e informadas y otras formas de participación mandatadas por las autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje de consultas ordenadas por las autoridades correspondientes.	Sentencias, oficios, memoranda, lineamientos y plan de trabajo.	Las autoridades jurisdiccionales emiten las sentencias en tiempo y forma respecto a las consultas indígenas solicitadas.
4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.	

TITULAR DEL ÁREA



LIC. ANGÉLICA SANDOVAL CENTENO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Vo.Bo.



LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

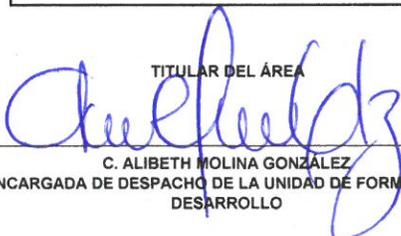
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La información se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado con base en las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información competencia de la UFD sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del plazo legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en forma.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la UFD publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p>	<p>Memoranda emitida a la Unidad de transparencia, recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda emitida</p> <p>Portadas de identificación, guía simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales permitidos por los órganos garantes de transparencia, para su publicación.</p> <p>El solicitante requiere información existente o en la que la Unidad de Formación y Desarrollo es competente.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición documental del IEE.</p>

2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	2.1.1 Implementar 1 evaluación del desempeño al personal del Instituto.	Porcentaje de empleados a quien se aplicó la evaluación del desempeño.	Reporte de Evaluación del Desempeño 2022.	La CPSSPENPRA aprueba la metodología en tiempo.
	2.1.2 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.	Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.	Informe mensual a la CPSSPENPRA.	Las áreas entregan y solicitan la documentación requerida en tiempo y forma para la integración de los expedientes.
	2.1.3. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.2.1 Capacitar al menos 75 personas del Instituto.	Número de personas del Instituto capacitadas.	Listas de asistencia	Las actividades del personal inherentes a cada área, les permiten asistir a las capacitaciones.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA



C. ALIBETH MOLINA GONZÁLEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Vo.Bo.



LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

2022

N I V E I	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.1.1 Ejecutar al 100% los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.</p> <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección Administrativa.</p>	<p>Número, avance y porcentaje de incidencias atendidas.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Administrativa publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p>	<p>Oficios, Memorándums, Cédulas, proyectos y Porcentajes de incidencias.</p> <p>Memorándum dirigido a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memorándums dirigidos a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.</p>	<p>Identificar las necesidades y proporcionar en forma oportuna</p> <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La Dirección Administrativa cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p>



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.3.1 integrar y elaborarl al 100 % la documentación proporcionada por la direccion administrativa en cumplimiento a la legislación de archivos	Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.2 Atender oportunamente el 100% de las necesidades ordinarias de recursos financieros, materiales y de servicios.	Porcentaje de atención oportuna de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.	Reporte de requisiciones atendidas.	Las solicitudes de recursos financieros, materiales y de servicios se apegan a la disponibilidad presupuestal y existencia en el almacén.
	2.1.3 Atender al 100% las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la información del Órgano Central.	Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.	Reporte mensual de la Coordinación de Informática.	El Órgano Central solicita los servicios mediante el Sistema de Gestión a la Coordinación de Informática.
	2.1.4 Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.	Porcentaje de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.	Informe mensual de la Coordinación de Informática respecto al desarrollo de sistemas.	Las Unidades Técnicas y Administrativas solicitan el desarrollo de nuevos sistemas o adecuaciones de los ya existentes con suficiente anticipación.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA

LIC. CHRISTIAN MICHELLE BETANCOURT MENDIVIL
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

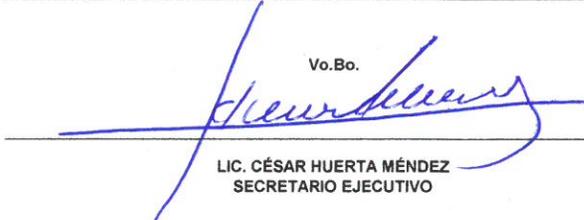
N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
DADES	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de actividades realizadas.</p>	<p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>Las solicitudes de acceso a la información pública, son presentadas ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>La información necesaria para ejecutar las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos se encuentran disponible de manera oportuna.</p>



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N I C E I	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIV	2.1.2 Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.	Porcentaje de peticiones atendidas.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	El INE, otros organismos y las instancias del Instituto, presentan diversas peticiones ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	2.1.3 Elaborar y/o actualizar al 100% la normatividad necesaria en materia de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Porcentaje de normatividad elaborada y/o actualizada.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	La normatividad referente a Prerrogativas y Partidos Políticos se encuentra ajustada y actualizada para el cumplimiento de las actividades del Instituto
	2.1.4. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

Vo.Bo.


 LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección de Archivos.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.	La Dirección de Archivos cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.
	1.3.1 Integrar al 100% la guía simple e inventario documental del Instituto de los años 2018 y 2022 con la información proporcionadas por las áreas y en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.2 Revisar el 100% de la construcción del archivo de trámite del año 2022 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	Porcentaje del archivo de trámite integrado.	Guía simple e inventario documental 2022 que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.	Las áreas administrativas productoras de información integran su archivo en tiempo y forma.
	2.1.3 Revisar el 100% de la construcción del archivo de concentración del año 2018 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	Porcentaje del archivo de concentración integrado.	Guía simple e inventario documental 2018 que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.	Las áreas administrativas productoras de información integran su archivo en tiempo y forma.
	2.2.1 Impartir 2 cursos en materia de archivos.	Número de cursos impartidos.	Informes del área.	El personal asiste a los cursos que imparten diferentes instituciones.
4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.	

TITULAR DEL ÁREA

LIC. MARÍA ELIZABET TAYLOR GARRIDO
 ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones para combatir la discriminación y fomentar la participación política.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Número de cursos y proyectos para combatir la discriminación.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de cursos y proyectos para combatir la discriminación.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>La población asiste a los cursos y se involucra en los proyectos para combatir la discriminación.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos ejecutadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.2.1. Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Igualdad y No Discriminación sobre las obligaciones en materia de transparencia.</p> <p>1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de transparencia dirigidas a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p> <p>4.1.1 Ejecutar el 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>4.1.2 Promover 1 cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualizadas y publicadas.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p> <p>Porcentaje de proyectos ejecutados</p> <p>Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción</p>	<p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia/ Recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación</p> <p>Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La información que es solicitada se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.</p> <p>El personal participa y se beneficia de las actividades de promoción</p>

TITULAR DEL ÁREA

C. IVONNE VILLEGAS LAGUNES

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas impactadas positivamente en relación con las personas programadas</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.1. Las campañas de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional ejecutadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de campañas de comunicación implementadas en relación con las campañas programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Informes de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para el diseño y difusión de las campañas están disponibles.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las Solicitudes de Transparencia dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social, en tiempo y forma.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p>	<p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p>

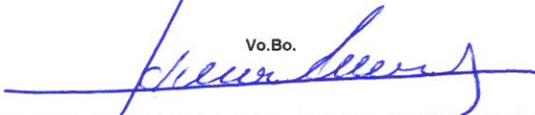
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.2 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales.	Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.	Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.	Las áreas del Instituto notifican en tiempo y forma la información y programación de sus eventos institucionales.
	3.1.1 Producir y difundir el 100% de campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.	Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.	Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital.	Las áreas del Instituto brindan la información necesaria para la publicación de las campañas institucionales.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA


C. JULIO CÉSAR HUERTA GARCÍA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

Vo.Bo.


LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100 % la documentación proporcionada por la Subdirección de Planeación y Evaluación en cumplimiento a la legislación de archivos</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la Subdirección de Planeación y Evaluación actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p>	<p>La información se encuentra actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Subdirección de Planeación y Evaluación.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	2.1.2 Realizar 13 evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas. 2.1.3 Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	Número de Evaluaciones Intermedias realizadas. Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.	Informe de cumplimiento de programas presupuestarios Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	Los reportes de las Fichas Técnicas de Indicadores son recibidos en el plazo establecido. Las Unidades Técnicas y/o Administrativas realizan sus evaluaciones de la percepción del desempeño.

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

N I V E R S I O N E S	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencia de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1 Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.2.1. Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la UTF sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2. Atender al 100% las solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>1.3.1. Integrar al 100% la documentación producida por la UTF y elaborar la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1. Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la UTF, actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de atención de las solicitudes de información.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.</p>	<p>Informe trimestral del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades responsables del IEE y/o acuses de actualización impresos desde la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda recibida y atendida relacionada con solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización.</p>	<p>Los sujetos obligados proveen a la UTF la información para ser publicada en el portal web, dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada es clasificada y está disponible oportunamente en la UTF para dar respuesta a las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>La normatividad en materia de fiscalización a nivel local, es clara y se encuentra acorde con la establecida en el ámbito federal.</p>



2022

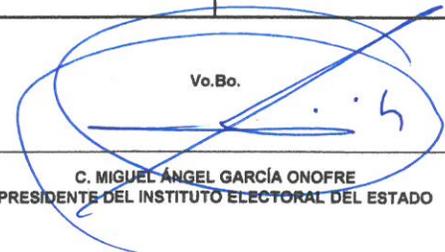
N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	2.1.2. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.3. Realizar al 100% el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia electoral, determinados por el INE y autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.	Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, Oficios y Memorándums.	Los acuerdos y resoluciones se notifican a la UTF para su ejecución oportuna.
	2.1.4. Realizar al 100% el seguimiento de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales.	Porcentaje de seguimiento del procedimiento de fiscalización.	Oficios/Informes	La UTF y el interventor disponen de la información necesaria para dar seguimiento al procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género son realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA



C. IRIS DEL CARMEN CONDE SERAPIO
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Vo.Bo.



C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE
PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p>
	<p>1.1.1 Ejecutar 5 Auditorías anuales sobre la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>1.1.2 Elaborar el 100% de Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.</p> <p>1.1.3 Integrar el 100% de los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.</p> <p>1.1.4 Integrar el 100% de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Número de Auditorías ejecutadas a los Recursos financieros, humanos y materiales; Archivísticas, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas).</p> <p>Porcentaje de expedientes de denuncias por Faltas Administrativas integrados.</p> <p>Porcentaje de expedientes integrados por incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Hojas de trabajo, cédulas mensuales.</p> <p>Reporte mensual de Actas elaboradas.</p> <p>Archivo documental integrado de las Faltas Administrativas recibidas y atendidas.</p> <p>Archivo de los Procedimientos Administrativos.</p>	<p>Las Unidades Técnicas y Administrativas ejecutan el gasto de manera adecuada y evitan atrasos para proporcionar la información que debe ser auditada.</p> <p>Los involucrados en los actos que solicitan una acta, facilitan los medios y los elementos para asentar hechos que deben ser evidenciados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan la información y los documentos de manera correcta para ser integrados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan los elementos de prueba necesarios para ser integrados.</p>

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
CONTRALORÍA INTERNA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.1.5 Atender al 100% del personal del Instituto, respecto al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Porcentaje del personal del Instituto atendido para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.	Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas.	Todos los sujetos obligados acuden a informarse y solicitan asesoría a la Contraloría Interna.
	1.1.6 Informar al 100% del personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables, así como la correcta ejecución de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Porcentaje del personal que recibió la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad y la Ley aplicable.	Reporte del personal que recibió la información.	La información relativa a los ordenamientos legales se encuentra al alcance de los Servidores Públicos que laboran en el Instituto, para su correcta aplicación.
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.	Memoranda, Recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.	La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia, para su publicación.
	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de solicitudes de información atendidas.	Control de solicitudes de información atendidas.	La información que es solicitada, se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Contraloría Interna y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.	

TITULAR DEL ÁREA

C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO
CONTRALOR INTERNO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOPRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia. 2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente. 4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.	Índice de cumplimiento legal. Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios. Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas	Informe de cumplimiento legal. Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño. Informe de acciones afirmativas	La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente. Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma. El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.
COMPONENTES	1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas. 1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas. 2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas 2.2. La capacitación al personal impartida. 4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.	Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas. Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas. Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas. Número de personas capacitadas. Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas	Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia. Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos. Tablero Integral de control Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación. Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.	La información a publicar se encuentra disponible. La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos. La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal. El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal. Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.
ACTIVIDADES	1.2.1 Actualizar y/o validar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública de oficio, con la información que remitan las Unidades Responsables y/o Secretaría Ejecutiva, en el portal web Institucional, y la Plataforma Nacional de Transparencia. 1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Transparencia y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos. 2.1.1 Atender el 100% las solicitudes, consultas y todo lo relacionado con el acceso a la Información 2.1.2 Atender al 100% la Protección de Datos Personales, bajo el resguardo de este Órgano Electoral. 2.2.1 Difundir 2 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales. 2.1.2. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación. 4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actualización y/o validación de las obligaciones de transparencia. Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios. Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas. Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales. Número de temas difundidos. Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas. Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Informe de actualización de la página web /Informe trimestral del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos. Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad. Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia. Material utilizado, listas de asistencia e Informe de actividades de la Unidad. Bitácora de Tareas del área Bitácora de Tareas del área	Las Unidades Responsables remiten en tiempo dentro de los plazos legales y debidamente requisitadas conforme a los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia, la información pública de oficio del Instituto que se difunde en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal web Institucional. La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE. Las Unidades Responsables en su caso, remiten la información solicitada en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia. Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma, la ficha técnica, documento de seguridad y avisos de privacidad, actualizados. El personal del Instituto cuenta con la disponibilidad de tiempo para poder recibir la información. Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma. Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.

TITULAR DEL ÁREA

C. LARISA ISBELA ANTONÍN ESPINOZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Yo.Bo.

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

CALENDARIO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	TOTAL	371,191,536.82	31,027,127.16	29,947,400.16	30,395,419.16	29,885,262.16	30,483,205.97	29,787,067.15	30,267,716.15	32,434,216.04	30,230,186.15	29,832,256.15	30,139,178.15	36,762,502.42
1000	SERVICIOS PERSONALES	59,754,628.50	4,320,963.57	4,254,463.57	4,254,463.57	4,254,463.57	4,901,319.95	4,254,463.57	4,254,463.57	5,989,226.57	4,254,463.57	4,254,463.57	4,254,463.57	10,507,409.86
1132	Sueldo Base al Personal de Confianza	10,678,890.96	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58	889,907.58
1221	Sueldos base al personal eventual	8,926,703.76	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98	743,891.98
1321	Primas de vacaciones y Dominical	1,293,712.75	-	-	-	-	646,856.38	-	-	-	-	-	-	646,856.38
1322	Gratificación de fin de año	5,606,089.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,606,089.91
1341	Compensaciones	28,671,465.96	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83	2,389,288.83
1411	Aportaciones de seguridad social	2,808,002.16	\$262,875.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18	231,375.18
1521	Indemnizaciones	1,734,763.00	-	-	-	-	-	-	-	1,734,763.00	-	-	-	-
1711	Estímulos	35,000.00	35,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,258,449.00	634,300.00	282,360.00	271,184.00	221,189.00	263,024.00	194,334.00	342,913.00	187,421.00	247,710.00	221,610.00	250,738.00	141,666.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de	668,000.00	178,054.00	46,571.00	49,120.00	46,453.00	47,268.00	37,610.00	89,318.00	27,253.00	44,031.00	40,155.00	39,003.00	23,164.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de	652,081.00	183,224.00	5,613.00	59,808.00	20,475.00	61,081.00	10,798.00	93,337.00	16,325.00	72,706.00	43,431.00	82,485.00	2,798.00
2151	Material impreso e información digital	39,800.00	3,650.00	3,150.00	3,150.00	3,650.00	3,150.00	3,150.00	3,650.00	3,150.00	3,150.00	3,650.00	3,150.00	3,150.00
2161	Material de limpieza	287,645.00	45,987.00	24,871.00	33,466.00	26,871.00	35,907.00	24,921.00	20,047.00	31,660.00	8,048.00	20,130.00	8,086.00	7,651.00
2211	Productos alimenticios para personas	790,852.00	67,257.00	64,616.00	66,996.00	62,329.00	64,819.00	62,929.00	68,593.00	66,436.00	67,699.00	66,896.00	70,183.00	62,099.00
2481	Materiales complementarios	27,450.00	6,650.00	6,250.00	6,250.00	2,500.00	2,500.00	2,900.00	-	-	-	-	400.00	-
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	158,247.00	37,464.00	6,639.00	11,854.00	10,711.00	11,959.00	12,766.00	16,028.00	6,497.00	15,736.00	11,023.00	11,091.00	6,479.00
2611	Combustibles	434,500.00	37,400.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00	36,100.00
2711	Vestuario y uniformes	42,508.00	32,708.00	-	3,500.00	-	-	2,800.00	3,500.00	-	-	-	-	-
2721	Prendas de seguridad y protección per	44,580.00	17,670.00	-	940.00	12,100.00	240.00	360.00	12,340.00	-	240.00	225.00	240.00	225.00
2731	Artículos deportivos	88,550.00	-	88,550.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2931	Refacciones y accesorios menores de mobi	18,136.00	18,136.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2941	Refacciones y accesorios menores de	6,100.00	6,100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3000	SERVICIOS GENERALES	20,501,387.72	2,136,690.95	1,475,403.95	1,934,598.95	1,474,436.95	1,383,689.40	1,403,096.95	1,735,166.95	2,322,395.84	1,792,839.95	1,421,009.95	1,698,803.95	1,723,253.94
3111	Energía eléctrica	360,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
3141	Telefonía tradicional	180,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
3151	Telefonía celular	7,200.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
3161	Servicios de telecomunicaciones y saté	19,200.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes	264,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	140,090.00	12,680.00	6,050.00	12,050.00	6,050.00	12,430.00	5,800.00	9,000.00	3,000.00	12,430.00	5,800.00	36,800.00	18,000.00
3221	Arrendamiento de edificios	6,283,812.00	507,651.00	530,651.00	525,651.00	507,651.00	507,651.00	507,651.00	530,651.00	525,651.00	553,651.00	530,651.00	548,651.00	507,651.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo c	993,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	79,000.00	79,000.00	79,000.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	397,500.00	397,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3311	Servicios legales, de contabilidad, audi	841,000.00	92,500.00	62,500.00	62,500.00	82,500.00	62,500.00	73,500.00	62,500.00	62,500.00	92,500.00	62,500.00	62,500.00	62,500.00
3331	Servicios de consultoría administrativa,	464,710.00	48,360.00	22,000.00	40,000.00	22,000.00	40,000.00	25,900.00	40,000.00	25,000.00	73,550.00	22,550.00	82,550.00	22,800.00
3341	Servicios de capacitación	710,000.00	140,000.00	-	10,000.00	100,000.00	10,000.00	-	290,000.00	40,000.00	10,000.00	100,000.00	10,000.00	-
3361	Servicios de apoyo administrativo, foto	1,391,786.00	48,300.00	47,670.00	188,544.00	47,500.00	76,400.00	47,500.00	48,470.00	158,344.00	299,520.00	47,670.00	244,368.00	137,500.00
3381	Servicios de vigilancia	1,440,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	500,000.00	-	-	-	-	-	-	-	500,000.00	-	-	-	-

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
CALENDARIO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de	60,000.00	30,000.00	-	-	-	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-
3531	Instalación, reparación y mantenimient	12,460.00	8,180.00	280.00	80.00	80.00	80.00	3,280.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipc	650,000.00	-	-	325,000.00	-	-	-	-	325,000.00	-	-	-	-
3571	Instalación, reparación y mantenimient	9,000.00	-	9,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3581	Servicios de limpieza y manejo de desc	1,128,000.00	96,000.00	93,000.00	93,000.00	96,000.00	93,000.00	93,000.00	96,000.00	93,000.00	93,000.00	96,000.00	93,000.00	93,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	24,000.00	12,000.00	-	-	-	-	-	12,000.00	-	-	-	-	-
3611	Difusión por radio, televisión y otros me	221,200.00	97,600.00	1,600.00	6,600.00	1,600.00	1,600.00	97,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	6,600.00	1,600.00
3691	Otros servicios de información	240,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
3721	Pasajes terrestres Nacionales	874,020.00	78,416.00	77,216.00	77,816.00	77,416.00	75,616.00	75,616.00	64,116.00	64,316.00	73,416.00	73,316.00	72,980.00	63,780.00
3751	Viáticos en el país	449,091.00	50,772.00	41,855.00	44,476.00	31,288.00	40,298.00	31,448.00	34,860.00	30,480.00	42,361.00	33,511.00	38,803.00	28,939.00
3821	Gastos de orden social y cultural	620,038.00	78,600.00	19,300.00	112,900.00	71,250.00	11,800.00	10,700.00	83,588.00	9,300.00	106,100.00	19,300.00	72,200.00	25,000.00
3921	Impuestos y derechos	364,310.00	23,190.00	150,390.00	22,090.00	17,210.00	19,150.00	17,210.00	18,410.00	18,190.00	20,740.00	19,140.00	21,380.00	17,210.00
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se	1,706,970.72	121,741.95	120,691.95	120,691.95	120,691.95	139,964.40	120,691.95	120,691.95	172,734.84	120,691.95	120,691.95	120,691.95	306,993.94
3991	Otros servicios generales	150,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	150,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES	287,677,071.60	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.63	24,390,172.63						
4471	Ayudas sociales a entidades de interés	287,677,071.60	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.64	23,935,172.63	23,935,172.63	23,935,172.63	23,935,172.63	23,935,172.63	23,935,172.63	23,935,172.63	24,390,172.63