



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LAS BITÁCORAS DE TAREAS Y LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

GLOSARIO

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejero Presidente	Consejero Presidente de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Subdirección de Planeación	Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado.
UTAS	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 CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto, entre ellos, la Junta Ejecutiva, y emitió diversas reglas para su desarrollo.

III. 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, 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 realizó diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas del acuerdo antes mencionado.

IV. A través del Acuerdo IEE/JE-035/2021, aprobado en sesión ordinaria de fecha treinta de junio de dos mil veintiuno, la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica de Planeación y Programación 2022 de este Organismo Electoral.

V. Mediante Acuerdo CG/AC-130/2021, aprobado en sesión ordinaria de fecha veintisiete de agosto de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las UTAS, así como el Presupuesto de Egresos para el año dos mil veintidós.

Es de indicarse que, dentro del considerando 5 del Acuerdo señalado en el párrafo previo, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar 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 Comisiones Permanentes respectivas de este Instituto.

VI. En fecha veinte de octubre de dos mil veintiuno, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió el último medio de impugnación del Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2020-2021.

VII. Mediante difusión en las redes sociales de este Instituto, se informó de la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.

VIII. A través del memorándum IEE/SPE-048/2021, suscrito el veinticuatro de noviembre del año en curso, el Subdirector de Planeación y Evaluación, informó y solicitó a la Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, lo siguiente:

"Por medio del presente, en seguimiento a la circular la circular (sic) IEE/DA-070/2021 y IEE/SPE-013/2021 respectivamente, mediante la cual se solicita a las diferentes áreas del Instituto lo siguiente:

- *Se remita la Bitácora de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores correspondientes al ejercicio 2022 del área a su cargo, con la finalidad de poner a consideración a la Junta Ejecutiva de este Instituto para su posible aprobación, a más tardar el próximo viernes 19 de noviembre del presente.*

Me permito remitir las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores correspondientes al ejercicio 2022 de las diferentes áreas del Instituto con la finalidad de ser puestos a consideración ante la Junta Ejecutiva del Instituto para su posible aprobación.

..."



IX. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veinticuatro de noviembre del año que transcurre, remitió vía correo electrónico a las y los Integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.

CONSIDERANDO

1. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y el diverso 71 del Código Electoral, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

2. De conformidad con el numeral 78 del Código Electoral, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.

3. El diverso 95, fracciones II y III del Código Electoral, establece que la Junta Ejecutiva tiene entre otras atribuciones, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Organismo.

Cabe advertir que, tal como se desprende del párrafo segundo del antecedente V de este documento, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para la aprobación de las correspondientes Bitácoras de Tareas que contengan las actividades que las UTAS desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones necesarias a solicitud de las Unidades, tanto de los Programas Presupuestarios como de las Bitácoras en cuestión.

En virtud de lo anterior, la Subdirección de Planeación presenta a la Junta Ejecutiva los Proyectos de Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2022 de este Instituto, las cuales se realizaron en base a la Guía Metodológica aprobada por la Junta Ejecutiva, según ha quedado narrado en el antecedente IV del presente Acuerdo, así como las asesorías que fueron impartidas por la Subdirección de Planeación.

Ahora bien, los proyectos de Bitácoras de Tareas 2022, materia de este Acuerdo corresponden a las siguientes UTAS:

- Secretaría Ejecutiva;

- Subdirección de Planeación y Evaluación.
- Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- Coordinación de Comunicación Social;
- Dirección de Igualdad y No Discriminación;
- Dirección de Organización Electoral;
- Dirección Técnica del Secretariado;
- Dirección Jurídica;
- Unidad Técnica de Fiscalización;
- Dirección de Archivos;
- Dirección Administrativa;
- Contraloría Interna;
- Unidad de Transparencia; y
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Es de señalar que, en dichos documentos se describen las tareas a realizar de manera ordinaria, así como las relativas al Proceso Electoral Extraordinario 2022, a desarrollar por las diferentes UTAS durante el año 2022, detallando la duración de las mismas con la finalidad de contar con un documento que permita el control y secuencia en la implementación de dichas actividades.

Por lo que hace a las Fichas Técnicas de Indicadores deben entenderse como el instrumento que se actualizará mensualmente por las UTAS, para dar seguimiento detallado al cumplimiento de los objetivos y metas programadas por cada Área, así como el monitoreo del avance en la realización de las tareas relacionadas con cada Programa Presupuestario.

En virtud de lo anterior, las y los integrantes de la Junta Ejecutiva al revisar las propuestas que se someten a consideración, las cuales se encuentran ajustadas al marco normativo vigente y que darán certeza a la operatividad de las UTAS, determina aprobar las Bitácoras de Tareas 2022, así como las correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores 2022; documentos que corren agregados como **Anexo** al presente Acuerdo para formar parte integral del mismo.

Debe considerarse que, los Programas Presupuestarios y las Bitácoras de Tareas giran en torno a los ejes detallados en el Acuerdo aprobado por el Consejo General identificado con el número CG/AC-130/2021, siendo éstos los siguientes:

- 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.

Finalmente, se faculta a la Subdirección de Planeación, para revisar con las y los Titulares, y/o Encargadas y Encargados de las UTAS los cambios necesarios a las mencionadas Bitácoras, derivados del desarrollo de sus actividades.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba las bitácoras de tareas y las fichas técnicas de indicadores de este Organismo Electoral para el Ejercicio Fiscal 2022, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 de este documento.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye al Titular de la Subdirección de Planeación, para que realice los trámites administrativos correspondientes y se ejecute el presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 3 de este instrumento.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de este Organismo Electoral.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.

**CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**

C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración						
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
3	1.2.1.2	Validar la información correspondiente a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
5	1.2.1.4	Validar la información correspondiente a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
7	1.2.1.6	Validar la información correspondiente a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días						
8	1.2.1.7	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	39 días						
9	1.2.1.8	Validar la información correspondiente a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	40 días						
10	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
11	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
12	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
13	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
14	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
15	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
16	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
17	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	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
18	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el	lun 03/01/22	lun 28/02/22	41 días						

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración						
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
19	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	44 días				0%		
20	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	30 días					0%	
21	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	44 días						
22	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%		
23	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%		
24	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	131 días						
25	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días						
26	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	vie 30/12/22	129 días						
27	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2023.	lun 20/06/22	lun 31/10/22	96 días						
28	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la SE.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días						
29	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la SE.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días						
30	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la SE.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días						
31	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la SE.	vie 16/09/22	vie 14/10/22	21 días						
32	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la SE.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días						
33	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la SE.	lun 12/09/22	lun 31/10/22	36 días						
34	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la SE.	Se atenderan una vez recibida la	Se atenderan una vez recibida la solicitud							
35	2.1.2	Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días						
36	2.1.2.1	Determinar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades ordinarias.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%		
37	2.1.2.2	Calificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades ordinarias.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración						
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
38	5.3.1	Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Extraordinario.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días						
39	5.3.1.1	Determinar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días						
40	5.3.1.2	Calificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días						

2

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin							
					julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero
1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22							
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
3	1.2.1.2	Validar la información correspondiente a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
5	1.2.1.4	Validar la información correspondiente a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
7	1.2.1.6	Validar la información correspondiente a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de	lun 03/01/22	lun 31/10/22							
8	1.2.1.7	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22							
9	1.2.1.8	Validar la información correspondiente a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de	lun 03/01/22	dom 31/07/22							
10	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22							
11	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
12	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
13	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
14	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
15	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
16	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%						
17	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	lun 03/01/22	vie 30/12/22							
18	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el	lun 03/01/22	lun 28/02/22							

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin								
					julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	
19	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22								
20	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22								
21	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22		0%						
22	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%							
23	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%							
24	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22				0%				
25	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22							0%	
26	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	vie 30/12/22				0%				
27	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2023.	lun 20/06/22	lun 31/10/22								
28	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la SE.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	0%							
29	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la SE.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	0%							
30	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la SE.	lun 05/09/22	vie 30/09/22					0%			
31	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la SE.	vie 16/09/22	vie 14/10/22						0%		
32	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la SE.	lun 12/09/22	vie 21/10/22						0%		
33	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la SE.	lun 12/09/22	lun 31/10/22						0%		
34	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la SE.	Se atenderan una vez recibida la	Se atenderan una vez recibida la solicitud								
35	2.1.2	Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22								
36	2.1.2.1	Determinar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades ordinarias.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%							
37	2.1.2.2	Calificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades ordinarias.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	0%							

BITÁCORA DE TAREAS 2022 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin								
					julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	
38	5.3.1	Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Extraordinario.	lun 03/01/22	jue 31/03/22								
39	5.3.1.1	Determinar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	lun 03/01/22	jue 31/03/22								
40	5.3.1.2	Calificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	lun 03/01/22	jue 31/03/22								

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las Obligaciones en materia de Transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.							
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de Obligaciones de la SE que se actualizan y publican en la Plataforma Nacional de Transparencia.							
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Analista		
Medios de verificación	Portal de Transparencia.			Fuente de información		Archivos de la Secretaría Ejecutiva		
Método de Cálculo	(Número de obligaciones de la SE en materia de transparencia actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SE) *100							

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Período de cumplimiento	Trimestral			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	94%	89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Secretaría Ejecutiva deberá cumplir con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

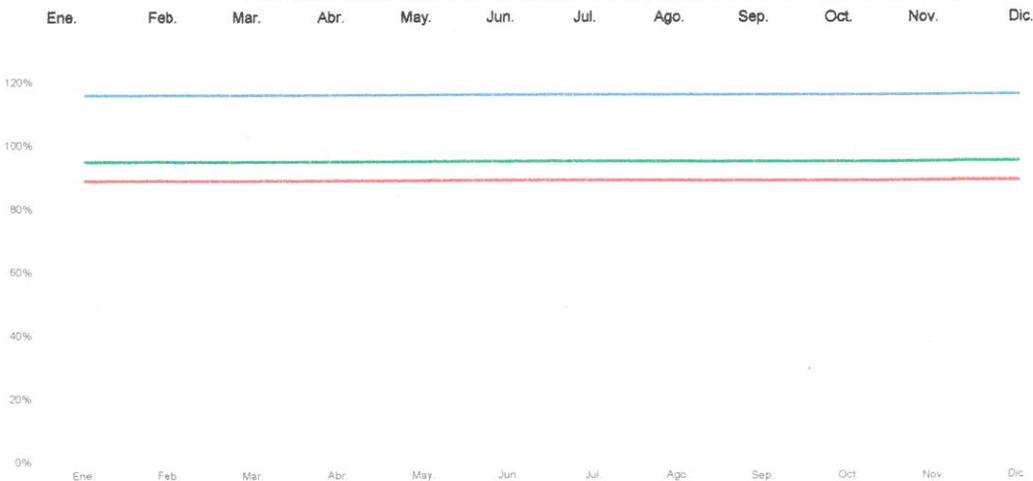
Nombre	Número de obligaciones de la SE en materia de transparencia actualizadas y publicadas											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones actualizadas y publicadas por la SE en materia de Transparencia.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

Variable 2

Nombre	Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SE											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la SE en materia de Transparencia.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
4			3			4			3				

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.

Resultado Clave

Las y los interesados a través de la Unidad de Transparencia, obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las solicitudes atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista

Medios de verificación

Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.

Fuente de Información

Archivo de la Secretaría Ejecutiva

Método de Cálculo

(Número de Solicitudes de Transparencia atendidas) / (Número de Solicitudes de Transparencia recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta porque se debe dar atención a las Solicitudes de Transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del IEE.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Solicitudes de Transparencia atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información atendidas.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de Solicitudes de Transparencia recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información recibidas.

Unidad de medida

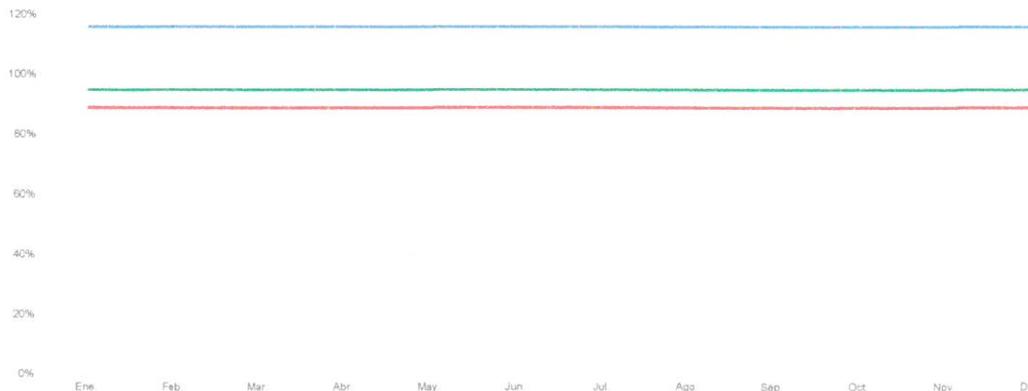
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las solicitudes atendidas.



(Handwritten mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de Información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

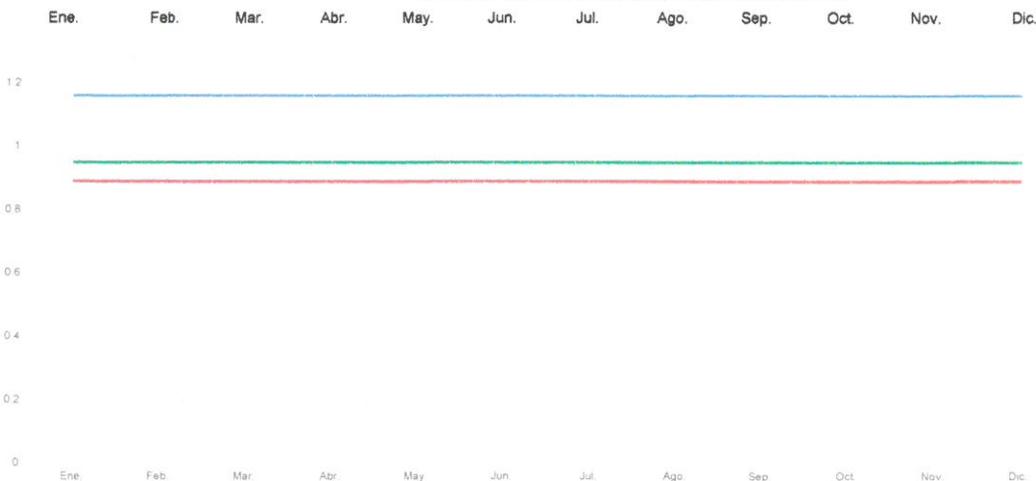
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2023.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la SE.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las actividades realizadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la elaboración del Programa Presupuestario 2023.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable		Analista
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2023			Fuente de información		Memoranda relacionada con el cumplimiento de las actividades	
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas) / (Número de tareas programadas) *100						

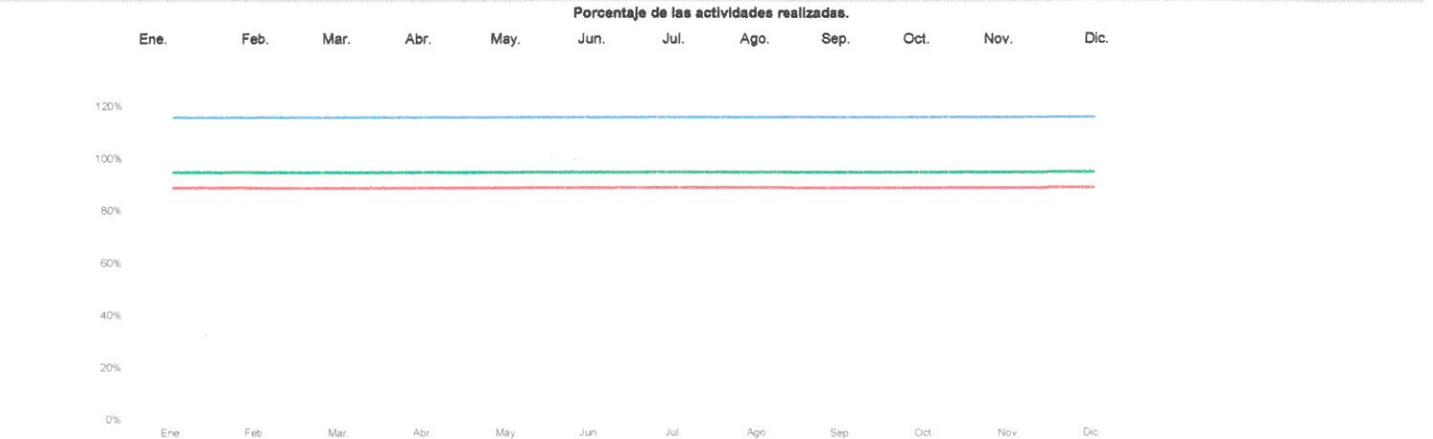
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de la necesidad de la SE de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2023.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de tareas realizadas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2023.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de tareas programadas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la SE, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2023.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.2 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.

Resultado Clave

Las áreas del Instituto realizan en tiempo y forma sus actividades ordinarias.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de coordinación y supervisión.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de supervisión y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista

Medios de verificación

Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.

Fuente de información

Evaluaciones Intermedias

Método de Cálculo

(Porcentaje de seguimiento y coordinación efectuado) / (Porcentaje de seguimiento y coordinación programado) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2019

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las UTA cumplen en tiempo y forma con sus actividades ordinarias.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Porcentaje de seguimiento y coordinación efectuado

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto, efectuado durante el mes.

Unidad de medida

Porcentaje

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Porcentaje de seguimiento y coordinación programado

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje programado de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.

Unidad de medida

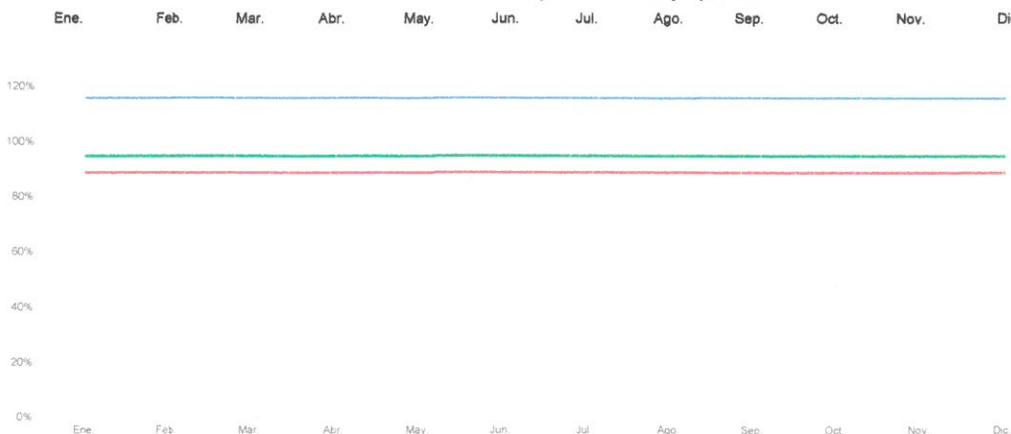
Porcentaje

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de coordinación y supervisión.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

Resultado Clave

Las áreas del Instituto realizan en tiempo y forma sus actividades relacionadas con el PEEE 2022

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de coordinación y supervisión.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de supervisión y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades del proceso extraordinario de las áreas del Instituto.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista

Medios de verificación

Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.

Fuente de información

Evaluaciones Intermedias

Método de Cálculo

(Porcentaje de seguimiento y coordinación efectuado) / (Porcentaje de seguimiento y coordinación programado) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las UTA cumplen en tiempo y forma con sus actividades del PEEE 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Porcentaje de seguimiento y coordinación efectuado

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades del PEEE 2022 de las áreas del Instituto, efectuado durante el mes.

Unidad de medida

Porcentaje

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Porcentaje de seguimiento y coordinación programado

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje programado de seguimiento y coordinación de las actividades del PEEE 2022 de las áreas del Instituto.

Unidad de medida

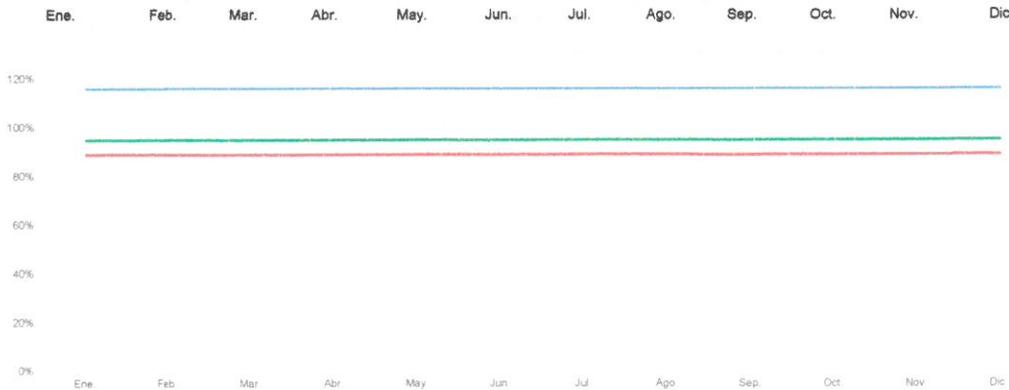
Porcentaje

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de coordinación y supervisión.



C

BITÁCORA DE TAREAS 2022
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción IV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 22/04/22	80 días												
3	1.2.1.2	Validar la información correspondiente a la fracción IV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 22/04/22	80 días												
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción V del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días												
5	1.2.1.4	Validar la información correspondiente a la fracción V del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días												
6	1.2.1.5	Actualizar y Publicar la información conforme a la fracción VI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días												
7	1.2.1.6	Validar la información correspondiente a la fracción VI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días												
8	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
9	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
10	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
11	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
12	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
13	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
14	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes													
15	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2023.	vie 10/06/22	mié 30/11/22	124 días?												
16	2.1.1.1	Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp y Bitácoras 2022.	vie 10/06/22	mié 15/06/22	4 días												
17	2.1.1.2	Remitir a las áreas el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp 2022 y Bitácoras 2022.	mié 22/06/22	mié 22/06/22	1 día												

BITÁCORA DE TAREAS 2022
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
18	2.1.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2022 de la SPE.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días							0%										
19	2.1.1.4	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de los Pp. 2022.	lun 27/06/22	mar 26/07/22	22 días							0%										
20	2.1.1.5	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2022 de la SPE.	lun 27/06/22	mar 26/07/22	22 días							0%										
21	2.1.1.6	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Bitácoras de Tareas 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	22 días												0%					
22	2.1.1.7	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2022 de la SPE.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días												0%					
23	2.1.1.8	Remitir a SE los Pp 2022 para su posible aprobación.	mié 10/08/22	lun 15/08/22	4 días								0%									
24	2.1.1.9	Remitir a DTS los Pp 2022, para poner a consideración del C.G. para su posible aprobación.	mar 16/08/22	sáb 20/08/22	5 días								0%									
25	2.1.1.10	Remitir a JE los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2022.	mar 15/11/22	mié 30/11/22	12 días																0%	
26	2.1.1.11	Elaborar las Fichas de Indicadores 2022 de la SPE.	mié 14/09/22	jue 20/10/22	27 días													0%				
27	2.1.1.12	Remitir a JE los proyectos finales de las Fichas de Indicadores 2022.	mar 15/11/22	mié 30/11/22	12 días																0%	
28	2.1.1.13	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días?													0%				
29	2.1.1.14	Remitir a la JE las Matrices de Riesgos 2023 de las diferentes áreas del Insituto para su posible aprobación	mar 15/11/22	mié 30/11/22	12 días																0%	
30	2.1.2	Realizar 13 evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
31	2.1.2.1	Recibir y verificar el reporte de cumplimiento mensual del Pp, según los lineamientos correspondientes.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	9 días							0%										
32	2.1.2.2	Desarrollar la Evaluación Intermedia, emitiendo el documento correspondiente con o sin observaciones.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	91 días							0%										
33	2.1.2.3	Integrar los datos necesarios para elaborar el reporte del SED.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	91 días							0%										
34	2.1.2.4	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte del SED.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	91 días							0%										
35	2.1.3	Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	mar 04/10/22	mar 29/11/22	41 días																	
36	2.1.3.1	Revisar y actualizar los formatos para la evaluación de la percepción del desempeño entre las áreas, relativa al año 2022.	mar 04/10/22	lun 10/10/22	5 días																0%	
37	2.1.3.2	Programar fechas para efectuar la evaluación de la percepción del desempeño entre las áreas, relativa al año 2022.	mar 11/10/22	mié 12/10/22	2 días																0%	
38	2.1.3.3	Solicitar a la CIN las computadoras para realizar la evaluación de la percepción del desempeño, relativa al año 2022.	jue 13/10/22	vie 14/10/22	2 días																0%	
39	2.1.3.4	Aplicar la evaluación de la percepción del desempeño entre las áreas, relativa al año 2022.	mar 18/10/22	mié 02/11/22	12 días																0%	

BITÁCORA DE TAREAS 2022
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
40	2.1.3.5	Revisar y analizar la información obtenida en la evaluación de la percepción del desempeño entre las áreas, relativa al año 2022.	mar 01/11/22	mié 23/11/22	17 días												0%	
41	2.1.3.6	Emitir el reporte de resultados de la aplicación de la evaluación de la percepción del desempeño entre las áreas, relativa al año 2022.	mar 22/11/22	lun 28/11/22	5 días												0%	
42	2.1.3.7	Remitir a la SE y a las áreas el reporte de la evaluación de la percepción del desempeño entre áreas, relativa al año 2022.	mar 29/11/22	mar 29/11/22	1 día												0%	
43	2.1.5	Actualizar el 100% de la documentación a utilizar por la Subdirección de Planeación y Evaluación.	jue 07/04/22	mié 05/10/22	130 días?													
44	2.1.5.1	Revisar y actualizar el contenido de la Guía Metodológica de Planeación y Programación 2022.	jue 07/04/22	lun 25/04/22	13 días												0%	
45	2.1.5.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de la Guía Metodológica de Planeación y Programación 2022 para sus observaciones y/o comentarios.	mié 20/04/22	mié 20/04/22	1 día												0%	
46	2.1.5.3	Realizar las modificaciones finales a la Guía Metodológica de Planeación y Programación 2022, resultado de las observaciones de la SE.	Una vez recibidas por Secretaría Ejecutiva	Una vez recibidas por Secretaría Ejecutiva														
47	2.1.5.4	Remitir a la JE la Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Pp 2022 para ser puestos a su consideración y posible aprobación.	Una vez aprobada por el Secretario Ejecutivo	Una vez aprobada por el Secretario Ejecutivo														
48	2.1.5.5	Remitir a las áreas la Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Pp 2022, aprobada por JE.	Una vez aprobada por la JE	Una vez aprobada por la JE														
49	2.1.5.6	Revisar y Actualizar el Sistema de Evaluación al Desempeño 2022.	mar 02/08/22	lun 22/08/22	15 días												0%	
50	2.1.5.7	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto del SED 2022 para sus observaciones y/o comentarios.	mar 13/09/22	mar 13/09/22	1 día												0%	
51	2.1.5.8	Remitir a JE el SED 2022 para ser puestos a su consideración y posible aprobación.	mié 05/10/22	mié 05/10/22	1 día												0%	
52	2.1.5.9	Remitir a las áreas el SED 2022 aprobado por la JE.	Una vez aprobado por la JE	Una vez aprobado por la JE														
53	5.3.1	Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días													
54	5.3.1.1	Elaborar un control de seguimiento mensual a las Tareas de Proceso Electoral programadas por las áreas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días												0%	
55	5.3.1.2	Informar de forma mensual a las áreas respecto a las Tareas de Proceso Electoral a desarrollarse mes con mes.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días												0%	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las Obligaciones en materia de Transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de obligaciones de la Subdirección de Planeación y Evaluación actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de las obligaciones de la SPE en materia de transparencia.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Analista
Medios de verificación	Portal de Transparencia.			Fuente de información	Archivos de la Subdirección de Planeación y Evaluación		
Método de Cálculo	(Número de obligaciones de la SPE en materia de transparencia actualizadas y publicadas / Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SPE) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que la Subdirección de Planeación y Evaluación deberá cumplir en tiempo y forma con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia.						
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	100%

4. Características de las Variables

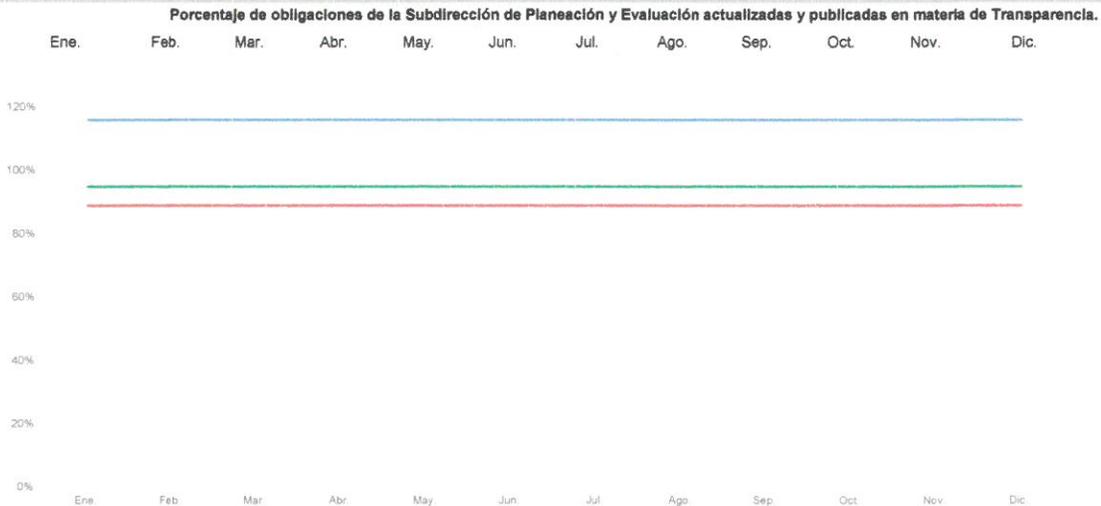
Variable 1

Nombre	Número de obligaciones de la SPE en materia de transparencia actualizadas y publicadas					Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones actualizadas y publicadas por la SPE en materia de Transparencia.					Unidad de medida	Número
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	100%

Variable 2

Nombre	Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SPE					Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la SPE en materia de Transparencia.					Unidad de medida	Número
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	

5. Comportamiento del Indicador



A

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.
Resultado Clave	Las y los interesados a través de la Unidad de Transparencia, obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las solicitudes atendidas.							
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Subdirección de Planeación y Evaluación.							
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura		Estatal
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable		Analista	
Medios de verificación	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.			Fuente de información		Archivo documental de la SPE		
Método de Cálculo	(Número de Solicitudes de Transparencia atendidas / Número de Solicitudes de Transparencia recibidas) *100							

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta porque se debe dar atención a las Solicitudes de Transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del IEE.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
													100%

4. Características de las Variables

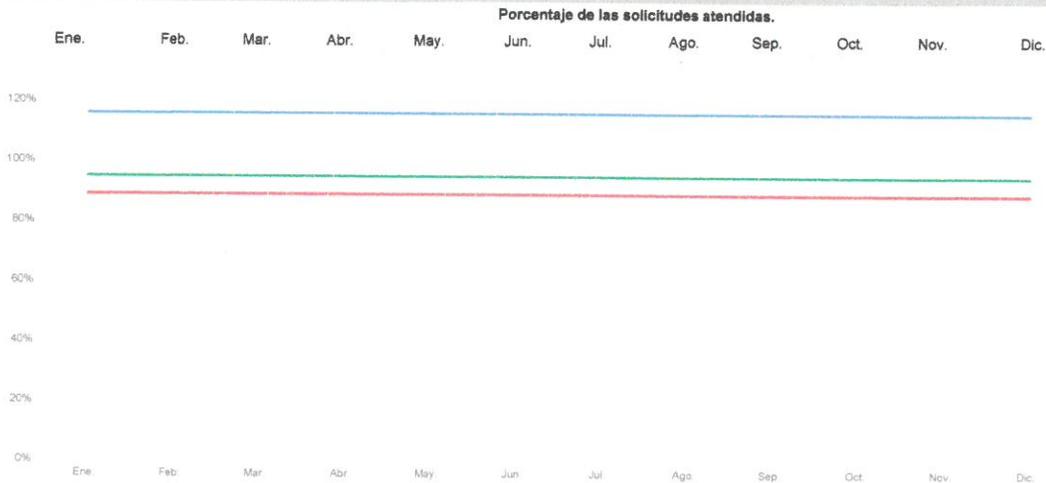
Variable 1

Nombre	Número de Solicitudes de Transparencia atendidas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información atendidas por la SPE											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de Solicitudes de Transparencia recibidas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información recibidas en la SPE											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



a

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Archivos
Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Responsable del Archivo de Trámite	
Medios de verificación	Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022			Fuente de Información	Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos		
Método de Cálculo	(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Período de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	

Descripción de la factibilidad Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.	Unidad de medida	Númérico								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.	Unidad de medida	Númérico								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2023.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la SPE.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las actividades realizadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la elaboración del Programa Presupuestario 2023.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Analista
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2023.		Fuente de información		Memoranda relacionada con el cumplimiento de las actividades		
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas / Número de tareas programadas) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Relativo	Semaforización
							116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de la necesidad de la SPE de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2023.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

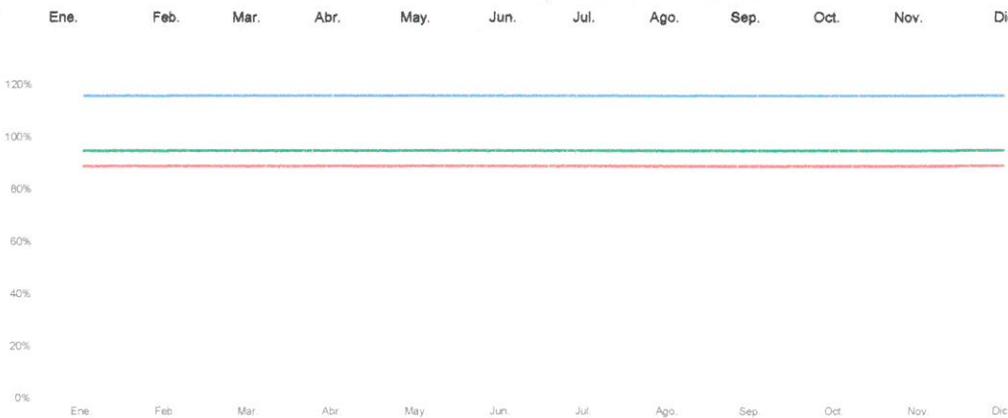
Nombre	Número de tareas realizadas							Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2023.							Unidad de medida	Número			
	Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de tareas programadas							Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la SPE, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2023.							Unidad de medida	Número			
	Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las actividades realizadas.



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.2 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas ordinarias programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas.

Resultado Clave

Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas ordinarias.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades ordinarias de las áreas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista

Medios de verificación

Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas.

Fuente de Información

Bitácoras de Tareas 2022 de las áreas

Método de Cálculo

(Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias / Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las Unidades Técnicas y/o Administrativas cumplen en tiempo y forma con sus actividades ordinarias.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de áreas a las que se les realizó el seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias, con el fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las mismas.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

15

15

15

15

15

15

15

15

15

15

15

15

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.3 Realizar 13 evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Resultado Clave

Conocer el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de las UTA.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de Evaluaciones Intermedias realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el total de evaluaciones intermedias realizadas a las áreas del Instituto, con la finalidad de verificar su cumplimiento.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Numérico

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Analista

Medios de verificación

Fichas Técnicas de Indicadores.

Fuente de Información

Memoranda y Soporte Documental de las áreas

Método de Cálculo

Sumatoria de Evaluaciones realizadas a las áreas

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

13

Año

2019

Valor de la meta

15

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe efectuar la evaluación intermedia de forma mensual sobre los Pp, con la finalidad de verificar su cumplimiento por parte de las UTA del Instituto.

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de Evaluaciones realizadas a las áreas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación a sus Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas del año 2021, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

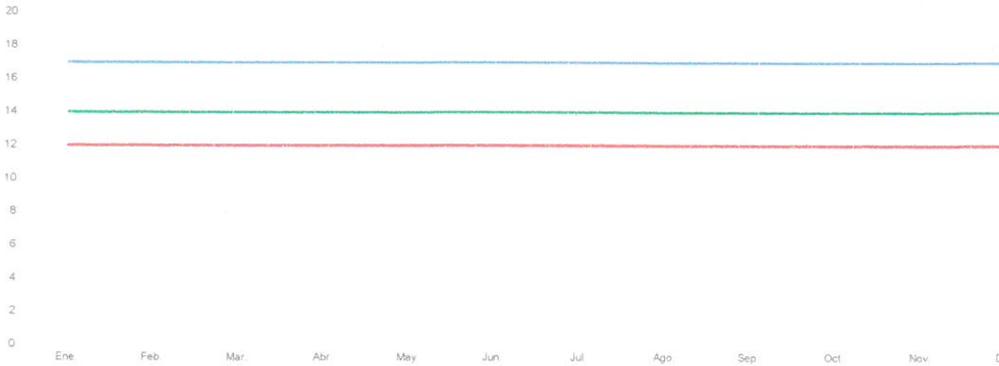
Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de Evaluaciones Intermedias realizadas.

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.4 Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Resultado Clave

Determinar la percepción del desempeño, tanto institucional como por área, y realizar un análisis comparativo con las Mejores Instituciones de Gobierno para Trabajar en México, de acuerdo con el Great Place To Work Institute.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número de evaluaciones realizadas por el personal, para contar con la percepción del desempeño entre las áreas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Númérico

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Fuente de Información

Formatos de Evaluación

Método de Cálculo

Sumatoria de evaluaciones realizadas

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

148

Año

2017

Valor de la meta

90

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Descendente

Factibilidad

Media

Tipo

Absoluto

Semaforización

104

86

85

80

Descripción de la factibilidad

Es media, ya que la aplicación de la evaluación al personal de las áreas, depende de varios factores externos a la SPE.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

90

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de evaluaciones realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de las evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas por el personal del Instituto

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120

100

80

60

40

20

0

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

e

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.5 Actualizar el 100% de la documentación a utilizar por la Subdirección de Planeación y Evaluación.
Resultado Clave	Contribuir al desarrollo y mejora continua de los instrumentos en cuanto a la planeación, programación y evaluación de los resultados.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de actualización en la documentación de la Subdirección de Planeación y Evaluación.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actualización efectuada sobre la Guía Metodológica de Planeación y Programación, así como al Sistema de Evaluación al Desempeño.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Subdirector	
Medios de verificación	Documentación actualizada.			Fuente de información	Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación		
Método de Cálculo	(Total de documentación de la SPE actualizada / Total de documentación de la SPE programada para actualizar) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%					
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que se debe contar con la Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño actualizados.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			100%				100%					

4. Características de las Variables

Variable 1

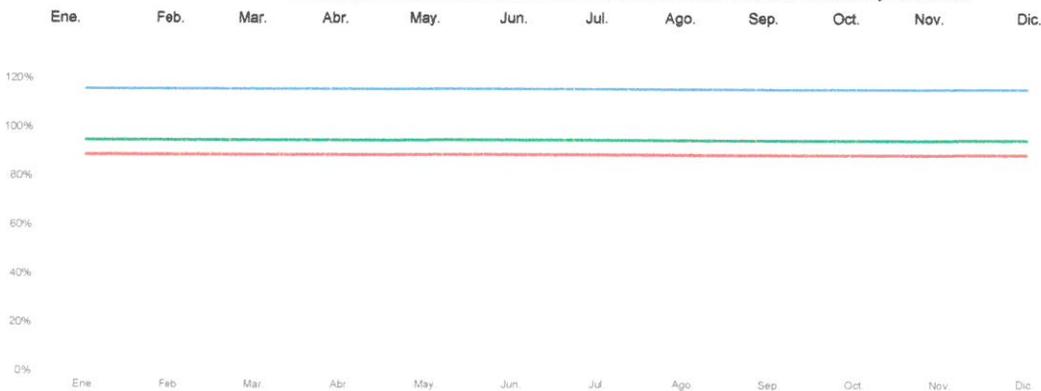
Nombre	Total de documentación de la SPE actualizada							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra los documentos actualizados, requeridos para el correcto funcionamiento de las áreas en cuanto al desarrollo, cumplimiento y verificación de los Pp							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Total de documentación de la SPE programada para actualizar							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra los documentos programados para actualizar, requeridos para el correcto funcionamiento de las áreas en cuanto al desarrollo, cumplimiento y verificación de los Pp							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actualización en la documentación de la Subdirección de Planeación y Evaluación.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.1 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.
Resultado Clave	Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con el desarrollo del Proceso Extraordinario 2022.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso extraordinario, de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.							
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades relacionadas con el Proceso Extraordinario 2022							
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Analista			
Medios de verificación	Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del proceso extraordinario			Fuente de Información	Bitácoras de Tareas 2022 de las áreas			
Método de Cálculo	(Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades del proceso extraordinario 2022 / Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades del proceso extraordinario 2022) *100							

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2018	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que las Unidades Técnicas y/o Administrativas cumplen en tiempo y forma con sus actividades del proceso extraordinario 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%							

4. Características de las Variables

Variable 1

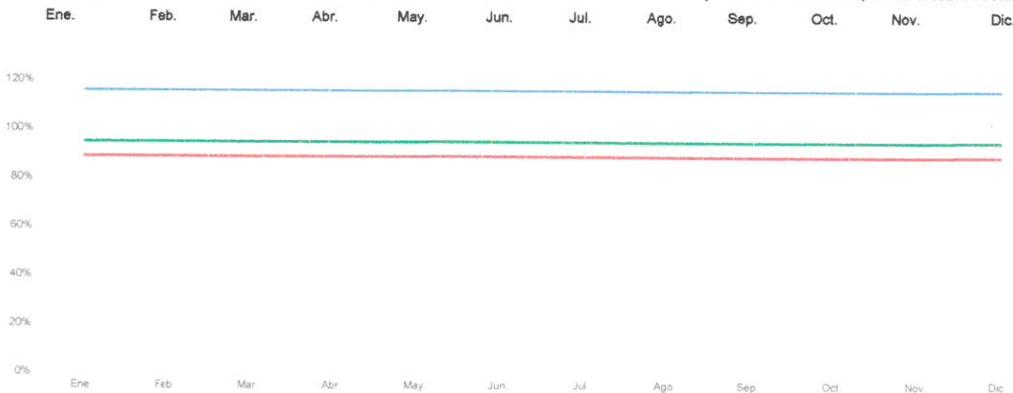
Nombre	Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades del proceso extraordinario 2022	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el total de áreas a las que se les realizó el seguimiento y coordinación de las actividades del proceso extraordinario 2022, con el fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.	Unidad de medida	Número								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades del proceso extraordinario 2022	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el total de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades del PEEO 2020-2021, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las mismas.	Unidad de medida	Número								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso extraordinario, de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

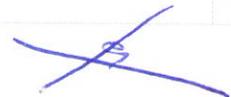


R

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso por mes											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.2.1	Realizar el 100% de las notificaciones de cualquier procedimiento desarrollado por el Instituto, con	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información generada por la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes (mensual).	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
3	1.2.1.2	Validar la información actualizada por la DPPP del art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	84 días	0%											
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información generada por la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público, así como los montos de financiamiento privado (anual).	lun 03/01/22	lun 31/01/22	21 días	0%											
5	1.2.1.4	Validar la información actualizada por la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público, así como los montos de financiamiento privado.	mar 01/02/22	lun 07/02/22	5 días	0%											
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información generada por la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracción I del reglamento en la materia, referente al listado de partidos políticos (trimestral).	lun 03/01/22	lun 31/10/22	83 días	0%											
7	1.2.1.6	Validar la información actualizada por la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracción I del reglamento en la materia, referente al listado de partidos políticos.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	83 días	0%											
8	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
9	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
10	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
11	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
12	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal, en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
13	1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o de Solicitudes de Acceso a la Información.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
14	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la DPPP a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											




BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
15	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la DPPP cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
16	1.3.1	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la DPPP y la guía simple e inventario	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
17	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	41 días	0%											
18	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	44 días	0%											
19	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	30 días	0%											
20	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	jue 11/08/22	30 días	0%											
21	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
22	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
23	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	131 días	0%											
24	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días	0%											
25	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite).	mar 05/07/22	mié 30/11/22	107 días	0%											
26	2.1.1	Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
27	2.1.1.1	Actualizar las acreditaciones de representantes; los nombramientos de los Órganos Directivos, así	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
28	2.1.1.1.1	Analizar las acreditaciones de representantes y nombramientos de los Órganos Directivos Locales, que en su caso presenten los partidos políticos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
29	2.1.1.1.2	Informar mensualmente el resultado de las acreditaciones de representantes y nombramientos de los Órganos Directivos Nacionales y/o Locales a Presidencia, SE y a la COPP.	mar 25/01/22	vie 30/12/22	60 días	0%											
30	2.1.1.1.3	Analizar las modificaciones a los documentos básicos y registro de sus reglamentos internos, que en su caso presenten los partidos políticos locales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
31	2.1.1.1.4	Informar mensualmente el resultado de las modificaciones a los documentos básicos y registro de sus reglamentos internos de los partidos políticos nacionales y/o locales a Presidencia, SE y a la COPP.	mar 25/01/22	vie 30/12/22	60 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
32	2.1.1.1.5	Informar a los partidos políticos respecto de las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos con que se cuenta en los archivos de la Dirección, para las observaciones a que haya lugar.	lun 03/01/22	lun 31/01/22	21 días	0%											
33	2.1.1.2	Realizar la entrega del financiamiento público mensual de los partidos políticos durante el año	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
34	2.1.1.2.1	Realizar las actividades conducentes con las áreas para la entrega del financiamiento público mensual de los partidos políticos.	lun 03/01/22	mié 28/12/22	258 días												
35	2.1.1.2.1.1	Verificar con la Dirección Administrativa la suficiencia presupuestal del ejercicio 2022 para la entrega de financiamiento público mensual de los partidos políticos acreditados.	lun 03/01/22	vie 14/01/22	10 días	0%											
36	2.1.1.2.1.2	Verificar con la Unidad Técnica de Fiscalización las sanciones impuestas por las autoridades competentes a los partidos políticos para el ejercicio 2022.	lun 17/01/22	jue 22/12/22	60 días							0%					
37	2.1.1.2.1.3	Solicitar al Consejero Presidente la fecha en que se llevará a cabo la programación y entrega del financiamiento público mensual.	lun 24/01/22	lun 26/12/22	24 días							0%					
38	2.1.1.2.1.4	Solicitar a la Dirección Administrativa la entrega del financiamiento público mensual en la fecha indicada por el Consejero Presidente.	mié 26/01/22	mié 28/12/22	24 días							0%					
39	2.1.1.2.1.5	Informar mensualmente a Presidencia, SE y a la COPP respecto a la entrega del financiamiento público del año 2022.	lun 03/01/22	mié 07/12/22	60 días							0%					
40	2.1.1.2.2	Realizar las actividades conducentes para la elaboración del anteproyecto del financiamiento público del año 2023.	vie 15/07/22	mar 23/08/22	28 días												
41	2.1.1.2.2.1	Solicitar al INE la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de financiamiento público 2023.	vie 15/07/22	vie 29/07/22	11 días							0%					
42	2.1.1.2.2.2	Elaborar el anteproyecto de determinación del financiamiento público 2023 así como los límites de financiamiento privado y remitir a la COPP y SE, para las observaciones conducentes.	lun 01/08/22	mar 16/08/22	12 días								0%				
43	2.1.1.2.2.3	Elaborar el anteproyecto de determinación del financiamiento público 2023 así como los límites de financiamiento privado con las observaciones conducentes y remitir a la COPP para su aprobación por el Consejo General.	jue 18/08/22	mar 23/08/22	4 días									0%			
44	2.1.1.3	Realizar las acciones concernientes a la Secretaria de la Comisión Permanente de Prerrogativas. (elaborar el proyecto del orden del día, lista de asistencia, proyectos de acuerdo y acta de sesión	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
45	2.1.1.3.1	Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones de la COPP, en coadyuvancia con el Titular de la Presidencia de dicho Órgano Auxiliar.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												0%

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
46	2.1.1.3.2	Realizar la lista de asistencia, proyectos de acuerdo y actas de sesión de la COPP.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
47	2.1.1.3.3	Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
48	2.1.1.4	Verificar que no existan doble afiliación en los partidos políticos nacionales y locales ante este	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
49	2.1.1.4.1	Dar seguimiento a las notificaciones emitidas por el Sistema Nacional de Verificación del padrón de afiliados de los partidos políticos.	Se atenderán cuando el INE determine las fechas	Se atenderán cuando el INE determine las fechas																		
50	2.1.1.4.2	Notificar por estrados a los ciudadanos que se encuentran en el supuesto de doble afiliación para realizar la ratificación de su afiliación a un partido político o manifestar a lo que su derecho convega.	Se atenderán cuando el INE determine las fechas	Se atenderán cuando el INE determine las fechas																		
51	2.1.1.4.3	Analizar la documentación remitida a efecto de verificar la procedencia de los manifestado por los ciudadanos.	Se atenderán cuando el INE determine las fechas	Se atenderán cuando el INE determine las fechas																		
52	2.1.1.4.4	Elaborar y remitir a la COPP para su aprobación de Consejo General el Anteproyecto de Resolución para la determinación de la conservación del registro de los partidos políticos locales.	Se atenderán cuando el INE determine las fechas	Se atenderán cuando el INE determine las fechas																		
53	2.1.2	Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
54	2.1.2.1	Realizar las actividades derivadas del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE).	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
55	2.1.2.1.1	Atender las peticiones presentadas a través del SIVOPLE, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
56	2.1.2.1.2	Actualizar las tablas de Homologación	lun 03/01/22	mié 14/12/22	120 días																	
57	2.1.2.2	Dar respuesta a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto, dentro del ámbito de la competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
58	2.1.2.2.1	Analizar las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto a fin de verificar la procedencia y competencia de la Dirección.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
59	2.1.2.2.2	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
60	2.1.3	Elaborar y/o actualizar al 100% la normatividad necesaria en materia de Prerrogativas y Partidos Políticos.	mié 01/06/22	vie 09/12/22	138 días																	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
61	2.1.3.1	Elaborar el anteproyecto de reforma al Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	mié 01/06/22	jue 30/06/22	22 días						0%											
62	2.1.3.2	Remitir a la DJ el anteproyecto de reforma al Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales, para sus observaciones.	vie 01/07/22	vie 08/07/22	6 días							0%										
63	2.1.3.3	Integrar y remitir a COPP y SE el anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales, para consideración del CG.	lun 25/07/22	vie 29/07/22	5 días								0%									
64	2.1.3.4	Elaborar el anteproyecto del Lineamiento para el procedimiento de análisis a los convenios de coalición que se presenten al Instituto.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	23 días									0%								
65	2.1.3.5	Remitir a la DJ el anteproyecto del Lineamiento para el procedimiento de análisis a los convenios de coalición que se presenten al Instituto, para sus observaciones.	jue 01/09/22	vie 09/09/22	7 días										0%							
66	2.1.3.6	Integrar y remitir a COPP y SE el anteproyecto del Lineamiento para el procedimiento de análisis a los convenios de coalición que se presenten al Instituto.	lun 26/09/22	vie 30/09/22	5 días											0%						
67	2.1.3.7	Investigar y analizar la normatividad que, en su caso, requiera ajustes y/o actualización.	lun 03/10/22	lun 31/10/22	21 días												0%					
68	2.1.3.8	Elaborar el anteproyecto de la normatividad que requiera ajustes y/o actualización.	mar 01/11/22	vie 18/11/22	14 días													0%				
69	2.1.3.9	Remitir a la DJ el anteproyecto de normatividad, para sus observaciones	lun 21/11/22	vie 02/12/22	10 días														0%			
70	2.1.3.10	Integrar y remitir a la COPP y a la SE el anteproyecto a las observaciones hechas por la DJ, así como coordinar la respectiva Mesa de Trabajo, para someterlo a consideración de Consejo General.	lun 05/12/22	vie 09/12/22	5 días															0%		
71	2.1.4	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	mié 14/12/22	248 días																	
72	2.1.4.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la DPPP.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días								0%									
73	2.1.4.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la DPPP.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días								0%									
74	2.1.4.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la DPPP.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días												0%					
75	2.1.4.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la DPPP.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días													0%				
76	2.1.4.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la DPPP.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días														0%			




BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
77	2.1.4.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la DPPP.	lun 03/01/22	mié 14/12/22	120 días							0%					
78	2.1.4.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la DPPP.	Se atenderan una vez recibida la solicitud	Se atenderan una vez recibida la solicitud													
79	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.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	262 días												
80	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días	0%											
81	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días		0%										
82	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas.	lun 14/03/22	vie 25/03/22	10 días			0%									
83	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 23/05/22	mié 30/11/22	18 días								0%				
84	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días							0%					
85	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días		0%										
86	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días							0%					
87	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días							0%					
88	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días							0%					
89	5.3.1	Realizar el 100% de acciones respecto del análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	21 días												




BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Ene																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
90	5.3.1.1	Recibir las solicitudes de convenios de coalición.	lun 03/01/22	jue 20/01/22	14 días	0%																
91	5.3.1.2	Realizar el análisis a los convenios de coalición.	lun 03/01/22	lun 24/01/22	16 días	0%																
92	5.3.1.3	Elaborar el informe del análisis a los convenios de coalición.	lun 03/01/22	vie 28/01/22	20 días	0%																
93	5.3.1.4	Remitir a SE el informe del análisis realizado a los convenios de coalición, a fin de que por su conducto se someta a consideración del CG.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	21 días	0%																
94	5.3.2	Ejecutar al 100% las actividades para la acreditación de representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado.	dom 16/01/22	jue 31/03/22	55 días																	
95	5.3.2.1	Recepcionar y remitir a los CDE y CME, las acreditaciones o sustituciones de representaciones que de manera optativa presenten los partidos políticos y candidaturas independientes ante el Órgano Central.	dom 16/01/22	jue 31/03/22	55 días	0%																
96	5.3.2.2	Recepcionar información de los CDE y CME, sobre las acreditaciones o sustituciones de representaciones que los partidos políticos y candidaturas independientes presenten de manera directa ante dichos Órganos Transitorios.	dom 16/01/22	jue 31/03/22	55 días	0%																
97	5.3.2.3	Elaborar y actualizar la relación de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante los CDE y CME, conforme a las acreditaciones y sustituciones recibidas.	dom 16/01/22	jue 31/03/22	55 días	0%																
98	5.3.2.4	Realizar y actualizar el seguimiento a la asistencia de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes a las sesiones de los CDE y CME y elaborar el reporte respectivo.	dom 16/01/22	jue 31/03/22	55 días	0%																
99	5.3.3	Ejecutar al 100% las acciones relativas al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.	lun 03/01/22	mar 15/02/22	32 días																	
100	5.3.3.1	Recepcionar las manifestaciones de intención que presente la ciudadanía interesada en contender bajo la figura de candidatura independiente.	lun 03/01/22	mié 19/01/22	13 días	0%																
101	5.3.3.1	Analizar y elaborar el informe correspondiente de las manifestaciones de intención presentadas, que cubren los requisitos legales previstos en la normativa aplicable, a fin de que el CG se pronuncie al respecto.	jue 20/01/22	lun 24/01/22	3 días	0%																
102	5.3.3.1	Verificar el apoyo ciudadano, de los aspirantes a candidaturas independientes, a fin de que el CG se pronuncie al respecto.	mar 25/01/22	mar 15/02/22	16 días	0%																

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso por mes											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
103	5.3.4	Ejecutar al 100% las actividades relacionadas con el trámite a los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.	lun 03/01/22	lun 14/02/22	31 días												
104	5.3.4.1	Recepcionar y tramitar los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular.	lun 03/01/22	sáb 05/02/22	26 días	0%											
105	5.3.4.3	Informar a SE respecto a los avisos presentados por los partidos políticos y/o coaliciones, referentes a sus procedimientos para la elección de candidatos, a fin de que por su conducto se haga del conocimiento a los integrantes del CG.	dom 06/02/22	lun 14/02/22	7 días	0%											
106	5.3.5	Ejecutar al 100% las acciones relativas al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	lun 03/01/22	mar 13/09/22	182 días												
107	5.3.5.1	Recepcionar las plataformas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones, para su archivo.	lun 03/01/22	lun 31/01/22	21 días	0%											
108	5.3.5.2	Elaborar de manera conjunta con la Coordinación de Informática, las modificaciones al Sistema de cómputo de registro de candidatos.	lun 03/01/22	vie 21/01/22	15 días	0%											
109	5.3.5.3	Remitir a la UT las plataformas electorales aprobadas por el CG de este Instituto, para su publicación en el portal web.	lun 03/01/22	sáb 05/02/22	26 días	0%											
110	5.3.5.4	Definir las bases de datos que servirán para el cruce de información con las solicitudes de registro de candidatos y las sustituciones respectivas, e informar lo conducente a la Coordinación de Informática.	lun 24/01/22	lun 31/01/22	6 días	0%											
111	5.3.5.5	Organizar e impartir el curso de registro de candidatos a personal del Órgano Central que participará en dicha actividad; representantes ante Consejo General; y Órganos Transitorios en los que se reciban solicitudes.	mar 01/02/22	vie 04/02/22	4 días	0%											
112	5.3.5.6	Recepcionar las solicitudes de registro de candidaturas y los consentimientos de las candidaturas comunes que se presenten de manera directa ante el CG para el cargo de ayuntamientos.	dom 06/02/22	mié 09/02/22	4 días	0%											
113	5.3.5.7	Analizar y sistematizar las solicitudes de registro de candidaturas y los consentimientos de las candidaturas comunes para el cargo de ayuntamientos.	jue 10/02/22	lun 14/02/22	3 días	0%											
114	5.3.5.8	Recepcionar información de los CDE y CME, sobre las solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular, que sean presentadas de manera directa.	dom 06/02/22	mié 09/02/22	4 días	0%											
115	5.3.5.9	Solicitar a la Coordinación de Informática, se efectúe el cruce entre las bases de datos ya definidas con la base de datos de las solicitudes de registro de candidaturas.	dom 06/02/22	sáb 05/03/22	22 días	0%											

~~9~~

e

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso por mes																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
116	5.3.5.10	Generar y actualizar las listas de candidaturas del Sistema Nacional de Registro.	dom 06/02/22	sáb 05/03/22	22 días																	
117	5.3.5.11	Solicitar a los CDM y CME y recepcionar los expedientes de registro de candidaturas correspondientes a las solicitudes presentadas de manera directa.	mié 09/02/22	lun 14/02/22	4 días		0%															
118	5.3.5.12	Remitir a DOE el listado de los nombres de las candidaturas registradas a miembros de los	mar 15/02/22	mar 15/02/22	1 día		0%															
119	5.3.5.13	Verificar los nombres contenidos en las boletas electorales de candidaturas a las diputaciones y ayuntamientos, a fin de apoyar a DOE en la revisión de las mismas.	jue 17/02/22	vie 18/02/22	2 días		0%															
120	5.3.5.14	Recepcionar las sustituciones de candidatos que se presenten de manera directa ante el CG.	mié 16/02/22	sáb 05/03/22	14 días		0%															
121	5.3.5.15	Analizar y sistematizar las sustituciones de candidatos que se presenten de manera directa ante el CG.	mié 16/02/22	sáb 05/03/22	14 días		0%															
122	5.3.5.16	Sistematizar y realizar la costura de los expedientes definitivos de registro de candidaturas a cargos de elección popular, a fin de facilitar su consulta.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	21 días																	
123	5.3.5.17	Informar a SE y COPP respecto a la sistematización de los expedientes definitivos de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	dom 01/05/22	mar 31/05/22	23 días																	
124	5.3.6	Ejecutar al 100% las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas	lun 03/01/22	mié 06/04/22	68 días																	
125	5.3.6.1	Realizar de manera conjunta con la CCS y DIND el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las campañas, que se someterá a consideración del CG.	lun 03/01/22	mar 11/01/22	7 días	0%																
126	5.3.6.2	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del	mié 12/01/22	vie 14/01/22	3 días		0%															
127	5.3.6.3	Remitir a SE el proyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de campañas, a	mar 18/01/22	mié 19/01/22	2 días		0%															
128	5.3.6.4	Remitir a SE los informes relativos al monitoreo de las precampañas.	vie 25/02/22	jue 17/03/22	15 días																	
129	5.3.6.5	Remitir a SE los informes relativos al monitoreo de las campañas	jue 17/03/22	mié 06/04/22	15 días																	
130	5.3.7	Ejecutar al 100% las actividades para la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección	mié 16/02/22	mié 02/03/22	11 días																	
131	5.3.7.1	Recepcionar información de los CDE y CME, respecto de las solicitudes para la celebración de debates entre candidatos a cargos de elección popular que presenten los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes.	mié 16/02/22	mié 02/03/22	11 días		0%															
132	5.3.7.2	Informar al CG, por conducto de la SE, de los avisos que presenten en su caso los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes ante los CDE y CME, en relación con los debates entre candidatos a cargos de elección popular.	mié 16/02/22	mié 02/03/22	11 días		0%															

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
133	5.3.7.3	Apoyar al CG y, en su caso, a los CDE y CME, en la realización con los debates entre candidatos a cargos de elección popular.	mié 16/02/22	mié 02/03/22	11 días			0%										
134	5.3.8	Realizar mensualmente 1 procedimiento para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas, de	vie 04/02/22	mié 02/03/22	19 días													
135	5.3.8.1	Realizar las gestiones con la DA para llevar a cabo la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto de los partidos políticos y candidaturas independientes.	vie 04/02/22	mar 15/02/22	8 días			0%										
136	5.3.8.2	Apoyar a las candidaturas independientes en el trámite de sus materiales para el acceso a radio y televisión durante el periodo de campañas electorales.	mar 01/02/22	mié 02/03/22	22 días			0%										

[Handwritten signature]

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave La información generada en materia de transparencia es debidamente publicada y actualizada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de publicación y actualización de las obligaciones de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos en materia de transparencia.

Frecuencia de reporte Trimestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.

Método de Cálculo (Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Trimestral
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la DPPP debe actualizar y publicar las obligaciones en materia de transparencia, conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia. **Frecuencia** Trimestral
Descripción La variable refleja el número de obligaciones publicadas y actualizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

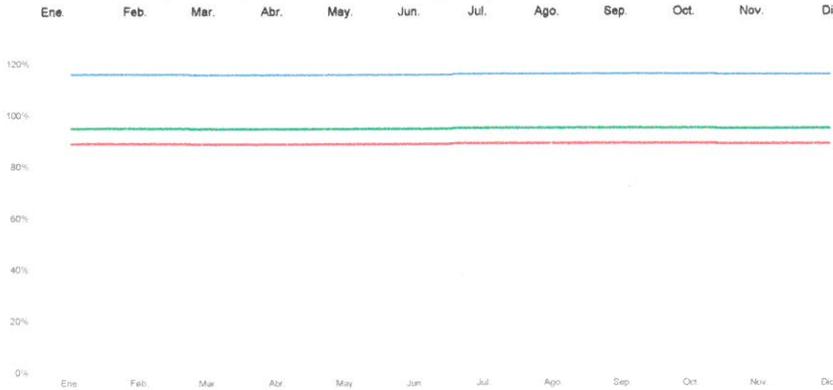
Nombre Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia. **Frecuencia** Trimestral
Descripción La variable refleja el número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia.

Resultado Clave Las dudas de la ciudadanía se resuelven conforme a las solicitudes que se presenten por parte de las mismas, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de solicitudes atendidas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que la DPPP atiende, en materia de Transparencia.
Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida PORCENTAJE
Medio de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos) / (Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la DPPP debe responder las solicitudes de acceso a la Información, conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de solicitudes atendidas por la DPPP, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

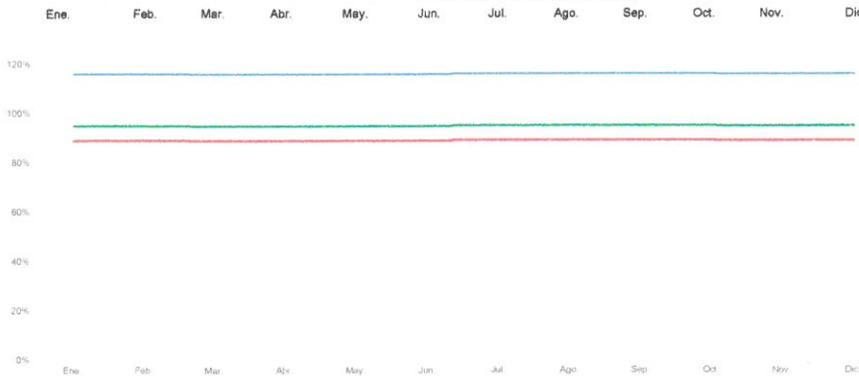
Nombre Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de solicitudes presentadas a la DPPP. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Prerogativas 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.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Responsable del Archivo de Trámite		
Medios de verificación	Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022			Fuente de Información	Archivero metálico gris de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.		
Método de Cálculo	$(\text{Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios}) / (\text{Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios}) * 100$						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	

Descripción de la factibilidad Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

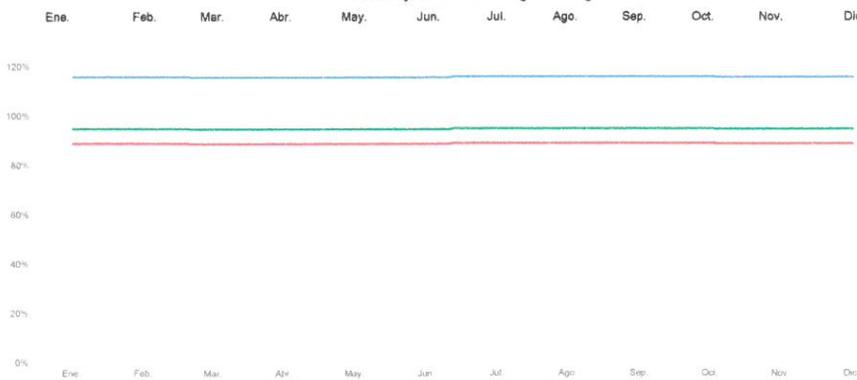
Nombre	Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.



[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.1 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.

Resultado Clave La información relacionada a las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos se encuentran disponible de manera oportuna

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de actividades realizadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de avance en las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Partidos Políticos	
Medios de verificación	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.			Fuente de Información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.		
Método de Cálculo	(Número de actividades realizadas por la DPPP) / (Número de actividades programadas, que en su caso se presenten, respecto a las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos, actualizaciones en los Organos Directivos de los partidos políticos, entrega de financiamiento público mensual, elaboración del anteproyecto del financiamiento público del año 2023, actividades concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña y la verificación para que no exista la doble afiliación en partidos políticos.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

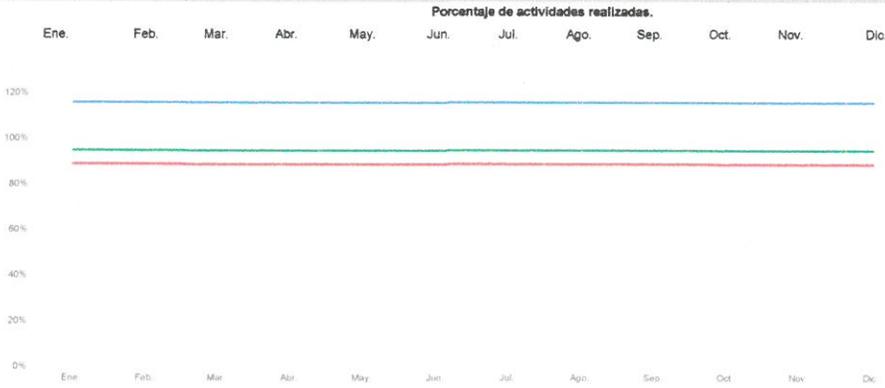
Variable 1

Nombre	Número de actividades realizadas por la DPPP.						Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable refleja las actividades realizadas por la DPPP relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos, que en su caso se presenten.						Unidad de medida	Numérico				
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos y candidaturas independientes.						Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable muestra el número de actividades programadas, que en su caso se presentaron, respecto a las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.						Unidad de medida	Numérico				
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.2 Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.

Resultado Clave Dar atención de manera oportuna a las peticiones que se presenten ante la DPPP respecto a la información generada, de acuerdo a sus atribuciones.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de peticiones atendidas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de peticiones formuladas a la DPPP por parte de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.
Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida PORCENTAJE
Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de peticiones atendidas por la DPPP) / (Número de peticiones presentadas ante la DPPP) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 96% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que las peticiones que se presenten ante esta Unidad Administrativa deben ser cumplidas en su totalidad.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de peticiones atendidas por la DPPP **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de peticiones que son atendidas por esta Unidad Administrativa. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

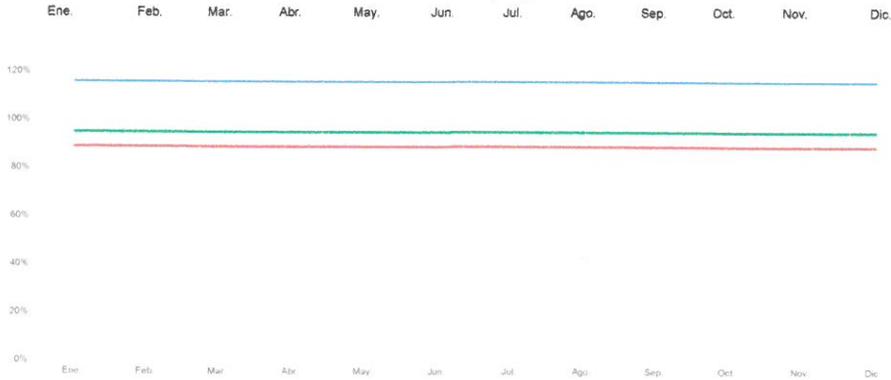
Nombre Número de peticiones presentadas ante la DPPP **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de peticiones que se presenten ante esta Dirección, por parte de las diferentes autoridades y áreas del Instituto. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de peticiones atendidas.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.3 Elaborar y/o actualizar al 100% la normatividad necesaria en materia de Prerogativas y Partidos Políticos.

Resultado Clave Mantener actualizada la normatividad de la DPPP, conforme al marco legal aplicable.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de normatividad elaborada y/o actualizada.
Definición del indicador El indicador mostrará el porcentaje de avance de la DPPP, al ejecutar el programa de investigación.
Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida PORCENTAJE
Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. Fuente de Información Archivo de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de tareas ejecutadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear) / (Número de tareas proyectadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la DPPP de estudiar y en su caso actualizar la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de tareas ejecutadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas realizadas por la DPPP, relacionadas con el programa de investigación. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

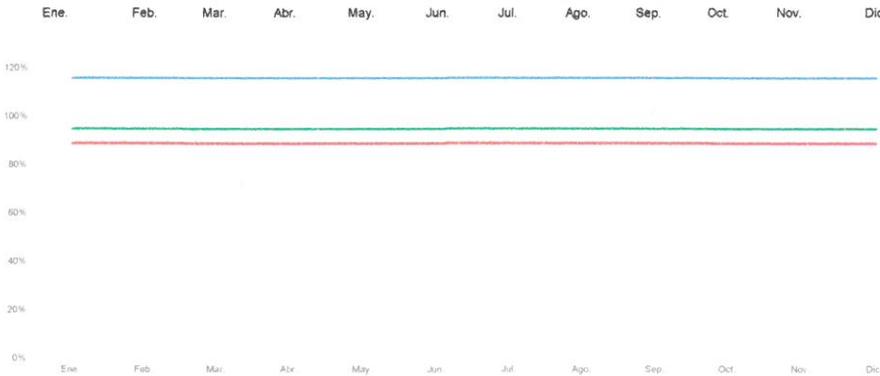
Nombre Número de tareas proyectadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas programadas por la DPPP, relacionadas con el programa de investigación. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de normatividad elaborada y/o actualizada.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.4. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022 realizadas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de las tareas de la DPPP, relacionadas con el Programa y Presupuestación del año 2022, realizadas.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Partidos Políticos
Medios de verificación Bitácora de Tareas del área **Fuente de información** Archivo de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de tareas realizadas por la DPPP) / (Número de tareas programadas por la DPPP) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de la necesidad de la DPPP de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de tareas realizadas por la DPPP. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la DPPP, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

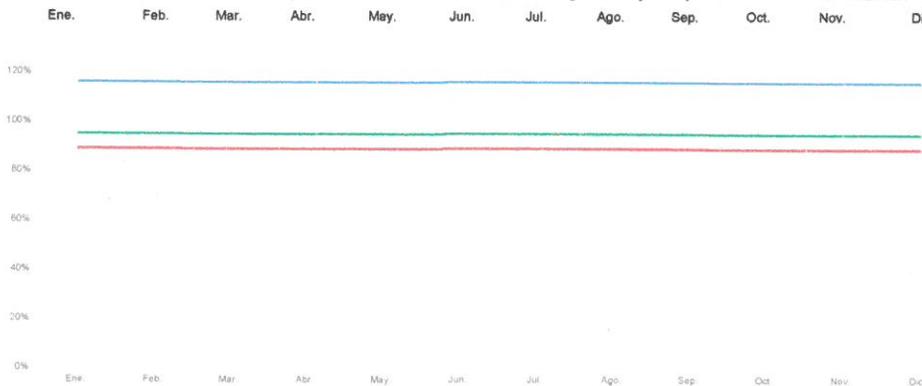
Nombre Número de tareas programadas por la DPPP. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la DPPP, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022 realizadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 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.

Resultado Clave La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte Trimestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Analista I

Medios de verificación Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género. **Fuente de información** Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo (Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Trimestral

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 115% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%					

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de proyectos realizados **Frecuencia** Trimestral

Descripción La variable muestra el número de proyectos realizados por la UPHH encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Número de proyectos programados **Frecuencia** Trimestral

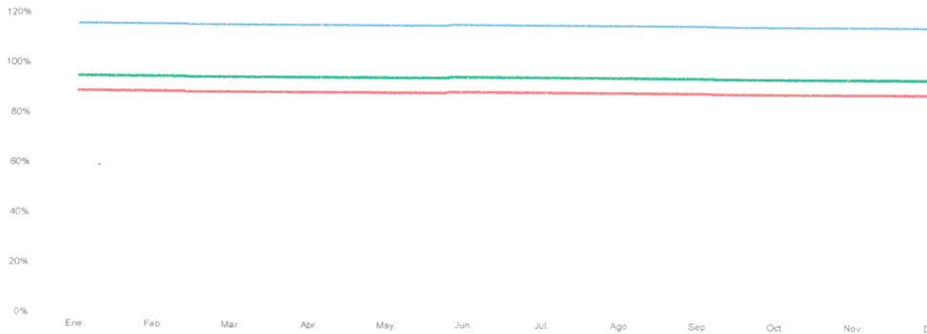
Descripción La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.1 Realizar el 100% de acciones respecto del análisis a los convenios de coalición, presentados por los partidos políticos.

Resultado Clave Las coaliciones presentadas por los partidos políticos cumplen con los requerimientos legales, conforme a la normatividad vigente.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de acciones realizadas respecto del análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de acciones efectuadas en el análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Partidos Políticos	
Medios de verificación	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.			Fuente de información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de acciones realizadas por la DPPP, respecto a los convenios de coalición) / (Número de acciones programadas a realizar, respecto al análisis de los convenios de coalición) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	115% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la DPPP debe dar trámite a cada una de las peticiones que reciba respecto a los convenios de coalición de los partidos políticos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%												

4. Características de las Variables

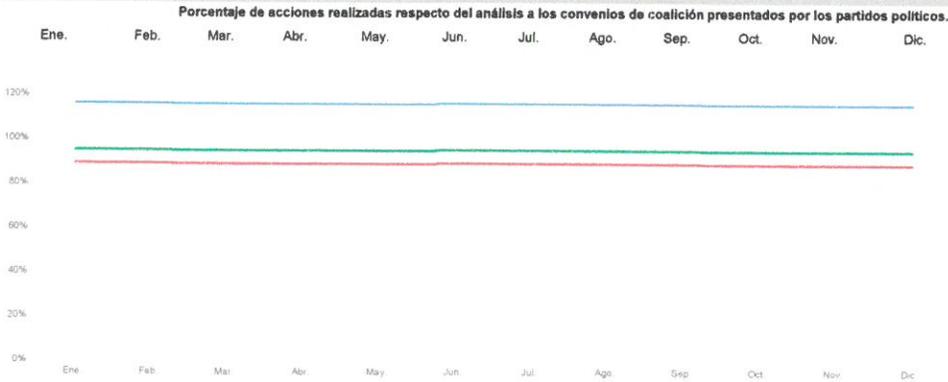
Variable 1

Nombre	Número de acciones realizadas por la DPPP, respecto a los convenios de coalición.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de acciones realizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

Variable 2

Nombre	Número de acciones programadas a realizar, respecto al análisis de los convenios de coalición.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de acciones programadas a realizar por la DPPP, en el ámbito de su competencia.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

5. Comportamiento del indicador



X
L

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Ejecutar al 100% las actividades para la acreditación de representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado.

Resultado Clave

Los listados de representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios son actualizados.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de las solicitudes de acreditación de representaciones ante Órganos Transitorios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas para la actualización de los listados de los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

Medios de verificación

Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Método de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas por la DPPPP, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios) / (Número de actividades programadas a realizar, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Relativo

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, en virtud en que se debe realizar las actualización de todas las acreditaciones de los representantes de los actores políticos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades ejecutadas por la DPPPP, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de actividades realizadas por la DPPPP, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas a realizar, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de actividades programadas por la DPPPP, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

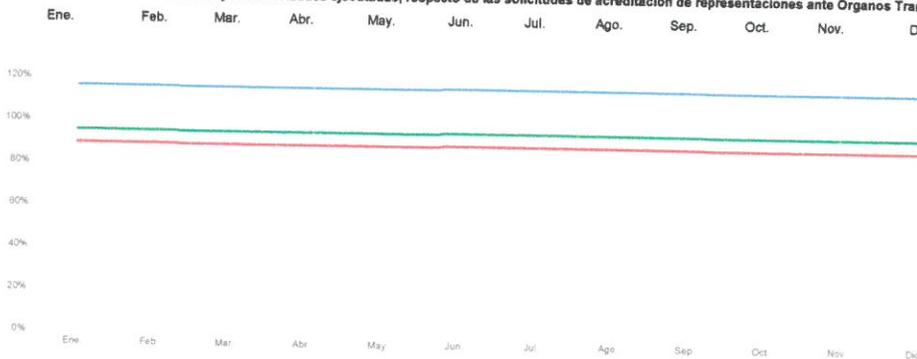
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de las solicitudes de acreditación de representaciones ante Órganos Transitorios.



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Ejecutar al 100% las acciones relativas al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Resultado Clave

Los aspirantes a candidaturas independientes a cargos de elección popular obtienen su registro, cumpliendo los requerimientos legales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Definición del Indicador

El Indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Medios de verificación

Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo

$(\text{Número de acciones realizadas por la DPPP}) / (\text{Número de acciones programadas por la DPPP, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

115%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, en virtud de que la DPPP debe dar trámite a las solicitudes de registro presentadas por parte de la ciudadanía interesada en contender a algún cargo de elección popular como candidatos o candidatas independientes.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de acciones realizadas por la DPPP.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las acciones realizadas por la DPPP, respecto al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de acciones programadas por la DPPP, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable reflejará acciones programadas por la DPPP para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

Unidad de medida

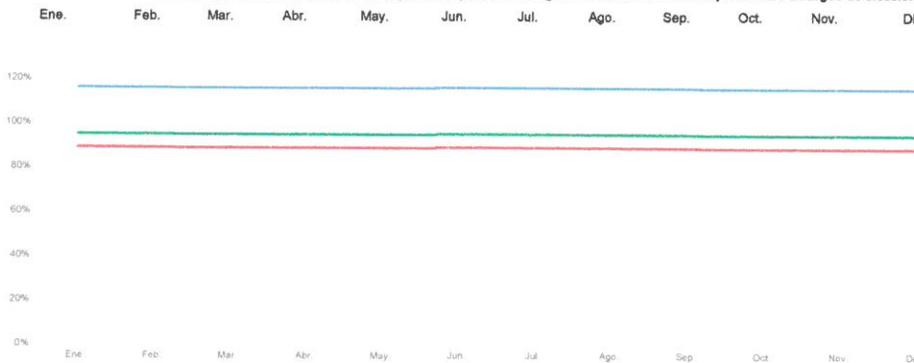
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.4 Ejecutar al 100% las actividades relacionadas con el trámite a los avisos que presentan los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.

Resultado Clave Los procesos de selección interna de los partidos políticos se llevan a cabo dentro de los plazos establecidos por la normatividad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas que permitan llevar a cabo la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos dentro de los plazos establecidos por la normatividad.

Frecuencia de reporte Mensual

Unidad de medida PORCENTAJE

Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. Fuente de información: Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Método de Cálculo (Número de actividades ejecutadas por la DPPP) / (Número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1"> <tr> <td>118%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>89%</td> </tr> </table>	118%	95%	94%	89%
118%	95%	94%	89%								

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que los partidos políticos presentan avisos respecto de la celebración de sus procesos de selección interna.

Calendartización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades ejecutadas por la DPPP. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de actividades ejecutadas por la DPPP, dentro del ámbito de su competencia, respecto a la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos. **Unidad de medida** Numérico

Calendartización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos. **Unidad de medida** Numérico

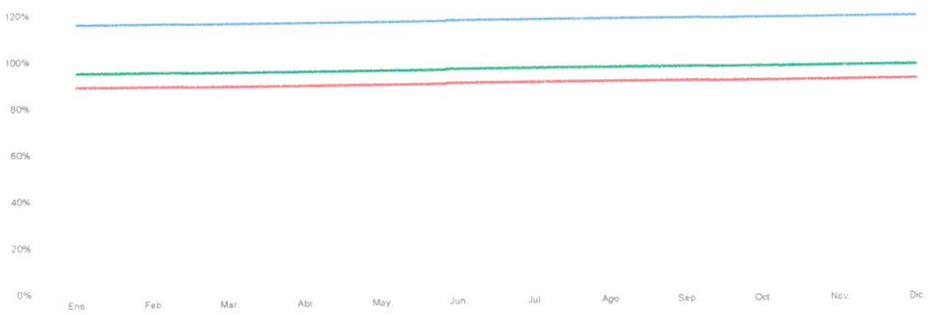
Calendartización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.5 Ejecutar al 100% las acciones relativas al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.

Resultado Clave

Realizar cabalmente el registro de candidatos a cargos de elección popular, derivado de la información precisa que entreguen los mismos.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.

Definición del Indicador

El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Medios de verificación

Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo

(Número de acciones realizadas por la DPPP) / (Número de acciones programadas por la DPPP) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento				Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	100%	95%	94%	89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de las acciones programadas por la DPPP, por parte de los actores políticos respecto a su solicitud de registro de candidaturas a cargos de elección popular.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%								

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de acciones realizadas por la DPPP										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja las acciones realizadas por la DPPP, respecto al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.										Unidad de medida	Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

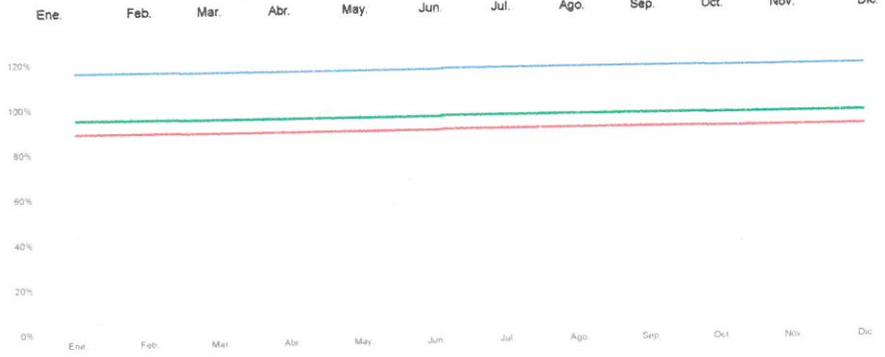
Nombre	Número de acciones programadas por la DPPP.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja las acciones programadas por la DPPP, respecto al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.										Unidad de medida	Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.



X
D

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.6 Ejecutar al 100% las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

Resultado Clave

Los informes del monitoreo de comunicación son verificados.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la verificación del monitoreo en medios de comunicación.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actividades ejecutadas por la DPPP para verificar los informes de monitoreo.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Medios de verificación

Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.

Fuente de información

Testigos e informes del monitoreo

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas por la DPPP) / (Número de actividades programadas respecto a la verificación del monitoreo) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que se debe verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión aprobadas, así como de las normas aplicables conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%									

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas por la DPPP

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de actividades realizadas por la DPPP, respecto a los informes presentados

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas respecto a la verificación del monitoreo.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de actividades programadas la DPPP, respecto a los informes del monitoreo de precampañas, intercampañas y campañas electorales.

Unidad de medida

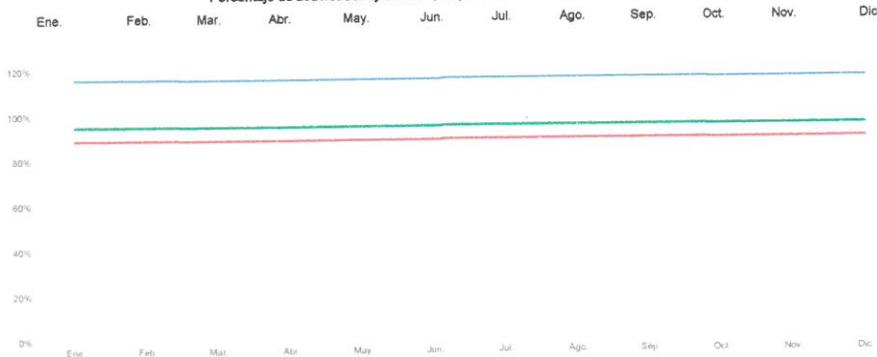
Númérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la verificación del monitoreo en medios de comunicación.



X
e

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.7

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.7 Ejecutar al 100% las actividades para la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.

Resultado Clave Las candidaturas a cargos de elección popular exponen sus propuestas, planteamientos y plataformas en condiciones de equidad y trato igualitario al término de los debates.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas que permitan las condiciones óptimas para llevar a cabo la realización de los debates entre candidaturas.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Partidos Políticos

Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo (Número de actividades realizadas por la DPPP, respecto a la celebración de debates) / (Número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la celebración de debates) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	115% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que los actores políticos presentan solicitudes para la celebración de debates entre candidatos y/o candidatas a cargos de elección popular.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades realizadas por la DPPP, respecto a la celebración de debates. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de actividades realizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia, respecto a la celebración de debates. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la celebración de debates. **Frecuencia** Mensual

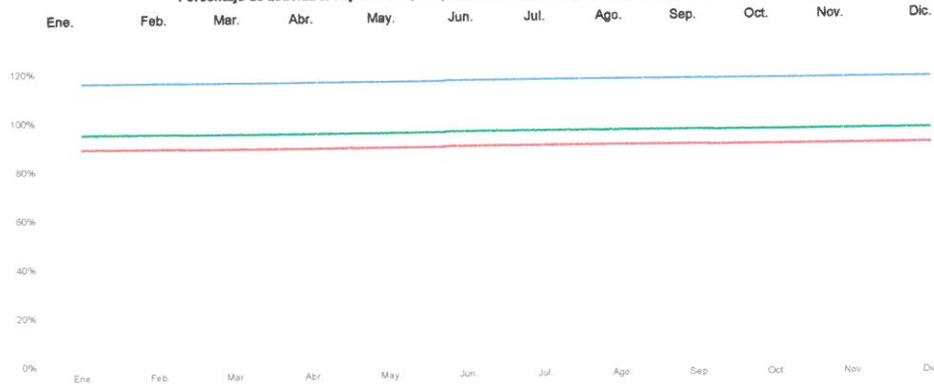
Descripción La variable refleja el número de actividades programadas por la DPPP, respecto a la celebración de debates. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.



X

C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.8

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Résumé narrativo 5.3.8 Realizar 1 procedimiento para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el proceso electoral extraordinario.

Resultado Clave Los partidos políticos y las candidaturas independientes acceden en tiempo y forma el financiamiento público que les corresponde respecto sus actividades tendientes a la obtención del voto.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador Número de procedimientos realizados para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de procedimientos realizados para la disposición de los partidos políticos y candidaturas independientes de sus prerrogativas relativas a las actividades tendientes a la obtención del voto.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida NUMÉRICO **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe de Departamento de Partidos Políticos
Medios de verificación Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. **Fuente de Información** Memorándums proporcionados por la Dirección Administrativa en que refiere el número de partidos políticos con financiamiento público entregado.
Método de Cálculo Total de procedimientos realizados para la entrega de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el proceso electoral extraordinario.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 1 **Año** 2021 **Valor de la meta** 1 **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 2 1 0 0
Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que deben entregarse las prerrogativas tendientes a la obtención del voto a los partidos políticos y a las candidaturas independientes, de acuerdo a un procedimiento oportuno

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1
Nombre Total de procedimientos realizados para la entrega de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el proceso electoral extraordinario. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de procedimientos donde consistió la realización de la entrega mensual de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el proceso electoral extraordinario. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre **Frecuencia**
Descripción **Unidad de medida**

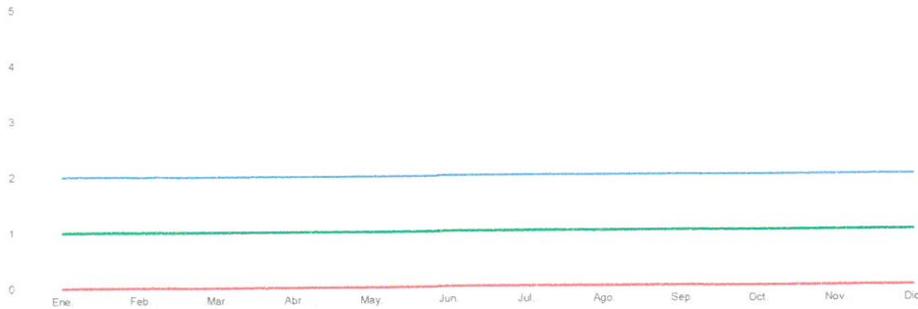
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de procedimientos realizados para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Handwritten signature and initials.

BITÁCORA DE TAREAS 2022 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración												
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1	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.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	304 días												
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XXIII inciso a), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/01/22	31 días												
3	1.2.1.2	Validar la información contenida el Artículo 77 fracción XXIII inciso a).	sáb 01/01/22	lun 31/01/22	31 días												
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XXIII inciso b), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
5	1.2.1.4	Validar la información contenida el Artículo 77 fracción XXIII inciso b).	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XXIII inciso c), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
7	1.2.1.6	Validar la información contenida el Artículo 77 fracción XXIII inciso c).	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
8	1.2.1.7	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XXIII inciso d), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
9	1.2.1.8	Validar la información contenida el Artículo 77 fracción XXIII inciso d).	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
10	1.2.1.9	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 84 fracción V inciso a), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
11	1.2.1.10	Validar la información contenida el Artículo 84 fracción V inciso a).	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
12	1.2.1.11	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 84 fracción V inciso c), en la Plataforma Nacional de Transparencia.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
13	1.2.1.12	Validar la información contenida el Artículo 84 fracción V inciso c).	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	117 días												
14	1.2.2	Atender el 100% de las Solicitudes de Transparencia dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social, en tiempo y forma.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
15	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
16	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
17	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
18	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
19	1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o de Solicitudes de Acceso a la	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
20	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Coordinación de Comunicación Social a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
21	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica cuando sean requeridos.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
22	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	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
23	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/03/22	85 días												
24	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	60 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2022 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración																	
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre					
25	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en	lun 02/05/22	vie 10/06/22	40 días																	
26	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días																	
27	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
28	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
29	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días																	
30	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días																	
31	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite).	mar 05/07/22	mié 30/11/22	149 días																	
32	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	
33	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días																	
34	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días																	
35	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días																	
36	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días																	
37	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días																	
38	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Coordinación de Comunicación	lun 03/01/22	mié 14/12/22	146 días																	
39	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Coordinación de Comunicación Social.	Se atenderan una vez recibida la solicitud	Se atenderan una vez recibida la solicitud																		
40	2.1.2	Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	
41	2.1.2.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las áreas.	vie 01/04/22	jue 15/12/22	130 días																	
42	2.1.2.2	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	sáb 01/01/22	jue 15/12/22	166 días																	
43	2.1.2.3	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	vie 01/04/22	vie 16/12/22	126 días																	
44	2.1.2.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	vie 01/04/22	sáb 17/12/22	128 días																	
45	2.1.2.5	Compendiar la realización de boletines.	vie 01/04/22	vie 16/12/22	126 días																	
46	2.1.2.6	Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notiee.	sáb 01/01/22	jue 15/12/22	166 días																	
47	2.1.2.7	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	vie 01/04/22	vie 16/12/22	126 días																	
48	2.1.2.8	Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.	vie 01/04/22	sáb 17/12/22	127 días																	
49	2.1.2.9	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	vie 01/04/22	sáb 31/12/22	275 días																	
50	2.1.2.10	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe de actividades de la Coordinación de Comunicación	sáb 01/01/22	jue 15/12/22	166 días																	
51	2.1.2.11	Actualizar y respaldar el directorio de medios de comunicación.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días																	
52	2.1.2.12	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	mar 01/11/22	mié 30/11/22	30 días																	
53	2.1.2.13	Llevar a cabo una reunión para fortalecer vínculos institucionales con los medios de comunicación.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días																	
54	3.1.1	Producir y difundir el 100% de campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
55	3.1.1.1	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Institucional Ordinaria.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
56	3.1.1.2	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
57	3.1.1.3	Requerir a la Dirección Administrativa la elaboración de s	sáb 01/01/22	lun 30/05/22	54 días												
58	3.1.1.4	Revisión de la producción de spots para la campaña Institucional Ordinaria.	lun 17/01/22	mié 15/06/22	54 días												
59	3.1.1.5	Subir a la Plataforma de Tiempos Oficiales del INE, los spots correspondientes.	mar 01/02/22	jue 30/06/22	54 días												
60	3.1.1.6	Difundir la campaña Institucional Ordinaria a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
61	3.1.1.7	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
62	3.1.1.8	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
63	3.1.1.9	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la Contraloría del IEE.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
64	3.1.1.10	Difundir en las instalaciones del IEE, la campaña de la Contraloría.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
65	4.1.1	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.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
66	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días												
67	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días												
68	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días												
69	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 23/05/22	mié 30/11/22	24 días												
70	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
71	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días												
72	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
73	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
74	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
75	4.1.1.10	Difundir las actividades que realice la Dirección de Igualdad y No Discriminación y que apruebe la Comisión Permanente de Igualdad de No Discriminación.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días												
76	4.1.1.11	Producir material publicitario sobre la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días												
77	4.1.1.12	Difundir el material publicitario sobre la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2022 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración														
						enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		
78	4.1.1.13	Producir material publicitario sobre el Día Internacional del Orgullo LGBTTTTQA+	mié 01/06/22	jue 30/06/22	30 días														
79	4.1.1.14	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional del Orgullo LGBTTTTQA+	mié 01/06/22	jue 30/06/22	30 días														
80	4.1.1.15	Producir material publicitario de la Conmemoración del reconocimiento del Voto Femenino en México.	sáb 01/10/22	lun 31/10/22	31 días														
81	4.1.1.16	Difundir el material publicitario de la Conmemoración del reconocimiento del Voto Femenino en México.	sáb 01/10/22	lun 31/10/22	31 días														
82	4.1.1.17	Producir material publicitario sobre el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en contra de las	mar 01/11/22	mié 30/11/22	30 días														
83	4.1.1.18	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en contra de las	mar 01/11/22	mié 30/11/22	30 días														
84	4.1.1.19	Producir material publicitario sobre el Día Internacional de las Personas con Discapacidad.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días														
85	4.1.1.20	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional de las Personas con Discapacidad.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días														
86	4.1.1.21	Producir material publicitario sobre el Día Internacional de los Derechos Humanos.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días														
87	4.1.1.22	Difundir el material publicitario sobre el Día Internacional de los Derechos Humanos.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días														
88	5.3.1	Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días														
89	5.3.1.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, en conjunto con las áreas.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
90	5.3.1.2	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días														
91	5.3.1.3	Realizar la gestión para la inserción de la publicación obligatoria, en los diarios, a solicitud de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	57 días														
92	5.3.1.4	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
93	5.3.1.5	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
94	5.3.1.6	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
95	5.3.1.7	Compendiar la realización de boletines.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
96	5.3.1.8	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
97	5.3.1.9	Compendiar mensualmente la producción de contenidos informativos.	lun 03/01/22	mar 15/03/22	43 días														
98	5.3.1.10	Coadyuvar la organización y difusión de los debates a través diversos medios de comunicación.	mié 16/02/22	mié 02/03/22	15 días														
99	5.3.1.11	Realizar el procedimiento de acreditación a medios para la jornada electoral.	mié 16/02/22	mié 02/03/22	15 días														
100	5.3.2	Producir y difundir el 100% de las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días														
101	5.3.2.1	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión del Proceso Electoral Estatal Extraordinario	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días														
102	5.3.2.2	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de Consejos Distritales Electorales.	lun 03/01/22	dom 16/01/22	14 días														
103	5.3.2.3	Difundir la campaña de Consejos Distritales Electorales a través de diversos medios de comunicación.	lun 03/01/22	dom 16/01/22	14 días														
104	5.3.2.4	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de Consejos Municipales Electorales.	lun 03/01/22	dom 16/01/22	14 días														
105	5.3.2.5	Difundir la campaña de Consejos Municipales Electorales a través de diversos medios de comunicación.	lun 03/01/22	dom 16/01/22	14 días														
106	5.3.2.6	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria de Supervisores Electorales.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	28 días														
107	5.3.2.7	Difundir la campaña de convocatoria a Supervisores Electorales.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	28 días														

BITÁCORA DE TAREAS 2022 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
108	5.3.2.8	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria de Capacitadores Asistentes Electorales.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	28 días												
109	5.3.2.9	Difundir la campaña de convocatoria a Capacitadores Asistentes Electorales.	lun 03/01/22	dom 30/01/22	28 días												
110	5.3.2.10	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de convocatoria de Observadores Electorales.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	57 días												
111	5.3.2.11	Difundir la campaña de Observadores Electorales a través de diversos medios de comunicación.	lun 03/01/22	sáb 05/03/22	62 días												
112	5.3.2.12	Difusión de la campaña para la conformación de Funcionarios de Casillas.	mar 01/02/22	sáb 05/03/22	33 días												
113	5.3.2.13	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Participación Ciudadana.	mar 01/02/22	lun 28/02/22	28 días												
114	5.3.2.14	Difundir la campaña Participación Ciudadana a través de diversos medios de comunicación.	mar 01/02/22	dom 06/03/22	34 días												
115	5.3.2.15	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de Promoción del voto.	mar 01/02/22	lun 28/02/22	28 días												
116	5.3.2.16	Difundir la campaña de Promoción al Voto.	mar 01/02/22	sáb 05/03/22	33 días												
117	5.3.2.17	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de resultados y agradecimiento.	mar 01/03/22	mar 08/03/22	8 días												
118	5.3.2.18	Difundir la campaña de resultados y agradecimiento.	lun 07/03/22	jue 31/03/22	25 días												

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las Obligaciones en materia de Transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información en materia de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Portal de Transparencia.

Fuente de información

Plataforma Nacional de Transparencia y Memoranda.

Método de Cálculo

(Número de Obligaciones actualizadas y publicadas) / (Número de Obligaciones programadas para actualizar y publicar)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a la Ley General de Transparencia, al principio de Transparencia del Instituto y a las actividades en la materia que se realizan en el IEE.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Obligaciones actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se realizan conforme a las Obligaciones de Transparencia correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social.

Unidad de medida

Numérico.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de Obligaciones programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se programan conforme a las Obligaciones de Transparencia correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social.

Unidad de medida

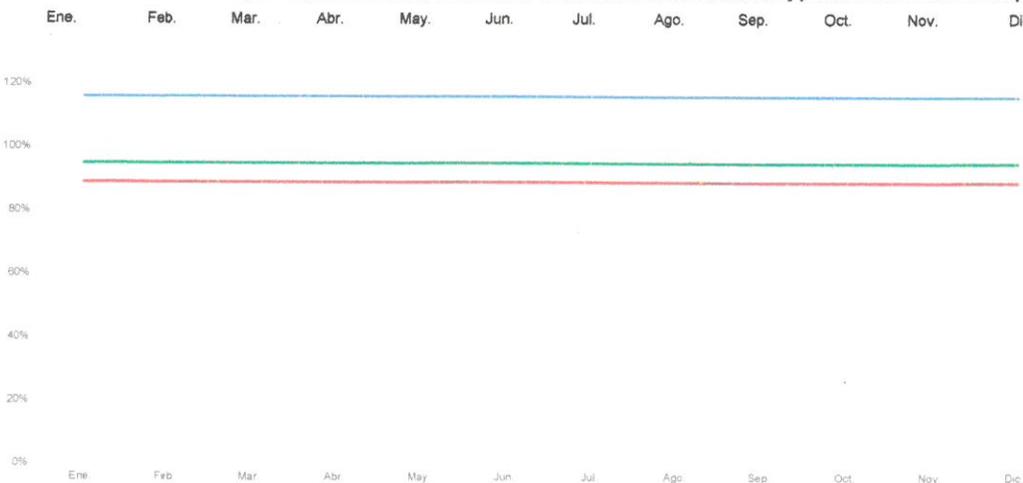
Numérico.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
6			5			5			5		

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.2.2 Atender el 100% de las Solicitudes de Transparencia dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social, en tiempo y forma.
Resultado Clave	Solventar y dar respuesta a las solicitudes de información a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Coordinación de Comunicación Social.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Coordinación de Comunicación Social.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda.		Fuente de Información			Memoranda recibida y emitida.	
Método de Cálculo	(Número de Solicitudes de Transparencia atendidas) / (Número de Solicitudes de Transparencia recibidas)*100.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%					
Descripción de la factibilidad	Se considera alta porque se debe dar atención a las Solicitudes de Transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del IEE.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de Solicitudes de Transparencia atendidas.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información atendidas.										Unidad de medida	Numérico.
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de Solicitudes de Transparencia recibidas.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información recibidas.										Unidad de medida	Numérico.
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

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.

Fuente de información

Archivo de la Coordinación de Comunicación Social.

Método de Cálculo

(Número de Informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que la Coordinación de Comunicación Social reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Número.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que la Coordinación de Comunicación Social haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

Número.

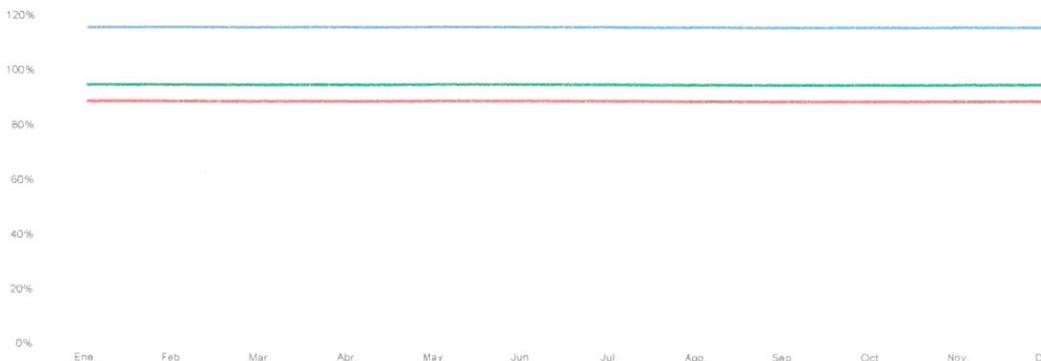
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestal 2023 actualizado, además de un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Coordinación de Comunicación Social.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación, realizadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de las actividades elaboradas en relación con la Programación y Presupuestación del año 2023.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Bitácora de Tareas del área			Fuente de información		Memoranda, Documentos.	
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas con relación a la Programación y Presupuestación 2023) / (Número de tareas programadas con relación a la Programación y Presupuestación 2023) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	115% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades relacionadas con la programación y presupuestación, busca contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de tareas realizadas con relación a la Programación y Presupuestación 2023.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades que se realizan con relación a la Programación y Presupuestación del año 2023. Estas actividades abarcan el diseño del programa presupuestario 2023 de la Coordinación de Comunicación Social.	Unidad de medida	Número.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

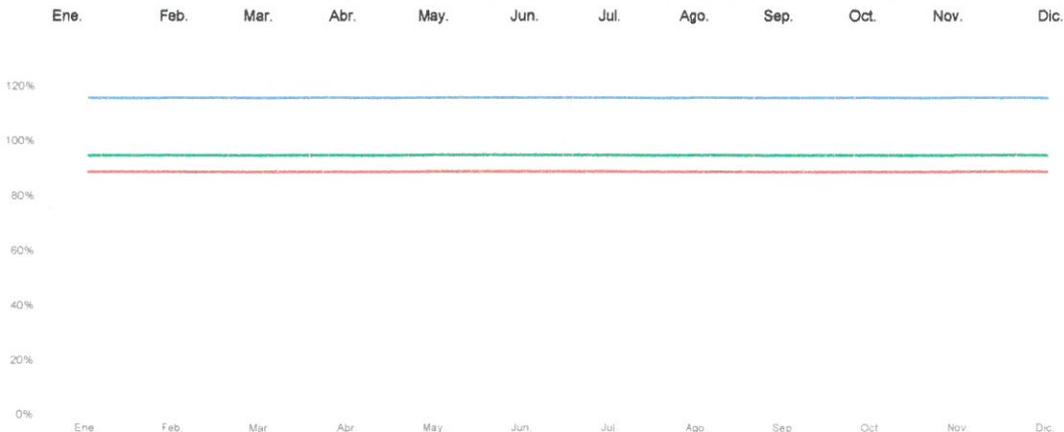
Nombre	Número de tareas programadas con relación a la Programación y Presupuestación 2023.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades programadas para dar cumplimiento a la programación y presupuestación 2023.	Unidad de medida	Número.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					2	2		3	2		

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación, realizadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.2 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales.
Resultado Clave	Difundir y consolidar la imagen del Instituto Electoral del Estado de forma interna y externa, sobre las actividades que genere el Organismo Electoral.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos por la Coordinación de Comunicación Social.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital.			Fuente de Información	Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos.		
Método de Cálculo	(Número de eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades busca reforzar la imagen del IEE; y con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

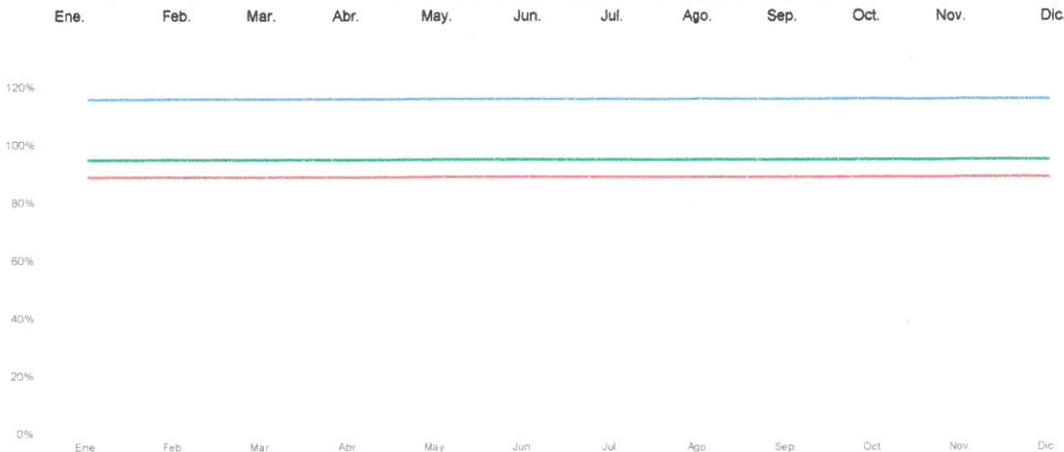
Nombre	Número de eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos.							Unidad de medida	Númeroico.		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra los eventos y actos institucionales solicitados para que la Coordinación de Comunicación Social los cubra y difunda.							Unidad de medida	Númeroico.		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

3.1.1 Producir y difundir el 100% de campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.

Resultado Clave

Difundir las campañas que implemente el Instituto para promover la participación ciudadana y la educación cívica.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de campañas institucionales, producidas y difundidas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital.

Fuente de información

Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos

Método de Cálculo

(Número de campañas institucionales producidas y difundidas) / (Número de campañas institucionales programadas)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica necesaria para la producción y difusión integral de las campañas institucionales con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de campañas institucionales producidas y difundidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

Unidad de medida

Número.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de campañas institucionales programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales programadas conforme a la agenda de campañas institucionales; las cuales están enfocadas a la promoción de la participación ciudadana, la educación cívica y la cultura política democrática; difundidas en los diversos medios de comunicación.

Unidad de medida

Número.

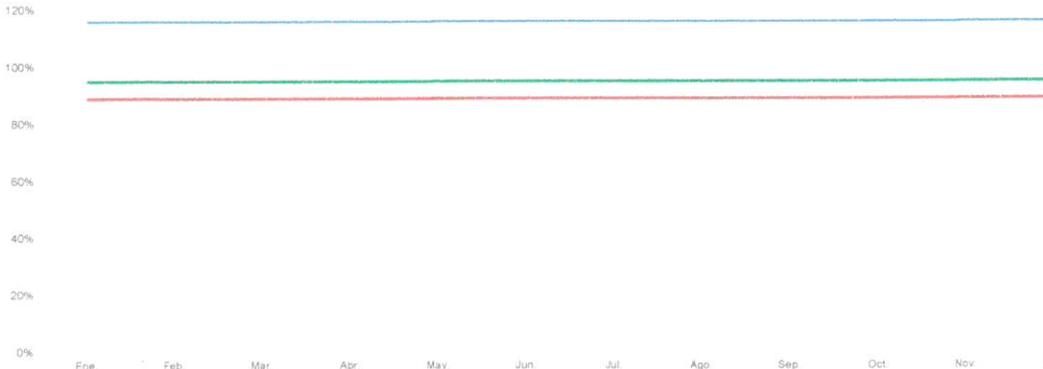
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación.

Definición del indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

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.

Fuente de información

Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%					100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Unidad de medida

Númerico.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
				1			1				1

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Mensual

Descripción

Unidad de medida

Númerico.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.1 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.
Resultado Clave	Difundir y consolidar la imagen del Instituto Electoral del Estado de forma interna y externa, sobre las actividades que genere el Organismo Electoral durante los Procesos Electorales Extraordinario 2022.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos dentro del PEEE 2022.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de eventos y actos institucionales, difundidos y compendiados dentro del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.			Fuente de información	Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos.		
Método de Cálculo	(Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos, durante el PEEE 2022.) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir, durante el PEEE 2022.) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022 busca reforzar la imagen del IEE; mismas que están debidamente establecidas en la Bitácora revisada y aprobada, que establece los objetivos generales y específicos del programa de trabajo para el calendario del proceso electoral; con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

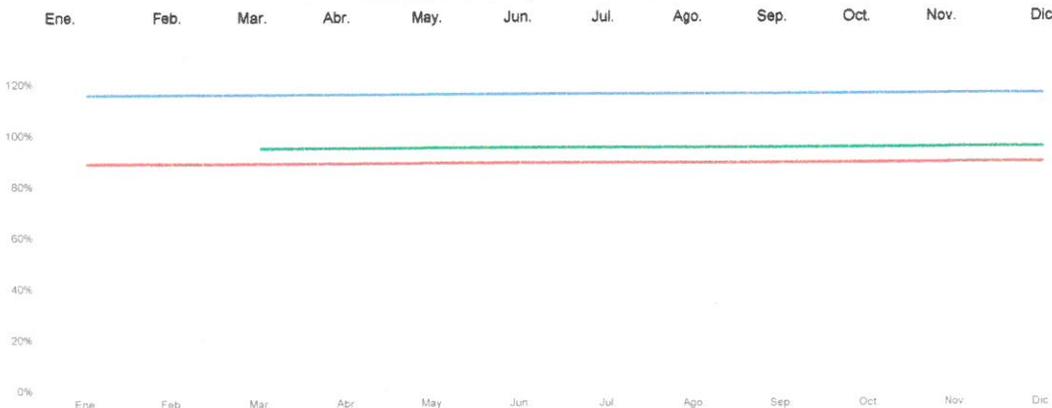
Nombre	Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos durante el PEEE 2022.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos durante el PEEE 2022.							Unidad de medida	Número.		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir durante el PEEE 2022.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra los eventos y actos institucionales solicitados para que la Coordinación de Comunicación Social los cubra y difunda durante el PEEE 2022.							Unidad de medida	Número.		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos dentro del PEEE 2022.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Producir y difundir el 100% de las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

Resultado Clave

Difundir las campañas que se implementen para la difusión del voto y promoción de la participación ciudadana en la organización del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el PEEE 2022.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el PEEE 2022.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Memoranda, informe mensual y requisiciones.

Fuente de información

Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos.

Método de Cálculo

(Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el PEEE 2022.) / (Número de campañas institucionales programadas, durante el PEEE 2022.) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica y humana necesaria para la producción y difusión integral de las campañas durante el PEEE 2022, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el PEEE 2022.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales durante el PEEE 2022; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

Unidad de medida

Numérico.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de campañas institucionales programadas, durante el PEEE 2022.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales que se programaron conforme a la agenda de campañas institucionales durante el PEEE 2022; las cuales están enfocadas a la promoción de la participación ciudadana, voto, convocatorias, educación cívica y cultura política democrática; difundidas en los diversos medios de comunicación, con el objetivo primordial de la promoción del voto.

Unidad de medida

Numérico.

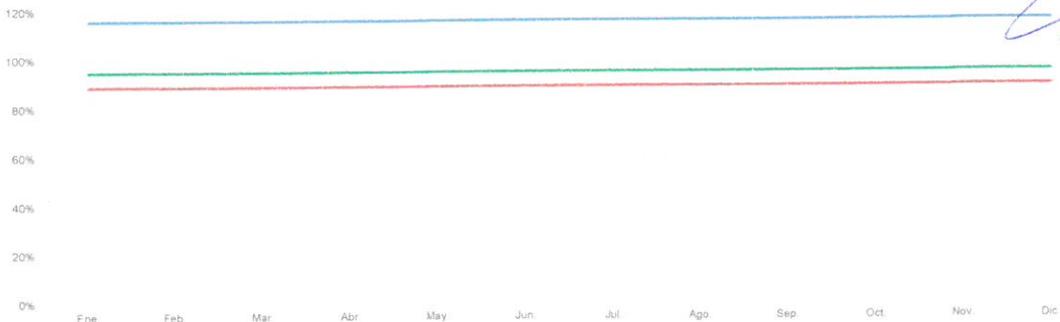
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
5	3	4									

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el PEEE 2022.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	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, dentro del término legal para ello.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información generada por la DIND sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77 FXLVIII de la LTAIPPUE, "Cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en(...)"	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
3	1.2.1.2	Validar la información generada por la DIND sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77 FXLVIII de la LTAIPPUE, "Cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en(...)"	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	115 días	0%											
4	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
5	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
6	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
7	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
8	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
9	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
10	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días	0%											
11	1.3.1	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días	0%											
12	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	sáb 01/01/22	lun 28/02/22	59 días	0%											
13	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	sáb 30/04/22	61 días	0%											
14	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	vie 01/07/22	sáb 31/12/22	184 días	0%											
15	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días	0%											
16	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	dom 02/01/22	sáb 31/12/22	364 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
17	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	dom 02/01/22	sáb 31/12/22	364 días	0%											
18	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	sáb 31/12/22	184 días	0%											
19	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	31 días	0%											
20	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite).	mar 05/07/22	mié 30/11/22	149 días	0%											
21	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
22	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días	0%											
23	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días	0%											
24	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días	0%											
25	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días	0%											
26	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días	0%											
27	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
28	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	Se atenderan una vez recibida la solicitud	Se atenderan una vez recibida la solicitud													
29	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	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días	0%											
30	4.1.1.1	Elaborar la ficha técnica para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres, propuesta de tema, ponentes y metodología.	vie 11/02/22	mar 15/02/22	5 días	0%											
31	4.1.1.2	Remitir Ficha técnica para autorización de la Secretaría Ejecutiva de contenidos y solventar observaciones realizadas por la misma.	jue 17/02/22	sáb 19/02/22	3 días	0%											
32	4.1.1.3	Gestionar la participación de ponentes, así como cuestiones técnicas del evento.	mar 22/02/22	vie 25/02/22	4 días	0%											
33	4.1.1.4	Realización de evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres conforme a la logística planeada por la DIND.	mié 02/03/22	jue 10/03/22	9 días	0%											
34	4.1.1.5	Elaborar la ficha técnica para conmemoración del Derecho al Voto de la Mujeres en México, propuesta de tema, ponentes y metodología.	lun 03/10/22	mié 05/10/22	3 días	0%											
35	4.1.1.6	Remitir Ficha técnica para autorización de la Secretaría Ejecutiva de contenidos y solventar observaciones realizadas por la misma.	jue 06/10/22	sáb 08/10/22	3 días	0%											


 Jul.

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
36	4.1.1.7	Gestionar la participación de ponentes, así como cuestiones técnicas del evento.	lun 10/10/22	mar 11/10/22	2 días										0%		
37	4.1.1.8	Realización de evento para conmemoración del Derecho al Voto de la Mujeres en México conforme a la logística planeada por la DIND	mié 12/10/22	sáb 15/10/22	4 días										0%		
38	4.1.1.9	Elaborar la ficha técnica del evento a realizarse en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas, propuesta de tema, ponentes y metodología.	mié 19/10/22	vie 21/10/22	3 días										0%		
39	4.1.1.10	Remitir Ficha técnica para autorización de la Secretaría Ejecutiva de contenidos y solventar observaciones realizadas por la misma.	mar 25/10/22	jue 27/10/22	3 días										0%		
40	4.1.1.11	Gestionar la participación de ponentes, así como cuestiones técnicas del evento.	vie 28/10/22	vie 04/11/22	8 días										0%		
41	4.1.1.12	Realización de evento para conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas conforme a la logística planeada por la DIND.	lun 07/11/22	mar 15/11/22	9 días											0%	
42	4.1.1.13	Elaborar la ficha técnica del evento a realizarse en el marco de la conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacitadas, propuesta de tema, ponentes y metodología.	mié 16/11/22	vie 18/11/22	3 días											0%	
43	4.1.1.14	Remitir Ficha técnica para autorización de la Secretaría Ejecutiva de contenidos y solventar observaciones realizadas por la misma.	lun 21/11/22	mar 22/11/22	2 días											0%	
44	4.1.1.15	Gestionar la participación de ponentes, así como cuestiones técnicas del evento.	mié 23/11/22	vie 25/11/22	3 días											0%	
45	4.1.1.16	Realización de evento para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad, conforme a la logística planeada por la DIND.	lun 28/11/22	vie 02/12/22	5 días											0%	
46	4.1.1.17	Elaborar la ficha técnica del evento a realizarse en el marco de la conmemoración del Día Internacional de los Derechos Humanos, propuesta de tema, ponentes y metodología.	lun 05/12/22	mié 07/12/22	3 días											0%	
47	4.1.1.18	Remitir Ficha técnica para autorización de la Secretaría Ejecutiva de contenidos y solventar observaciones realizadas por la misma.	jue 08/12/22	vie 09/12/22	2 días											0%	
48	4.1.1.19	Gestionar la participación de ponentes, así como cuestiones técnicas del evento.	lun 12/12/22	jue 15/12/22	4 días											0%	
49	4.1.1.20	Realización de evento para conmemorar el Día Internacional de los Derechos Humanos, conforme a la logística planeada por la DIND.	vie 16/12/22	mié 21/12/22	6 días											0%	
50	4.1.1.21	Capacitar a los enlaces designados por las áreas del Instituto Electoral del Estado en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	vie 04/02/22	lun 21/02/22	18 días		0%										
51	4.1.1.22	Realizar un diagnóstico en cada una de las áreas en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días			0%									
52	4.1.1.23	Evaluar trimestralmente el avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular de cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado	lun 23/05/22	mié 30/11/22	192 días										0%		


 M. L.

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
53	4.1.1.24	Capacitar a los enlaces designados por las áreas del Instituto Electoral del Estado en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%											
54	4.1.1.25	Coadyuvar en integrar las evidencias que solicite el Comité de Igualdad y No Discriminación a cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
55	4.1.1.26	Coadyuvar en la implementación de acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación a cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
56	4.1.1.27	Actualizar el registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género o por su delito equivalente, o por los delitos de violencia familiar o por incumplimiento de la obligación alimentaria	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
57	4.1.1.28	Actualizar el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
58	4.1.1.29	Dar seguimiento a Red de comunicación entre mujeres en el ejercicio de un cargo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
59	4.1.2	Promover 1 cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días													
60	4.1.2.1	Realizar las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
61	4.1.2.2	Ejecutar los planes y proyectos que se desprendan de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
62	4.1.2.3	Realizar 1 campaña permanente de sensibilización y concientización con perspectiva de género dentro del Instituto Electoral del Estado.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
63	4.1.2.4	Actualizar el microsítio del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla	lun 03/01/22	vie 14/01/22	12 días	0%												
64	4.1.2.5	Actualizar el Plan de Trabajo 2022 del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla	lun 03/01/22	mar 29/03/22	86 días		0%											
65	4.1.2.6	Fortalecer vínculos con grupos y colectivas para promover la participación política en el Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
66	4.1.2.7	Cumplir y realizar las actividades ordinarias del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
67	4.1.2.8	Diseñar y elaborar el Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	vie 01/04/22	vie 08/04/22	8 días				0%									
68	4.1.2.9	Presentar para revisión el Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación por parte de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	mar 12/04/22	mar 26/04/22	15 días				0%									
69	4.1.2.10	Aplicar 2 cuestionarios sobre la percepción del clima laboral y prácticas incorporadas	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
70	4.1.2.11	Elaborar un Informe Ejecutivo por cada área del Instituto Electoral del estado sobre la percepción de clima laboral	lun 06/06/22	mar 14/06/22	9 días							0%						
71	4.1.2.12	Remitir un Informe Ejecutivo a cada área del Instituto Electoral del estado sobre la percepción de clima laboral	mar 21/06/22	vie 24/06/22	4 días							0%						

Amal

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
72	4.1.2.13	Remitir material gráfico sobre prevención de hostigamiento y acoso sexual y laboral a cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado para su difusión	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
73	4.1.2.14	Atender las solicitudes de apoyo y trabajar conjuntamente con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto en las actividades relacionadas con la Dirección	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
74	5.3.1	Registrar el 100% de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales.	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
75	5.3.1.1	Promocionar el microsítio Red Nacional de Candidatas AMCEE del Instituto Electoral del Estado para informar a candidatas sobre prevención y atención de presuntos casos de violencia política por razón de género	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
76	5.3.1.2	Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos copia de consentimiento para participar en la red de candidatas, recabadas en el proceso de registro	dom 30/01/22	sáb 12/03/22	42 días	0%											
77	5.3.1.3	Registrar y sistematizar la información recibida por parte de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos	dom 13/03/22	sáb 30/04/22	49 días	0%											
78	5.3.1.4	Dar seguimiento de presuntos casos de violencia política de las candidatas registradas	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
79	5.3.1.5	Registrar el 100% de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales.	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
80	5.3.2	Integrar al 100% los Registros nacional y estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
81	5.3.2.1	Integrar el Registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género o por su delito equivalente, o por los delitos de violencia familiar o por incumplimiento de la obligación alimentaria	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
82	5.3.2.2	Integrar el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
83	5.3.2.3	Atender las solicitudes de apoyo y trabajar conjuntamente con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto en las actividades relacionadas con la Dirección	lun 03/01/22	sáb 30/04/22	118 días	0%											
84																	
85																	
86																	
87																	

Omil

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las Obligaciones en materia de Transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualizadas y publicadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las obligaciones actualizadas y publicadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación en la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Portal de Transparencia

Fuente de Información

Plataforma Nacional de Transparencia y memoranda

Método de Cálculo

(Número de obligaciones de la DIND actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones de la DIND programadas para actualizar y publicar)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año:

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la Dirección de Igualdad y No Discriminación, como sujeto obligado, tiene la responsabilidad de actualizar y publicar la información que prevé la ley como obligatoria.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones de la DIND actualizadas y publicadas

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones que la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualiza y publica en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de la DIND programadas para actualizar y publicar

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones programadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación para actualizar y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Unidad de medida

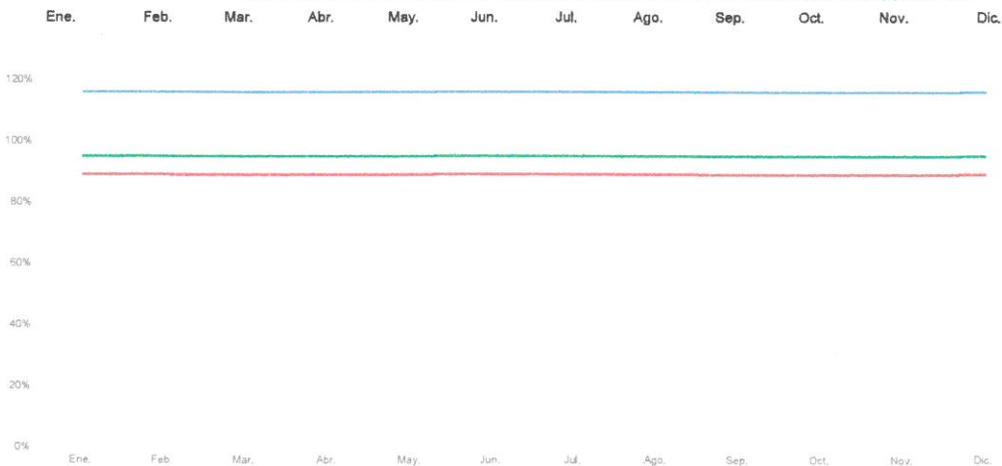
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1			1			1			1		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualizadas y publicadas.



Handwritten signature/initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de transparencia dirigidas a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.

Resultado Clave

Solventar y dar respuesta a las solicitudes de información a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que la Dirección de Igualdad y No Discriminación atiende, en materia de Transparencia, dentro del término legal establecido por ello.

Frecuencia de reports

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Memoranda

Fuente de información

Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la DIND) / (Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la DIND para su atención) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta en virtud de que la Dirección de Igualdad y No Discriminación debe atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Igualdad y No Discriminación para su atención.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia para su atención.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Amel
R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar al 100% la guía simple e inventario documental del Instituto de los años 2018 y 2022 con la información proporcionada por las áreas y en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.

Resultado Clave

Generar los concentrados de guía e inventario de los años 2018 y 2022 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de cumplimiento de la integración de los instrumentos.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de la Guía Simple de Archivos y del inventario Documental de la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

La Guía Simple de Archivos y el Inventario Documental

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

(Número de avances de guía e inventario que presente la Dirección de Igualdad y No Discriminación productora de documentación) / (Número de avances de guía e inventario que tengan por construir la Dirección de Igualdad y No Discriminación productora de documentación) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

85%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque la Guía Simple de Archivos y el Inventario documental deben estar conformados con la finalidad de poder trabajar con los documentos en orden para efectos de su consulta. Lo anterior con fundamento en el artículo 14 de la Ley General de Archivos

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de avances de guía que presente cada Unidad productora de documentación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable representa el avance numérico que cada Unidad productora de documentación presenta

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 17% 33% 50% 66% 83% 100%

Variable 2

Nombre

Número de avances de guía que tengan por construir en cada Unidad productora de documentación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable representa el número de avances que deban construirse en cada Unidad productora de documentación

Unidad de medida

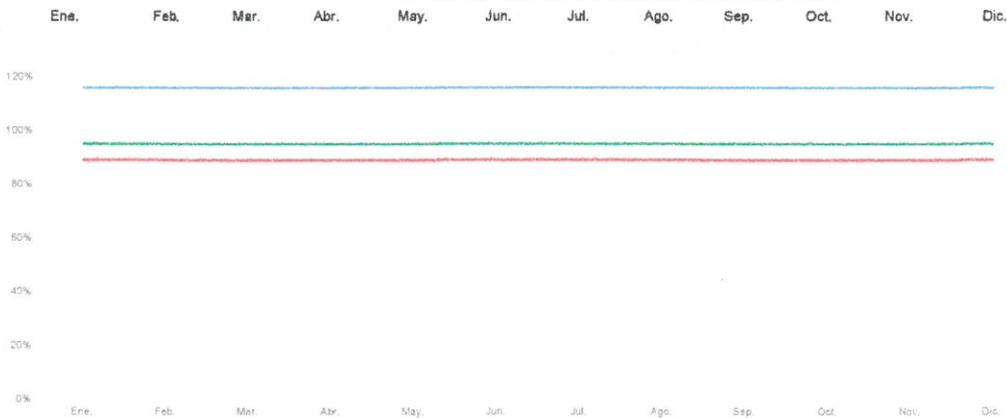
Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de cumplimiento de la integración de los instrumentos.



Omé
R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

El indicador muestra el porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas en los tiempos establecidos.

Resultado Clave

Contar con un programa presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Bitácora de tareas

Fuente de Información

Acuses de la memoranda enviada a la Subdirección de Planeación y Evaluación recabada por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas) / (Número de actividades programadas)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semefortización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la programación y presupuestación del año 2023 es prioritaria para el desarrollo de las actividades de la DIND.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades realizadas respecto a la Programación y Presupuestación 2023, que servirá para contar con recursos que permitan realizar las tareas programadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas en la elaboración de la Programación y Presupuestación 2023.

Unidad de medida

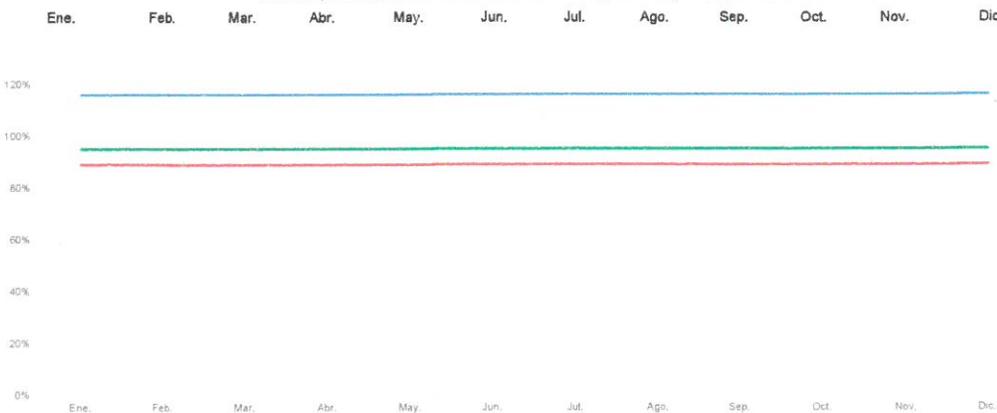
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					2	2		2	2		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas.



Handwritten signature and initials

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Fuente de Información

Memoranda dirigida a las áreas del Instituto Electoral del Estado

Método de Cálculo

(Número de proyectos programados) / (Número de proyectos ejecutados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semefortización

116%

95%

94%

99%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos participados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de proyectos ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación Número encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

1

1

1

5. Comportamiento del indicador

¡REF!

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Handwritten signature and initials

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 4.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

4.1.2 Promover 1 cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave

El personal participa y se beneficia de las actividades de promoción

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas beneficiadas por las actividades de promoción en materia de perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Fuente de información

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de personas que se pretende impactar con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND) / (Número de personas impactadas con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

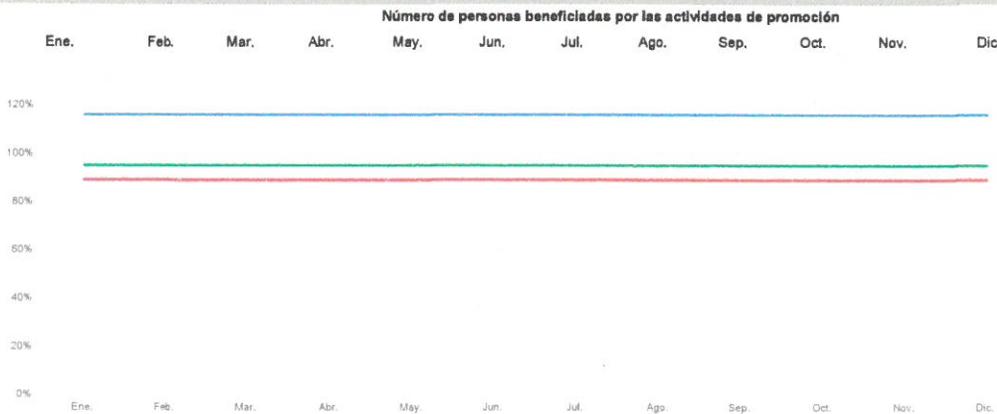
Variable 1

Nombre	Número de personas que se pretende impactar con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el total de personas que se pretende impactar con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND											Unidad de medida	Número
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

Variable 2

Nombre	Número de personas impactadas con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el total de personas que se impacta con las actividades realizadas y ejecutadas por la DIND											Unidad de medida	Número
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

5. Comportamiento del Indicador



Int.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Registrar el 100% de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales

Resultado Clave

Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales recibidas

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Fuente de Información

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales recibidas) / (Número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales registradas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

115%

95%

04%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%									100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales recibidas

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales registradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total del número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales registradas

Unidad de medida

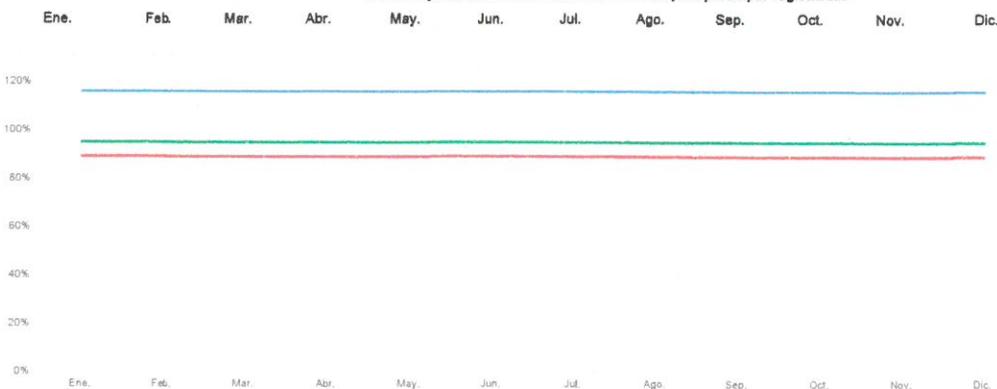
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1								

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas



R. J. J. J.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Integrar al 100% los Registros nacional y estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género

Resultado Clave

La información a publicar se encuentra disponible.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas en los registros de personas sancionadas nacional y local

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Fuente de Información

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

$(\text{Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas}) / (\text{Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Tipo

Relativo

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%									100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Porcentaje de solicitudes de inscripción a los registros de personas sancionadas nacional y local

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el porcentaje de solicitudes de inscripción a los registros de personas sancionadas nacional y local

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Porcentaje de solicitudes de inscripción a los registros de personas sancionadas nacional y local integradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el porcentaje de solicitudes de inscripción a los registros de personas sancionadas nacional y local integradas

Unidad de medida

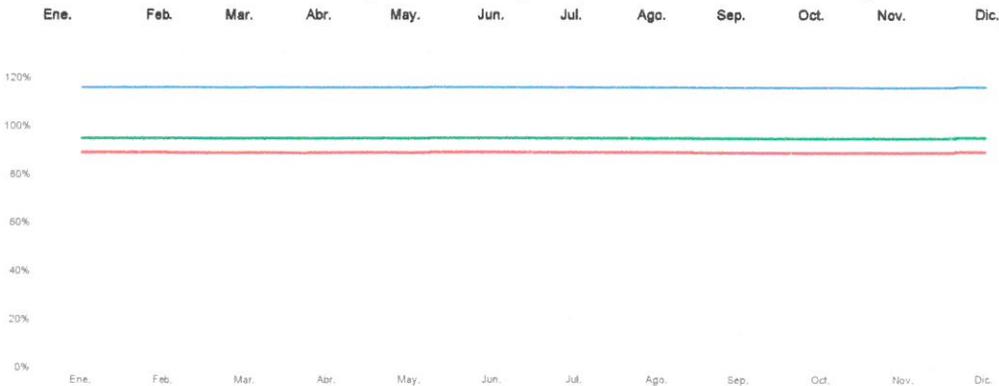
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1								

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas



R. J. J.

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración					
						tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
1	1.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de las instancias administrativas y jurisdiccionales en los tiempos establecidos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
2	1.1.1.1	Concentrar, relacionar y remitir a la Dirección Jurídica la documentación que sea solicitada por las instancias administrativas y jurisdiccionales en los tiempos establecidos.	Una vez recibida la solicitud correspondiente	Una vez recibida la solicitud correspondiente						
3	1.1.1.2	Elaborar el concentrado de atención de solicitudes y hacerlo del conocimiento de la CPOE y SE.	Una vez recibida la solicitud correspondiente	Una vez recibida la solicitud correspondiente						
4	1.2.1	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia elaborando el concentrado correspondiente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
5	1.2.1.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
6	1.2.1.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
7	1.2.1.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
8	1.2.1.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
9	1.2.1.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o de Solicitudes de Acceso a la Información.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
10	1.2.1.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
11	1.2.1.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica cuando sean requeridos.	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>	<i>Una vez recibida la solicitud correspondiente</i>						
12	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
13	1.2.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXIII de la LTAIPPUE, "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso				
						tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
14	1.2.2.2	Validar la información actualizada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXIII de la LTAIPPUE, "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	mar 01/02/22	mié 30/11/22	82 días				0%	
15	1.2.2.3	Actualizar y publicar la información generada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIA de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana".	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
16	1.2.2.4	Validar la información actualizada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIA de la LTAIPPUE, Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana.	mar 01/02/22	mié 30/11/22	82 días				0%	
17	1.2.2.5	Actualizar y publicar la información generada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIB de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Resultados de mecanismos de participación ciudadana".	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
18	1.2.2.6	Validar la información actualizada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIB de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Resultados de mecanismos de participación ciudadana".	dom 30/01/22	mié 30/11/22	84 días				0%	
19	1.2.2.7	Actualizar y publicar la información generada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A84FIB, de la LTAIPPUE, "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
20	1.2.2.8	Validar la información actualizada por la DOE sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A84FIB, de la LTAIPPUE, "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	dom 30/01/22	mié 30/11/22	84 días				0%	
21	1.3.1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
22	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 10/01/22	lun 28/02/22	36 días		0%			
23	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	44 días			0%		
24	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	30 días				0%	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
									0%	
25	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	44 días				0%	
26	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
27	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
28	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	131 días				0%	
29	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días					0%
30	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite).	mar 05/07/22	mié 30/11/22	107 días				0%	
31	2.1.1	Elaborar y/o actualizar el 100% de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
32	2.1.1.1	Analizar, rediseñar y actualizar las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y presentarlas a la SE, DJ, DTS y CPOE.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
33	2.1.1.2	Analizar, rediseñar y actualizar las guías del Auxiliar Electoral de Organización Electoral y presentarlas a la SE, DJ, DTS y CPOE.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
34	2.1.1.3	Analizar, rediseñar y actualizar la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
35	2.1.1.4	Remitir a la DJ y DTS la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios para observaciones.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
36	2.1.1.5	Remitir a la SE y CPOE la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios para observaciones.	lun 02/05/22	vie 30/12/22	175 días				0%	
37	2.1.2	Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes instancias externas e internas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
38	2.1.2.1	Clasificar, contabilizar y entregar el material electoral a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas.	Una vez recibida la solicitud correspondiente	Una vez recibida la solicitud correspondiente						
39	2.1.2.2	Elaborar el concentrado de requerimientos de material electoral.	Una vez recibida la solicitud correspondiente	Una vez recibida la solicitud correspondiente						
40	2.1.2.3	Hacer del conocimiento de la CPOE y SE el concentrado de requerimientos del material electoral.	Una vez recibida la solicitud correspondiente	Una vez recibida la solicitud correspondiente						
41	2.1.3	Integrar el 100% de los expedientes de casillas instaladas, resultado del proceso electoral.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
42	2.1.3.1	Identificar, clasificar e integrar la documentación de los expedientes de casilla que se encuentra en los paquetes electorales o archivos documentales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Trimestres				
						tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
43	2.1.3.2	Clasificar y ordenar la documentación depurada de los paquetes electorales o archivo documental por tipo de documento.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
44	2.1.3.3	Ordenar la documentación clasificada de los paquetes electorales o archivo documental por tipo distrito, municipio, sección y tipo de casilla.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
45	2.1.3.4	Ordenar y clasificar los Paquetes Electorales de las Diputaciones Locales y Ayuntamientos del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
46	2.1.3.5	Integración de inventarios de material electoral en buen y mal estado, utilizado en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
47	2.1.3.6	Identificar el Material Electoral utilizado en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021 que se encuentra en buen estado e integrar el inventario correspondiente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
48	2.1.3.7	Depurar el Material Electoral utilizado en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021 que se encuentra en mal estado para su desincorporación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
49	2.1.4	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	mié 22/06/22	jue 20/10/22	87 días				0%	
50	2.1.4.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días				0%	
51	2.1.4.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días				0%	
52	2.1.4.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días				0%	
53	2.1.4.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días				0%	
54	2.1.4.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días				0%	
55	2.1.4.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Organización Electoral.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días				0%	
56	2.1.4.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de Organización Electoral.	Se atenderan una vez recibida la solicitud	Se atenderan una vez recibida la solicitud						
57	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
58	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días		0%			



BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración					
						tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
59	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días		0%			
60	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas.	lun 14/03/22	vie 25/03/22	10 días			0%		
61	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 23/05/22	mié 30/11/22	138 días				0%	
62	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
63	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días		0%			
64	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
65	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
66	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días				0%	
67	5.3.1	Elaborar y distribuir el 100% de la documentación y material electoral.	lun 10/01/22	sáb 05/03/22	41 días		0%			
68	5.3.1.1	Supervisar la elaboración de documentación electoral (producción y empaque).	lun 10/01/22	lun 21/02/22	31 días		0%			
69	5.3.1.2	Supervisar la elaboración de material electoral (producción y empaque).	lun 10/01/22	lun 21/02/22	31 días		0%			
70	5.3.1.3	Solicitar a la DPPP el listado de candidatos/as de la elección de Ayuntamientos.	lun 14/02/22	mar 15/02/22	2 días		0%			
71	5.3.1.4	Solicitar a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos la validación de la información de candidatas/as en las boletas electorales de la elección de Ayuntamientos para la producción.	jue 17/02/22	vie 18/02/22	2 días		0%			
72	5.3.1.5	Elaborar programa de entrega de boletas electorales a los Consejos Municipales Electorales haciéndolo del conocimiento a la Dirección Administrativa.	mié 09/02/22	mié 16/02/22	6 días		0%			
73	5.3.1.6	Coadyuvar con las áreas del Instituto en las gestiones para contar con la seguridad pública para el resguardo de boletas electorales para su traslado a los CME.	mié 09/02/22	mié 16/02/22	6 días		0%			

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
74	5.3.1.7	Recibir la documentación electoral y boletas electorales por parte de la empresa adjudicada.	lun 21/02/22	mar 22/02/22	2 días		0%			
75	5.3.1.8	Recibir el material electoral y la documentación sin emblemas por parte de la empresa y verificar la entrega por parte de ésta a los Consejos Municipales Electorales.	mar 01/02/22	dom 06/02/22	5 días		0%			
76	5.3.1.9	Gestionar ante la SE la contratación de notarios públicos para dar fe del embarque, traslado y arribo de las boletas electorales de la empresa a la bodega del Instituto y la seguridad pública para su custodia a los Órganos Transitorios.	mié 02/02/22	vie 11/02/22	8 días		0%			
77	5.3.1.10	Distribuir a los Partidos Locales, a las y los Candidatos Independientes el listado nominal (en caso de que no acudan al INE al acto de entrega).	Por definir la entrega por el INE	Por definir la entrega por el INE						
78	5.3.1.11	Coordinar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales por los 3 Consejos Municipales Electorales.	lun 21/02/22	mié 23/02/22	3 días		0%			
79	5.3.1.12	Seguimiento a la entrega de documentación electoral y material electoral de los Consejos Municipales Electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.	mar 01/03/22	vie 04/03/22	4 días		0%			
80	5.3.2	Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Municipales Electorales.	vie 03/12/21	jue 31/03/22	85 días		0%			
81	5.3.2.1	Solicitar a la Coordinación de Informática el sistema computacional para el registro de las y los aspirantes a integrar los consejos municipales electorales.	vie 03/12/21	jue 09/12/21	5 días	0%				
82	5.3.2.2	Realizar recorridos para la contratación de inmuebles de los Consejos Municipales Electorales.	vie 10/12/21	jue 30/12/21	15 días		0%			
83	5.3.2.3	Realizar la valoración curricular para definir a los 18 candidatos para cada uno de los 3 municipios con los mejores perfiles para la aplicación del formato de entrevista y examen de conocimientos en materia electoral.	mié 29/12/21	vie 07/01/22	8 días		0%			
84	5.3.2.4	Elaborar la logística de aplicación del formato de entrevista para los 18 perfiles seleccionados para cada uno de los 3 municipios a integrar los Consejos Municipales Electorales.	dom 26/12/21	mié 05/01/22	9 días		0%			
85	5.3.2.5	Elaborar listas de propuestas de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales y presentarla a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	lun 10/01/22	jue 13/01/22	4 días		0%			
86	5.3.2.6	Realizar la entrega de nombramientos a candidatos designados para integrar los Consejos Municipales Electorales y coordinar la designación de los Consejeros Presidentes.	dom 16/01/22	dom 16/01/22	1 día		0%			
87	5.3.2.7	Dar seguimiento a la sesión de Instalación de los Consejos Municipales Electorales.	mar 18/01/22	mar 18/01/22	1 día		0%			
88	5.3.2.8	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los Consejos Municipales Electorales.	mié 19/01/22	sáb 12/03/22	39 días		0%			



BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
							0%			
89	5.3.2.9	Elaborar y actualizar el directorio de los Consejos Municipales Electorales haciéndolo del conocimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas correspondientes.	mié 19/01/22	jue 31/03/22	52 días		0%			
90	5.3.2.10	Solicitar a los Consejos Municipales Electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el proceso electoral.	mié 19/01/22	jue 31/03/22	52 días		0%			
91	5.3.2.11	Trasladar y acomodar los paquetes electorales y archivos documentales de los Consejos Municipales Electorales a la bodega del Instituto.	mar 15/03/22	vie 25/03/22	9 días		0%			
92	5.3.3	Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral.	lun 21/02/22	lun 07/03/22	11 días		0%			
93	5.3.3.1	Solicitar a los Consejos Municipales Electorales la proyección de gastos para el día de la Jornada Electoral y operación de los mecanismos de recolección y remitirlos a la Dirección Administrativa.	lun 21/02/22	lun 28/02/22	6 días		0%			
94	5.3.3.2	Solicitar a la Dirección Administrativa informe sobre los montos que se asignarán para la implementación de los mecanismos de recolección.	lun 28/02/22	mié 02/03/22	3 días		0%			
95	5.3.3.3	Dar seguimiento a los simulacros del seguimiento de la Jornada Electoral implementados por el Instituto Nacional Electoral.	Por definir por el INE	Por definir por el INE						
96	5.3.3.4	Informar a la Secretaría Ejecutiva las incidencias relevantes suscitadas durante la Jornada Electoral.	dom 06/03/22	lun 07/03/22	2 días		0%			
97	5.3.3.5	Dar seguimiento a las sesiones permanentes de la Jornada Electoral de los Consejos Municipales Electorales.	dom 06/03/22	lun 07/03/22	2 días		0%			
98	5.3.4	Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Municipales Electorales.	lun 21/02/22	lun 07/03/22	11 días		0%			
99	5.3.4.1	Realizar los ajustes a los modelos operativos de los CME conforme al presupuesto aprobado 2021.	mar 01/02/22	dom 20/02/22	15 días		0%			
100	5.3.4.2	Remitir los modelos operativos de los CME a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para su revisión.	lun 21/02/22	mar 22/02/22	2 días		0%			
101	5.3.4.3	Remitir los modelos operativos de los CME a la CPOE.	mar 01/03/22	mar 01/03/22	1 día		0%			
102	5.3.4.4	Solicitar a los CME los requerimientos humanos, materiales y financieros necesarios para la implementación de los modelos operativos.	lun 28/02/22	lun 28/02/22	1 día		0%			
103	5.3.4.5	Solicitar a UFD el reclutamiento de los auxiliares necesarios para la implementación de los modelos operativos.	mar 15/02/22	mar 15/02/22	1 día		0%			
104	5.3.4.6	Solicitar a la DA los recursos financieros y materiales para la implementación de los modelos operativos.	mar 01/03/22	mar 01/03/22	1 día		0%			
105	5.3.4.7	Proveer a los Órganos Transitorios de los recursos humanos, materiales y financieros para la aplicación de los modelos operativos.	jue 03/03/22	jue 03/03/22	1 día		0%			

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	tri 4, 2021	tri 1, 2022	tri 2, 2022	tri 3, 2022	tri 4, 2022
							0%			
106	5.3.4.8	Capacitar a los funcionarios que intervendrán en la recepción de los paquetes electorales.	mar 01/03/22	mar 01/03/22	1 día		0%			
107	5.3.4.9	Dar seguimiento a la aplicación de los modelos operativos por parte de los CME.	dom 06/03/22	lun 07/03/22	2 días		0%			
108	5.3.5	Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de los Cómputos Finales en los Consejos Municipales Electorales.	mar 01/02/22	vie 11/02/22	9 días		0%			
109	5.3.5.1	Solicitar a la Coordinación de Informática se realicen las modificaciones e inclusiones al sistema computacional de Cómputos Preliminares y Finales.	mar 01/02/22	vie 11/02/22	9 días		0%			
110	5.3.5.2	Solicitar a la Coordinación de informática se realicen las modificaciones e inclusiones al sistema de Entrega-Recepción de Paquetes Electorales de la Elección de Ayuntamientos.	mar 01/02/22	vie 11/02/22	9 días		0%			
111	5.3.5.3	Dar seguimiento a las Mesas de Trabajo y Sesión Especial (Definición de recuentos ordinarios, parciales o totales) que lleven a cabo los Consejos Municipales Electorales previas a los Cómputos.	mar 08/03/22	sáb 12/03/22	5 días		0%			
112	5.3.5.4	Dar seguimiento a las sesiones permanentes de los Consejos Municipales Electorales.	dom 06/03/22	sáb 12/03/22	7 días		0%			
113	5.3.5.5	Elaborar y enviar a la Secretaría Ejecutiva los reportes sobre incidencias relevantes suscitadas durante los Cómputos.	mié 09/03/22	dom 13/03/22	4 días		0%			
114	5.3.5.6	Obtener de los Consejos Municipales Electorales las actas de cómputo final, remitiendo estas a la Secretaría Ejecutiva para los Cómputos del Consejo General.	mié 09/03/22	sáb 12/03/22	4 días		0%			

R
②

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.1.1 Atender al 100% de los requerimientos de las instancias jurisdiccionales en los tiempos establecidos.

Resultado Clave Dotar a los solicitantes de la información requerida por las instancias en los plazos solicitados.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.

Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de requerimientos atendidos y el apoyo oportuno a la Dirección Jurídica.

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Área	
Medios de verificación	Concentrado de atención de requerimientos.			Fuente de Información	Memoranda relacionada con la atención de requerimientos		

Método de Cálculo Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	1.16% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de documentación requerida por las instancias jurisdiccionales en los tiempos establecidos, a través de la Dirección Jurídica.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de requerimientos atendidos **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el concentrado de requerimientos recibidos, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

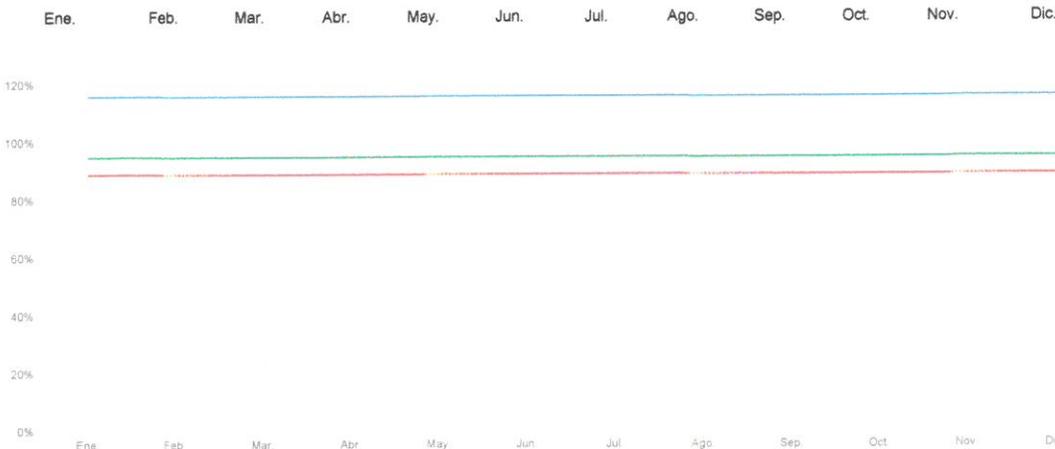
Nombre Número de requerimientos recibidos **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el concentrado de requerimientos recibidos, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.



④
C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.1 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia.

Resultado Clave Dotar de la información requerida a la Unidad de transparencia, dentro de los tiempos establecidos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de solicitudes atendidas, en relación a la información requerida por la Unidad de Transparencia.

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable		Coordinador de Área
Medios de verificación	Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia			Fuente de información	Memoranda relacionada con la atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia		

Método de Cálculo Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento		Factibilidad		Tipo		Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de la información solicitada por parte de la ciudadanía en general, esto a través de la Unidad de Transparencia en los tiempos establecidos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de solicitudes atendidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el concentrado de solicitudes atendidas, buscando con ello tener un control de atención oportuna que realiza la Dirección **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

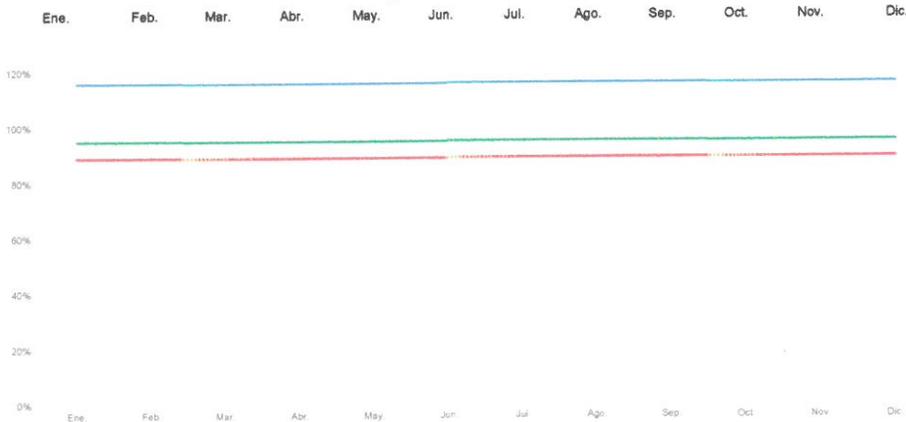
Nombre Número de solicitudes recibidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el concentrado de solicitudes recibidas, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.



⑤
2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Los interesados a través de la Unidad de Transparencia, obtienen la información requerida en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información conforme a los términos legales establecidos, generando así el apoyo oportuno al Instituto en materia de transparencia

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Memoranda enviada a la Unidad de Transparencia / Acuses de recibo de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.

Fuente de información

Memoranda emitida a la Unidad de Transparencia en relación a la actualización y publicación de información

Método de Cálculo

Número de obligaciones actualizadas y publicadas / Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas y publicadas

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones actualizadas y publicadas, buscando con ello tener un control del cumplimiento que realiza la Dirección

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones programadas para actualizar y publicar, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en los tiempos establecidos

Unidad de medida

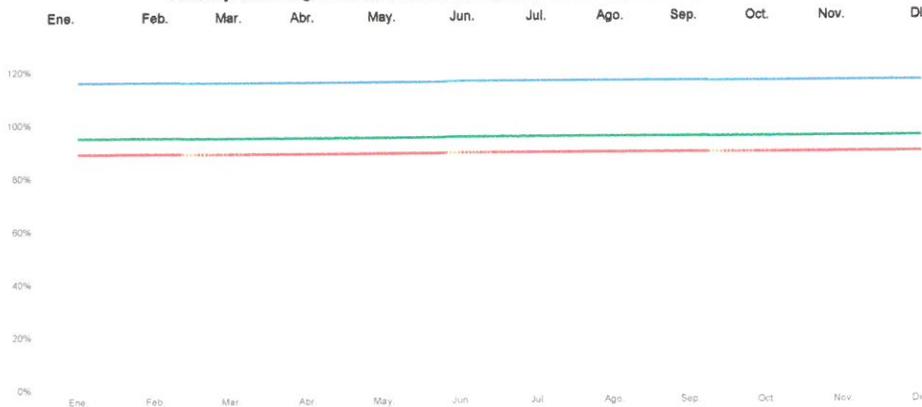
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dotar a los solicitantes de la información requerida por las instancias en los plazos solicitados.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de la Guía Simple de Archivos y del Inventario Documental.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Archivo.

Fuente de información

Memoranda relacionada con la atención de solicitudes de la Unidad de Archivo

Método de Cálculo

Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento a los requerimientos por la unidad de Archivo.

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

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.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre

Porcentajes de integración de archivo por construir con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

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.

Unidad de medida

Número

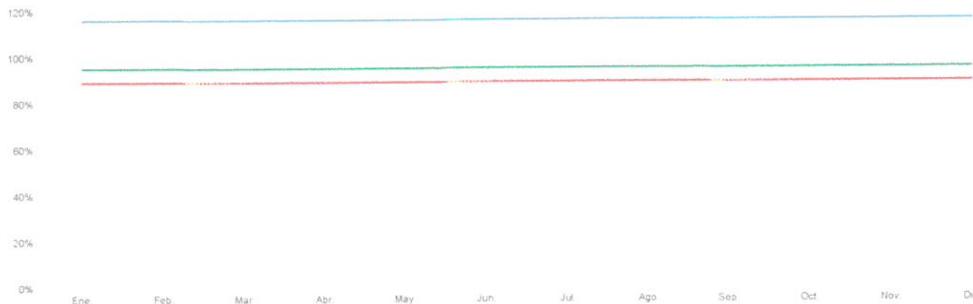
Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.



(S)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.1.- Elaborar y/o actualizar el 100% de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.

Resultado Clave Contar con los documentos debidamente rediseñados y actualizados para su utilización y aplicación.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de documentos elaborados cuya utilización y aplicación permitan eficientar los procedimientos técnico-operativos.

Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida PORCENTAJE
Tipo: Gestión
Gestión Tipo de fórmula
Dimensión Porcentaje
Eficacia Responsable
Cobertura Jefe de Departamento
Etiqueta

Medios de verificación Documentos rediseñados y actualizados
Fuente de información Memoranda relacionada con el rediseño y actualización de documentos auxiliares

Método de Cálculo Número de documentos rediseñados y actualizados / Número de documentos programados a rediseñar y actualizar *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá rediseñar y actualizar los documentos de manera que permitan eficientar los procedimientos a ejecutarse.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de documentos rediseñados y actualizados
Frecuencia Mensual
Descripción La variable muestra el total de documentos rediseñados y actualizados que fueron elaborados por la Dirección de Organización Electoral que permitan eficientar los procedimientos técnico-operativos.
Unidad de medida Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

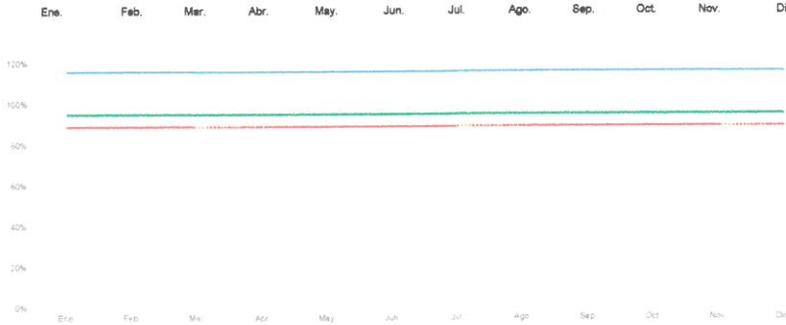
Nombre Número de documentos programados a rediseñar y actualizar
Frecuencia Mensual
Descripción La variable muestra el total de documentos necesarios que deberán ser rediseñados y actualizados por la Dirección de Organización Electoral y su posterior utilización y aplicación.
Unidad de medida Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.



(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.2.- Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes instancias externas e internas.

Resultado Clave Dotar a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas del material electoral en los tiempos requeridos

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos, generando así el apoyo oportuno a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas.

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable		Jefe de Departamento
Medios de verificación	Concentrado de requerimientos de material electoral			Fuente de Información		Memoranda relacionada con la atención de requerimientos de material electoral	

Método de Cálculo Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2018	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de requerimientos de material electoral solicitado por parte de las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas, en los tiempos establecidos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

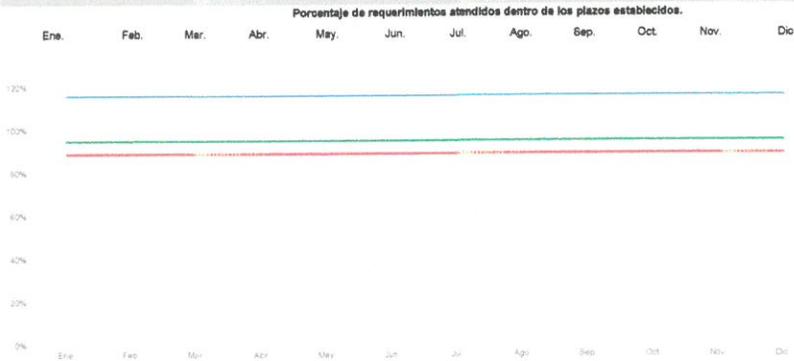
Variable 1

Nombre	Número de requerimientos atendidos										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de requerimientos atendidos, dando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de requerimientos recibidos										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de requerimientos recibidos, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.3.-integrar el 100% de los expedientes de casillas instaladas, resultado del proceso electoral.

Resultado Clave Expedientes de casilla integrados.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de avance en la integración de expedientes.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de expedientes de casilla por tipo de documento, Distrito, Sección y tipo de casilla de la elección (de la documentación que obre en los paquetes electorales o archivos documentales).

Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida PORCENTAJE
Tipo: Gestión
Tipo de fórmula Tipo de fórmula
Dimensión Eficacia
Eficacia Responsable Eficacia
Cobertura Estatal
Coordinador de Organización Electoral Coordinador de Organización Electoral

Medios de verificación Concentrado del inventario Fuente de Información Paquetes electorales o archivo documental.

Método de Cálculo Número de recorridos realizados /Número de recorridos autorizados para su ejecución *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Semaforzación 118% 89% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado
 100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades realizadas. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de actividades realizadas. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

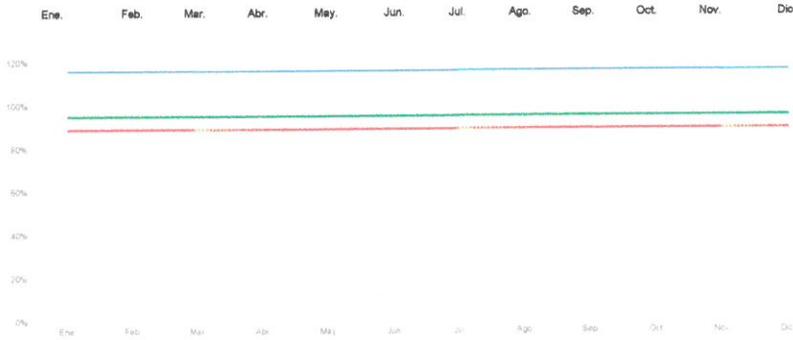
Nombre Número de actividades programadas. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de actividades programadas. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance en la Integración de expedientes.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.4.- Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Resultado Clave

Contar con el Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección de Organización Electoral.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2023 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Organización Electoral

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2023

Fuente de información

Memoranda relacionada con el cumplimiento de actividades

Método de Cálculo

Número de actividades realizadas/Número de actividades programadas *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

134%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2020 en los tiempos establecidos para llevar a cabo los trámites administrativos para la obtención del recurso a requerirse para el año 2023.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%	100%	100%				

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirven como pauta para la elaboración y justificación del programa presupuestario a requerirse para el ejercicio 2023.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el programa y presupuesto requerido con miras en el ejercicio 2023.

Unidad de medida

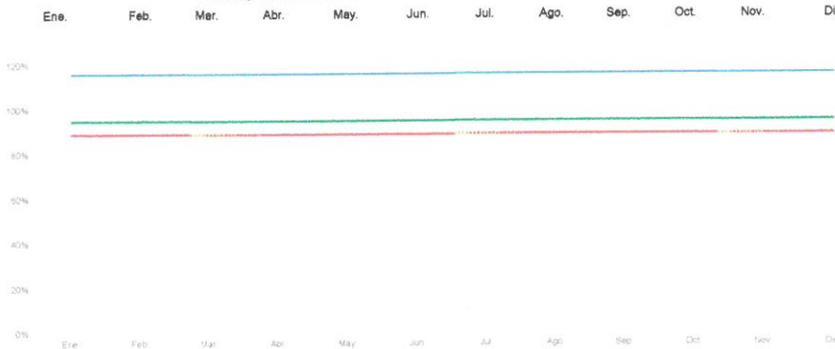
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del Indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analieta I

Medios de verificación

Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Fuente de Información

Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de proyectos realizados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque los cursos están organizados con el debido tiempo y con la secuencia oportuna, con la finalidad de que el aprendizaje sea significativo.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%					100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos participados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Unidad de medida

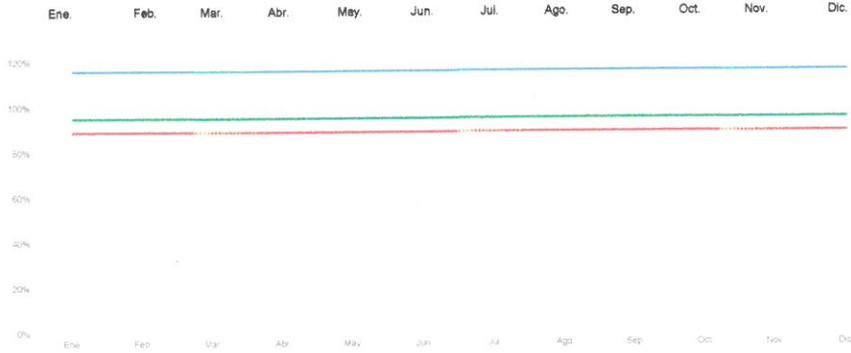
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Elaborar y distribuir el 100% de la documentación y material electoral.

Resultado Clave

Dotar a los Órganos Transitorios de la documentación y material electoral para ejercer sus funciones

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de documentación y material electoral elaborada y distribuida.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentación y material elaborado y entregado a los órganos transitorios, para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, así como para el fin que fueron creados

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Eetatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista Operativo Regional

Medios de verificación

Reportes del sistema de entrega de documentación y material electoral a los CDE'S y CME'S

Fuente de Información

Sistema del Servidor de la Coordinación de Informática

Método de Cálculo

Total de documentación y material electoral distribuido / Total de documentación y el material electoral programado a distribuir *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020-2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral se enfocará a realizar la entrega y supervisión según corresponda, de la documentación y material electoral a los CDE'S y CME'S para el buen funcionamiento de estos dentro del proceso electoral.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de documentación y material electoral distribuido

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentación y material electoral entregado a los órganos transitorios para el cumplimiento de sus funciones para los cuales fueron instalados.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Total de documentación y material electoral programado a distribuir

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentación y material electoral programado a distribuir a entre los órganos transitorios, buscando con ello dotarles de los insumos necesarios en los tiempos que se requieren y que les permita un óptimo actuar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación y material electoral elaborada y distribuida.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Distritales Electorales.

Resultado Clave

Garantizar el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de recorridos de seguimiento efectuados a los Consejos Distritales Electorales para supervisar su funcionamiento.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Oficios de comisión

Fuente de Información

Directorio de Consejos Distritales/Oficios de comisión

Método de Cálculo

Número de recorridos realizados / Número de recorridos autorizados para su ejecución*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020-2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los CDE para el buen desarrollo del Proceso Electoral que corresponda.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de recorridos realizados

Frecuencia

Descripción

La variable muestra el número de recorridos de supervisión realizados, sobre el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales durante el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Unidad de medida

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de recorridos autorizados para su ejecución

Frecuencia

Descripción

La variable muestra el número de recorridos autorizados para la supervisión del funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022, buscando con ello tener un actuar óptimo y en apego a las acciones para las cuales son instalados.

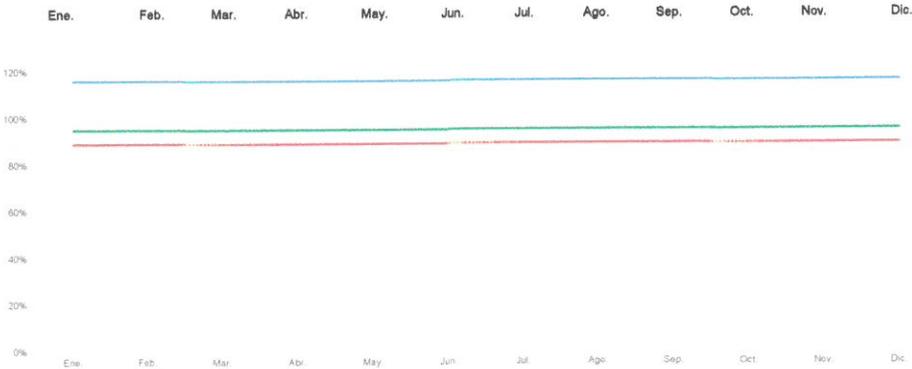
Unidad de medida

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Distritales Electorales.

Resultado Clave

Garantizar el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarías de los Consejos Distritales Electorales designados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de los CDE para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Tipo de fórmula

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Listado aprobado de integrantes de los Consejos Distritales Electorales.

Fuente de información

Medio impreso del Listado de ciudadanos designados

Método de Cálculo

Número de recorridos realizados / Número de recorridos autorizados para su ejecución*100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020-2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de ciudadanos designados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la integración total de los Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022..

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de ciudadanos requeridos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de ciudadanos requeridos para la integración total de los Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarías de los Consejos Distritales Electorales designados.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

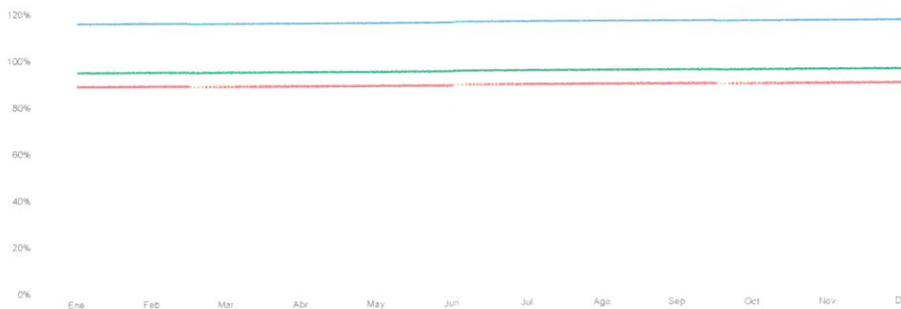
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.3 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Municipales Electorales.

Resultado Clave Garantizar el funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Municipales Electorales designados.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de los Consejos Municipales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

Medios de verificación Listado aprobado de integrantes de los Consejos Municipales Electorales **Fuente de información** Medio Impreso del Listado de ciudadanos designados

Método de Cálculo Número de ciudadanos/as designados/as / Número de ciudadanos/as requeridos/as*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2020-2021 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral se enfoca en coadyuvar en la integración de los Consejos Municipales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de ciudadanos/as designados/as **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra la integración total de los Consejos Municipales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre Número de ciudadanos/as requeridos/as **Frecuencia** Mensual

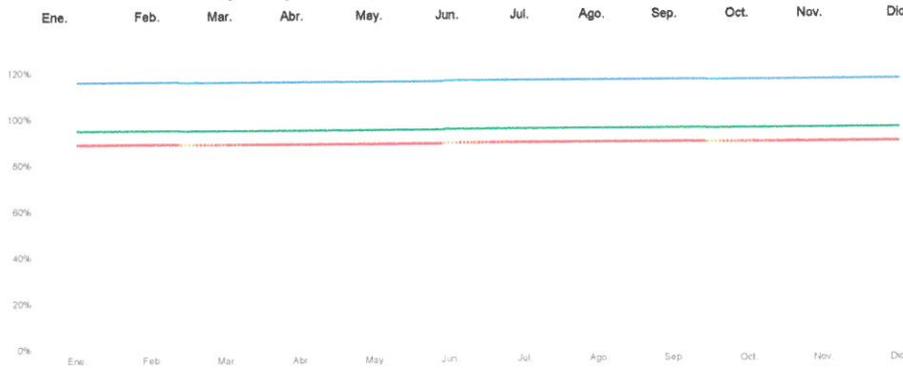
Descripción La variable muestra el número de ciudadanos/as requeridos/as para la integración total de los Consejos Municipales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Municipales Electorales designados.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Municipales Electorales.

Resultado Clave

Garantizar el funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de recorridos de seguimiento efectuados a los Consejos Municipales Electorales para supervisar su funcionamiento.

Frecuencia de reporte

Bimensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Oficios de comisión

Fuente de información

Directorio de Consejos Municipales.

Método de Cálculo

Número de recorridos realizados / Número de recorridos autorizados para su ejecución*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020-2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semeforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de recorridos realizados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de recorridos de supervisión realizados, sobre el funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales durante el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
3	3	3									

Variable 2

Nombre

Número de recorridos autorizados para su ejecución

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de recorridos autorizados para la supervisión del funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales durante el Proceso Electoral Extraordinario, buscando con ello tener un actuar óptimo y en apego a las acciones para las cuales son instalados.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
3	3	3									

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.5 Realizar el 100% las actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral.

Resultado Clave Garantizar las actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral, realizadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de las actividades técnico-operativas ejecutadas por la Dirección de Organización en lo relativo a la Jornada Electoral

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Área	
Medios de verificación	Bitácora de tareas			Fuente de información	Memoranda relacionada con el cumplimiento de actividades de la Bitácora		
Método de Cálculo	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020-2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la ejecución de actividades conforme a los tiempos establecidos para el buen desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2022.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades realizadas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de actividades realizadas por la Dirección de Organización Electoral durante la Jornada Electoral. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

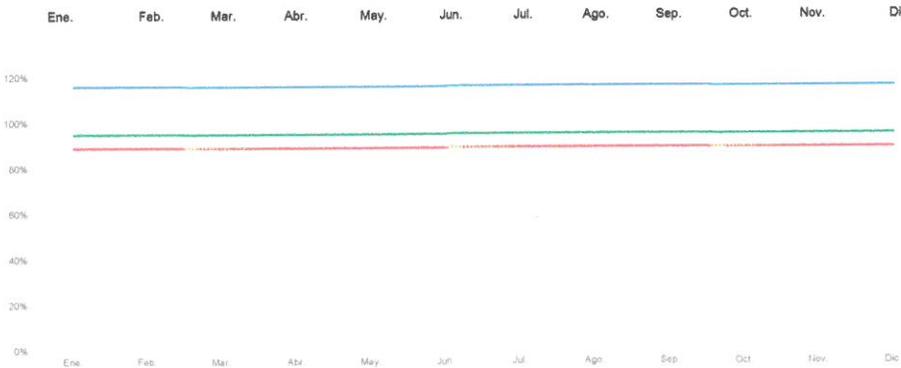
Nombre Número de actividades programadas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de actividades programadas a ejecutar por la Dirección de Organización Electoral durante la Jornada Electoral, buscando con ello tener un medio de control que facilite su oportuna ejecución. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral, realizadas.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.6 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.

Resultado Clave

Recepción de los paquetes electorales en los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las actividades técnico-operativas ejecutadas por la Dirección para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Recibo de entrega de paquetes a los CDE Y CME.

Fuente de información

Los resultados electorales.

Método de Cálculo

Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral debe de garantizar la recepción de los paquetes electorales en los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas por la Dirección de Organización Electoral en relación a las actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas a ejecutar por la Dirección de Organización Electoral en relación a las actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos.

Unidad de medida

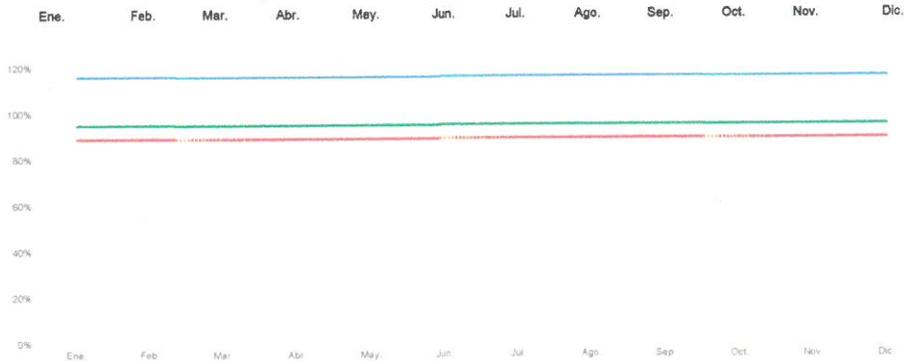
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.



(Handwritten signature and number 2)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.3.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.6 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.

Resultado Clave Recepción de los paquetes electorales en los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de las actividades técnico-operativas ejecutadas por la Dirección para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

Medios de verificación Recibo de entrega de paquetes a los CDE Y CME. **Fuente de información** Los resultados electorales.

Método de Cálculo Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral debe de garantizar la recepción de los paquetes electorales en los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades realizadas **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de actividades realizadas por la Dirección de Organización Electoral en relación a las actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas **Frecuencia** Mensual

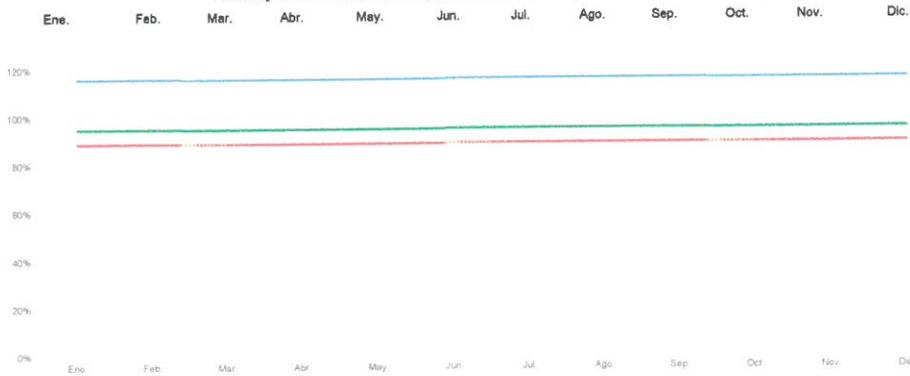
Descripción La variable muestra el número de actividades programadas a ejecutar por la Dirección de Organización Electoral en relación a las actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.



②
2

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
1	1.1.1	Realizar el 100% de las notificaciones de cualquier procedimiento desarrollado por el Instituto, con apego a la legalidad.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
2	1.1.1.1	Realizar las notificaciones solicitadas a la Dirección, conforme lo señalan los parámetros.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
3	1.1.1.2	Actualizar el control de Notificaciones realizadas por la Dirección, conforme lo señalan los parámetros.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
4	1.1.1.3	Circular los documentos vía correo electrónico de la Dirección a los integrantes del Consejo General.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
5	1.1.1.4	Actualizar el control de correos electrónicos circulados por la Dirección a los integrantes del Consejo General.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
6	1.1.1.5	Realizar las notificaciones por estrados.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
7	1.1.1.6	Actualizar el control de notificaciones realizadas por estrados.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
8	1.1.2	Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por los interesados donde requieran la función de la Oficialía Electoral.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
9	1.1.2.1	Realizar lo oficios de la Secretaría Ejecutiva por los cuales se remiten los formatos de acuerdo para publicación en el Periódico Oficial del Estado.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
10	1.1.2.2	Enviar lo oficios de la Secretaría Ejecutiva por los cuales se remiten los formatos de acuerdo para publicación en el Periódico Oficial del Estado.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
11	1.1.2.3	Actualizar el control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos del Consejo General y demás documentos.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
12	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.	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
13	1.2.1.1	Actualizar el control de solicitudes respecto de la publicación de los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva, en la página web del	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
14	1.2.1.2	Actualizar y publicar el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a la normatividad aplicable al Instituto Electoral	vie 01/04/22	vie 30/12/22	274 días																	
15	1.2.1.3	Validar la información contenida en el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a la normatividad aplicable al Instituto Electoral del Estado, perteneciente a Consejo General.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días																	
16	1.2.1.4	Validar la información contenida en el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a la normatividad aplicable al Instituto Electoral del Estado, perteneciente a Junta Ejecutiva.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días																	
17	1.2.1.5	Actualizar y publicar el formato 29_LGT_Art_70_Fr_XXIX; relativo a los informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días																	
18	1.2.1.6	Validar la información contenida en el formato 29_LGT_Art_70_Fr_XXIX; relativo a los informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
19	1.2.1.7	Actualizar y publicar el formato 36_LGT_Art_70_Fr_XXXVI; relativo a las resoluciones y laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días							0%					
20	1.2.1.8	Validar la información contenida en el formato 36_LGT_Art_70_Fr_XXXVI; relativo a las resoluciones y laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	vie 01/04/22	lun 31/10/22	92 días							0%					
21	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
22	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
23	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
24	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
25	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
26	1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o de Solicitudes de Acceso a la	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
27	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
28	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
29	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
30	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
31	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	sáb 30/04/22	61 días				0%								
32	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en	lun 02/05/22	sáb 11/06/22	41 días						0%						
33	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días								0%				
34	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
35	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%					
36	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días									0%			

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
37	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días														0%
38	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	mié 30/11/22	149 días													0%	
39	2.1.1	Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el 100% de las Sesiones de Consejo General y Junta Ejecutiva.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														
40	2.1.1.1	Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
41	2.1.1.2	Actualizar el control de elaboración de los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
42	2.1.1.3	Elaborar los resúmenes e informes que se rindan ante el Consejo General.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
43	2.1.1.4	Actualizar el control de resúmenes e informes que se rindan ante el Consejo General.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
44	2.1.1.5	Elaborar la memoranda y oficios emitidos, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días?														0%
45	2.1.1.6	Actualizar el control de memoranda y oficios emitidos, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
46	2.1.1.7	Certificaciones Realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
47	2.1.1.8	Actualizar el control de certificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
48	2.1.1.9	Recibir los documentos presentados en la oficialía de partes.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
49	2.1.1.10	Actualizar el control de documentación recibida por la oficialía de partes.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
50	2.1.1.11	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género, en caso de solicitarse.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
51	2.1.1.12	Registrar las visitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días														0%
52	2.1.1.13	Actualizar el control de vicitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														0%
53	2.1.2	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 27/06/22	mar 01/11/22	128 días														
54	2.1.2.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la DTS.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días														0%
55	2.1.2.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la DTS.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días														0%
56	2.1.2.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la DTS.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días														0%
57	2.1.2.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la DTS.	vie 16/09/22	vie 14/10/22	29 días														0%
58	2.1.2.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la DTS.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días														0%



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
59	2.1.2.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la DTS.	lun 12/09/22	lun 31/10/22	50 días										0%			
60	2.1.2.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la DTS.	Se atenderan una vez recibida la	Se atenderan una vez recibida la														
61	2.1.3	Asistir el 100% a las personas que requieran consultar los ejemplares con los que cuenta CIDESIA.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días													
62	2.1.3.1	Vicitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
63	2.1.3.2	Actualizar el control de vicitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
64	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días													
65	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días	0%												
66	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%											
67	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días			0%										
68	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 23/05/22	vie 25/11/22	187 días										0%			
69	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
70	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%											
71	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
72	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
73	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			
74	4.1.1.10	Dar respuesta a las solicitudes e instrumentos que envíe el Comité de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días										0%			

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
75	4.1.1.11	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos que se soliciten en la auditoría	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%									
76	5.3.1	Asesorar al 100% a los Órganos Transitorios respecto de la realización de sus sesiones y en el ejercicio de las facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEE0 2020-2021, en el ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	dom 16/01/22	dom 13/03/22	57 días																	
77	5.3.1.1	Monitorear las sesiones de los Órganos Transitorios.	dom 16/01/22	dom 13/03/22	57 días			0%														
78	5.3.1.2	Realizar base de datos de llamadas telefónicas y asesorías presenciales realizadas a los Órganos	dom 16/01/22	dom 13/03/22	57 días			0%														
79	5.3.1.3	Actualizar el control de llamadas telefónicas y asesorías presenciales realizadas a los Órganos Transitorios, desde su instalación y hasta el cese de	dom 16/01/22	dom 13/03/22	57 días			0%														
80	5.3.2	Asegurar que el 100% de la documentación necesaria para sesionar, sea elaborada y entregada a los Órganos Transitorios a efecto de que desarrollen sus reuniones	lun 10/01/22	dom 13/03/22	63 días																	
81	5.3.2.10	Enviar de forma impresa, mediante C.D. o correo electrónico, la información relativa a las sesiones de los Órganos Transitorios; y en su caso remitirla a través de DOE y/o DA mediante la valija institucional.	lun 10/01/22	dom 13/03/22	63 días			0%														
82	5.3.3	Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días																	
83	5.3.3.1	Realizar las notificaciones solicitadas a la Dirección, conforme lo señalan los parámetros.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
84	5.3.3.2	Actualizar el control de Notificaciones realizadas por la Dirección, conforme lo señalan los parámetros.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
85	5.3.3.3	Circular los documentos vía correo electrónico de la Dirección a los integrantes del Consejo General.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
86	5.3.3.4	Actualizar el control de correos electrónicos circulados por la Dirección a los integrantes del Consejo General.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
87	5.3.3.5	Realizar las notificaciones por estrados.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
88	5.3.4	Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las UTA, los partidos políticos, candidaturas o representantes de éstos, facultados para ello, ante la SE donde requieran la función de la OE durante el PEEE 2022.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días																	
89	5.3.4.1	Recibir las solicitudes y/o peticiones solicitadas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
90	5.3.4.2	Dar atención a las peticiones solicitadas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
91	5.3.4.3	Elaborar Actas Circunstanciadas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
92	5.3.4.4	Elaborar Acuerdos Delegatorios.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														
93	5.3.4.5	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%														

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
94	5.3.4.6	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días		0%															

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.1.1 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.
Resultado Clave	Las Unidades Técnicas y Administrativas cuentan con sus documentos notificados, dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de notificaciones realizadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Organos del IEE.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula		Porcentajes	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Logístico	
Medios de verificación	Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución.			Fuente de información	Archivo documental en relación con los oficios, memorandas y demás documentos a notificar por la DTS.		
Método de Cálculo	$(\text{Total de notificaciones realizadas debidamente}) / (\text{Total de notificaciones solicitadas}) * 100$						

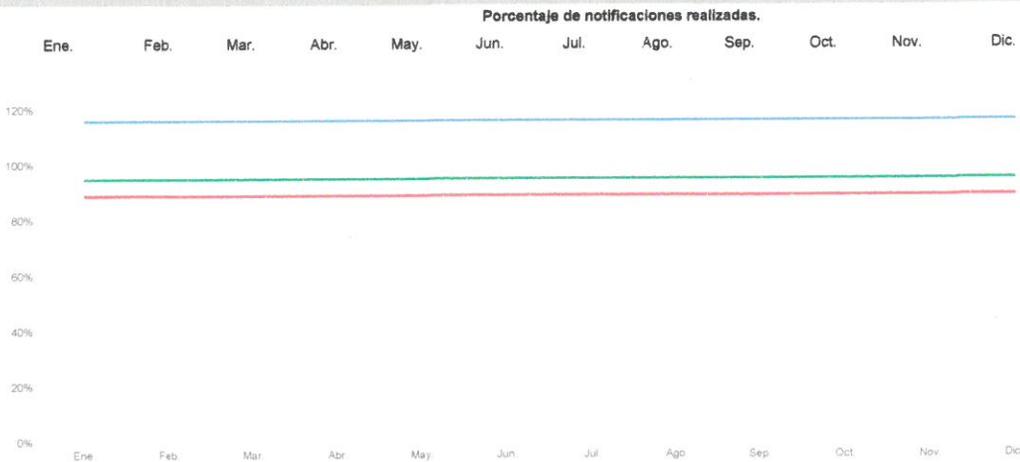
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2020	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento		Factibilidad		Tipo		Semaforización	116%	95%	94%	89%			
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar acabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las UTA.												
	Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
							100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Total de notificaciones realizadas debidamente.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las notificaciones realizadas por la DTS dentro de los parámetros establecidos.										Unidad de medida	Número
	Calendarización											
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Variable 2												
Nombre	Total de notificaciones solicitadas										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las UTA dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización.										Unidad de medida	Número
	Calendarización											
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.2 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos y representantes de estos, que requieran la función de la Oficialía Electoral.

Resultado Clave

Las UTA, los Partidos Políticos, candidatos o representantes de éstos, cuentan con los elementos requeridos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

PORCENTAJE

Gestión

Tipo de formula

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Jefe de Oficialía Electoral

Estatal

Unidad de medida

Solicitudes y/o Peticiones recibidas y atendidas que requieran la función de la Oficialía Electoral.

Fuente de Información

Archivo documental de la Oficialía Electoral

Medios de verificación

Método de Cálculo

(Número de solicitudes y peticiones atendidas) / (Número de solicitudes y peticiones presentadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contarse con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes y peticiones atendidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas que presentaron las y los interesados.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes y peticiones presentadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas por las y los interesados.

Unidad de medida

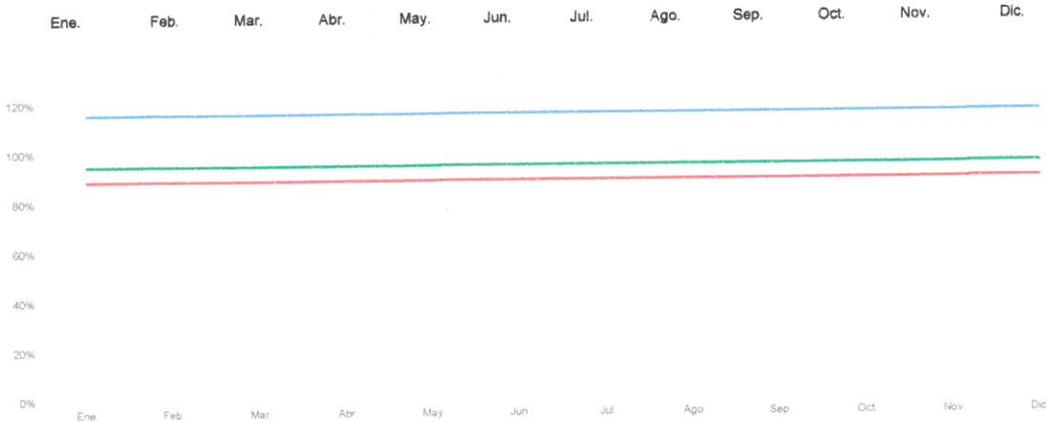
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.1 Actualizar y publicar 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.

Resultado Clave

Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado actualizadas y publicadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas por la DTS.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Oficina Área de Secretariado.

Medios de verificación

Comprobante de Procesamiento emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

Fuente de información

Formato de obligaciones de transparencia de esta Dirección.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2019

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contarse con los formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones en materia de transparencia actualizadas y publicadas por la DTS.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones de la DTS en materia de transparencia programadas para su actualización y publicación.

Unidad de medida

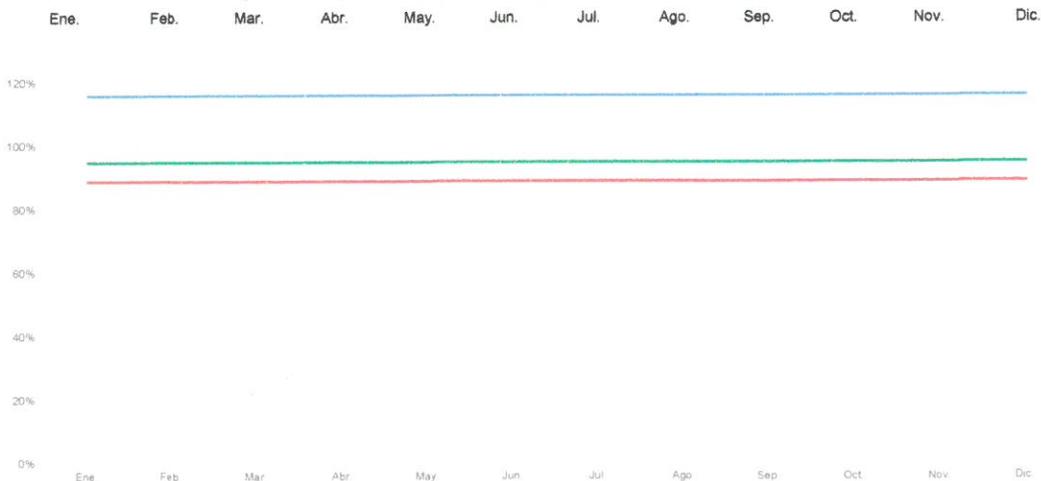
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado actualizadas y publicadas en materia de transparencia.



e

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave Las y los interesados obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud con apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de solicitudes de información atendidas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que atiende la DTS en tiempo y forma legal.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina Área de Secretariado.
Medios de verificación Solicitudes de información recibidas y atendidas. **Fuente de información** Archivo documental de la DTS.
Método de Cálculo (Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma) / (Número de solicitudes recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la DTS sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del organismo.
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado
 100%

4. Características de las Variables

Variable 1

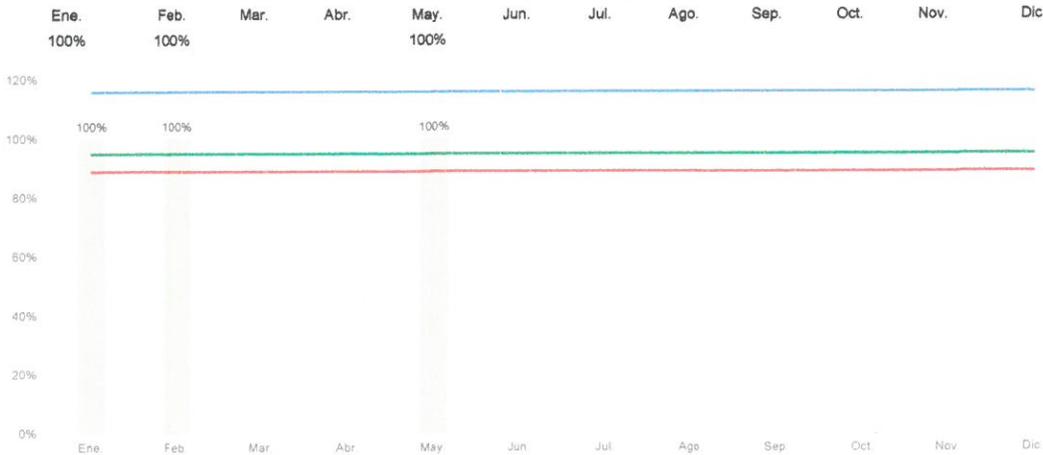
Nombre Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las solicitudes atendidas en materia de Transparencia por la DTS. **Unidad de medida** Numérico
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 1 2 0 0 2 0

Variable 2

Nombre Número de solicitudes recibidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las solicitudes de información en materia de Transparencia recibidas por la DTS. **Unidad de medida** Numérico
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 1 2 0 0 2 0

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Númerico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance

Unidad de medida

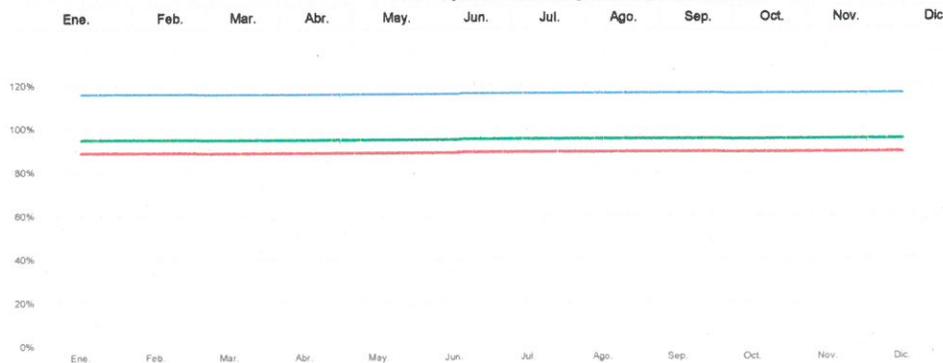
Númerico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Elaborar el 100% de documentos y actuaciones derivados de la atención a los trámites solicitados por los Órganos Centrales, en los términos legales o de su solicitud, para que las actividades que realiza la Dirección Técnica del Secretariado se ejecuten en tiempo y forma.

Resultado Clave

Los Órganos Centrales del Instituto funcionan adecuadamente.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la DTS, la cual se realiza en tiempo y forma.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Documentación elaborada en tiempo y forma, derivado de trámites solicitados.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS, en relación con la atención a los trámites solicitados por los Órganos Centrales.

Método de Cálculo

(Número de documentos generados) / (Número de documentos a generarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites solicitados a la DTS sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del Instituto Electoral del Estado.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de documentos generados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los documentos elaborados en tiempo y forma legal, en los parámetros establecidos por la DTS.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de documentos a generarse.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los documentos a elaborarse por la DTS, en atención a las solicitudes efectuadas por lo Órganos Centrales, en los trámites legales o de su petición.

Unidad de medida

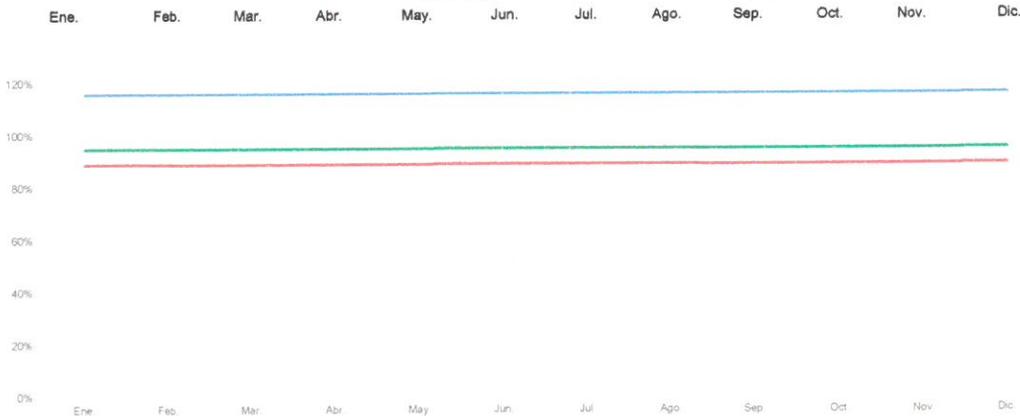
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 2.1.2 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.

Resultado Clave Contar con un Programa Presupuestario 2022 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público, requerido por la DTS.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de actividades elaboradas por la DTS para contar con su Programa Presupuestario 2022.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto **Fuente de información** Archivo documental respecto al Programa Presupuestario del ejercicio 2022.

Método de Cálculo (Número de actividades elaboradas) / (Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año 2019	Valor de la meta 100%	Periodo de cumplimiento Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta Tipo Relativo	Semaforización 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que se requiere que la DTS cuente con un Programa Presupuestario en tiempo y forma para efectuarse en el ejercicio 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades elaboradas. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de actividades elaboradas en relación con la Programación y Presupuestación del año 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022. **Frecuencia** Mensual

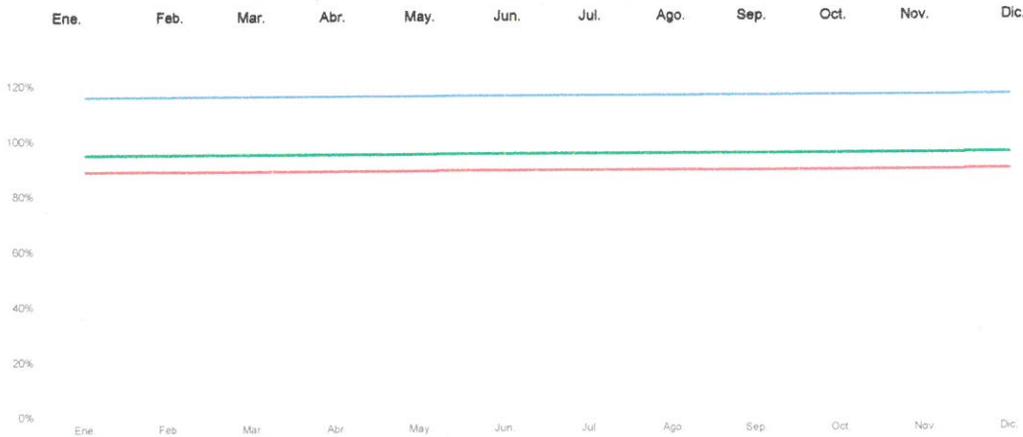
Descripción La variable muestra el número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.



C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.3 Asistir el 100% a las personas que requieran consultar los ejemplares con los que cuenta CIDESIA.

Resultado Clave

Realizar los registro los interesados que solicitan ejemplares de su interes.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de victas realidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de victas realizadas

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimension

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Oficialia Electoral

Medios de verificación

Libro de registro.

Fuente de Información

Archivo documental respecto a las victas realizadas.

Método de Cálculo

(Número de victas realizadas) / (Número de victas ejemplares solicitados) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

Factibilidad

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafortización

115%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que son jemplares de interes.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de victas realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de victas realizadas.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de ejemplares utilizados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de ejemplares solicitados.

Unidad de medida

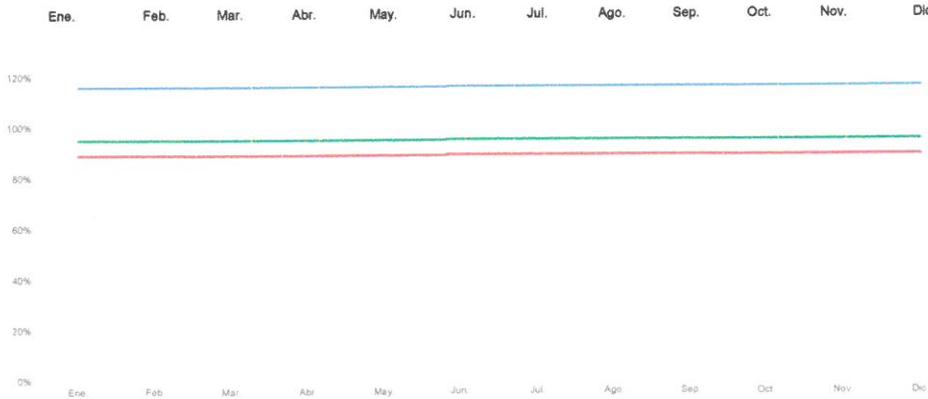
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

#1REF1



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Fuente de información

Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

$(\text{Número de proyectos participados}) / (\text{Número de proyectos programados}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

ND

Año

ND

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%					
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos participados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

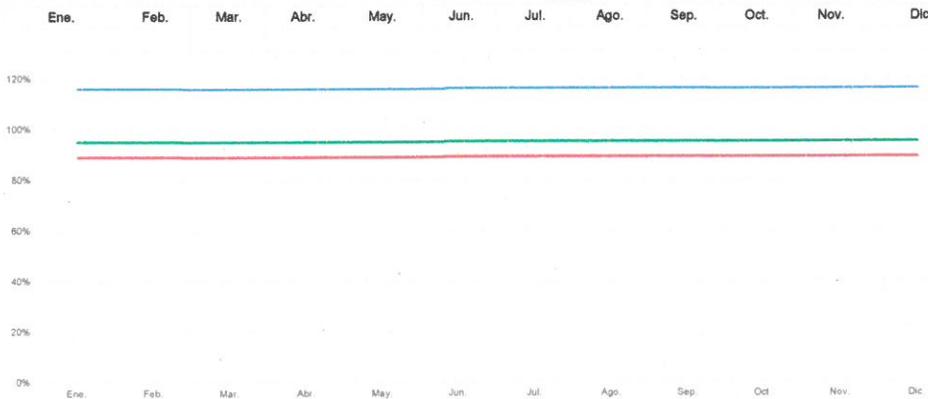
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
				1							
											1

5. Comportamiento del Indicador

#REF!



(Handwritten mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.3 Asistir el 100% a las personas que requieran consultar los ejemplares con los que cuenta CIDESIA.

Resultado Clave

Realizar los registro los interesados que solicitan ejemplares de su interes.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la DTS, en atención a los trámites solicitados por los Órganos Centrales, para asegurar que los mismos y las Unidades del Instituto cuenten con los elementos para realizar debidamente su trabajo.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Controles de trámites generados.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS, en relación con la atención a los ejemplares solicitados.

Método de Cálculo

(Número de documentos generados) / (Número de documentos a generarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

Factibilidad

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Semaforización

115%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de los ejemplares solicitados se cuenten.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de ejemplares solicitados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los ejemplares solicitados

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de ejemplares con los que se cuenta

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los ejemplares con los que se cuenta.

Unidad de medida

Numérico

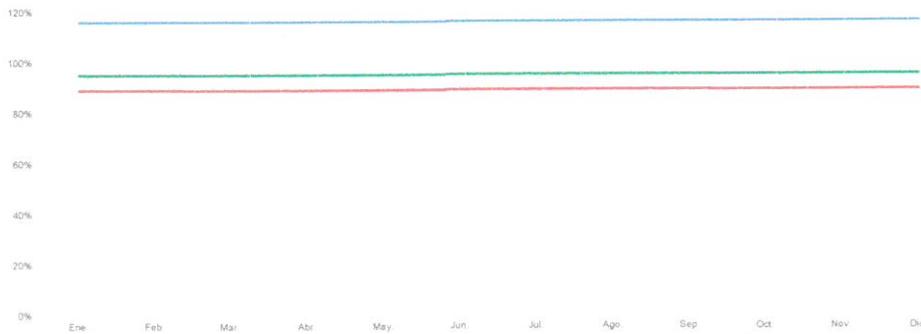
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

#jREFI

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Asesorar al 100% a los Órganos Transitorios respecto de la realización de sus sesiones y en el ejercicio de las facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEEO 2020-2021 en el ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.

Resultado Clave

Los Órganos Transitorios ejercen sus facultades y sesionan adecuadamente.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de asesorías realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de asesorías telefónicas y/o presenciales realizadas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.

Fuente de información

Archivo documental generado dentro de las asesorías telefónicas y/o presenciales realizadas por el personal de DTS a los CDE.

Método de Cálculo

$(\text{Número de asesorías efectuadas}) / (\text{Número de asesorías requeridas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

85%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud a que la labor de los Órganos Transitorios debe encontrarse representadas por la DTS en el ámbito de sus atribuciones.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de asesorías efectuadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías efectuadas por la DTS a los Órganos Transitorios.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de asesorías requeridas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de asesorías que son requeridas a la DTS por los Órganos Transitorios.

Unidad de medida

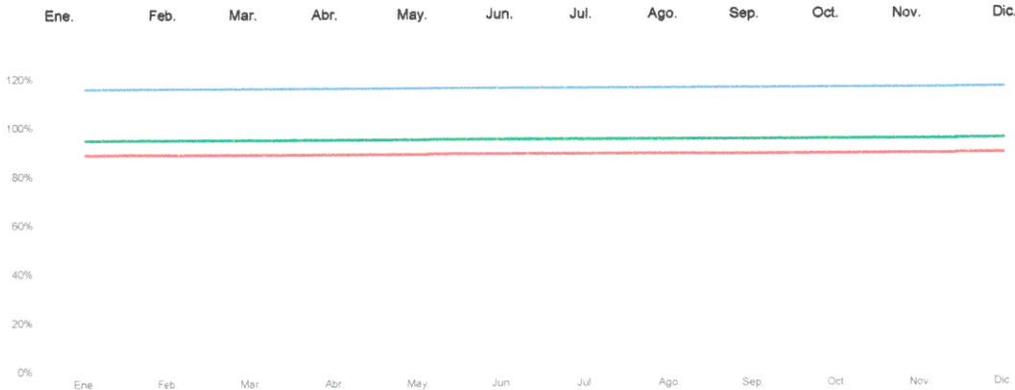
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de asesorías realizadas.



C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Asegurar que el 100 % de la documentación necesaria para sesionar, sea elaborada y entregada a los Órganos Transitorios a efecto de que desarrollen sus reuniones colegiadas.

Resultado Clave

Los Órganos Transitorios llevan a cabo de manera adecuada, sus reuniones colegiadas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de documentación elaborada y enviada.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentos elaborados y entregados, que serán utilizados en las sesiones de los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Soporte de documentación elaborada y acuses de recibo.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS relacionado con la elaboración y entrega de documentos a los Órganos Transitorios.

Método de Cálculo

(Número de documentos enviados) / (Número de documentos elaborados y programados a enviarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud a que los Órganos Transitorios deben contar con la documentación necesaria para el desarrollo de sus reuniones colegiadas.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de documentos enviados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentos enviados a los Órganos Transitorios.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de documentos elaborados y programados a enviarse.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentos elaborados y programados para su envío a los Órganos Transitorios, a efecto de ser utilizados en el desarrollo de sus reuniones colegiadas.

Unidad de medida

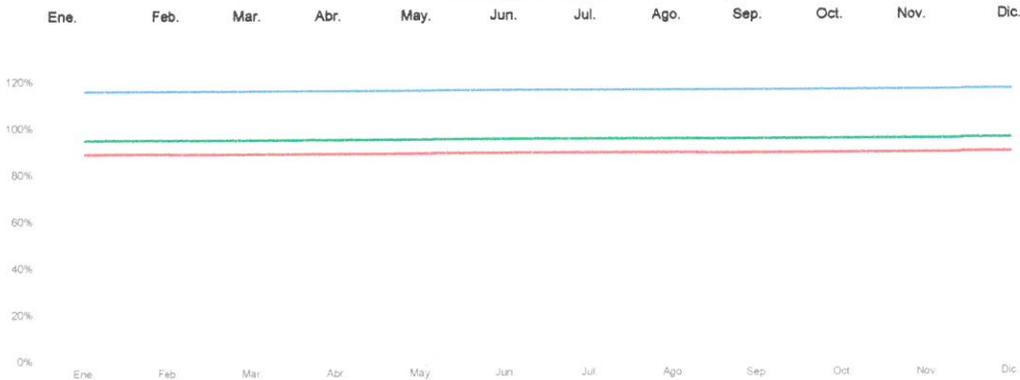
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada y enviada.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.3 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

Resultado Clave Las Unidades Técnicas y Administrativas cuentan con sus documentos notificados derivados del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022 dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del IEE, derivadas del PEEE 2022.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución. **Fuente de información** Archivo documental en relacion con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la DTS

Método de Cálculo (Total de notificaciones realizadas debidamente) / (Total de notificaciones solicitadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2018 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 115% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las UTA relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Total de notificaciones realizadas debidamente **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra las notificaciones realizadas por la DTS dentro de los parámetros establecidos relacionadas con el PEEE 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Total de notificaciones solicitadas **Frecuencia** Mensual

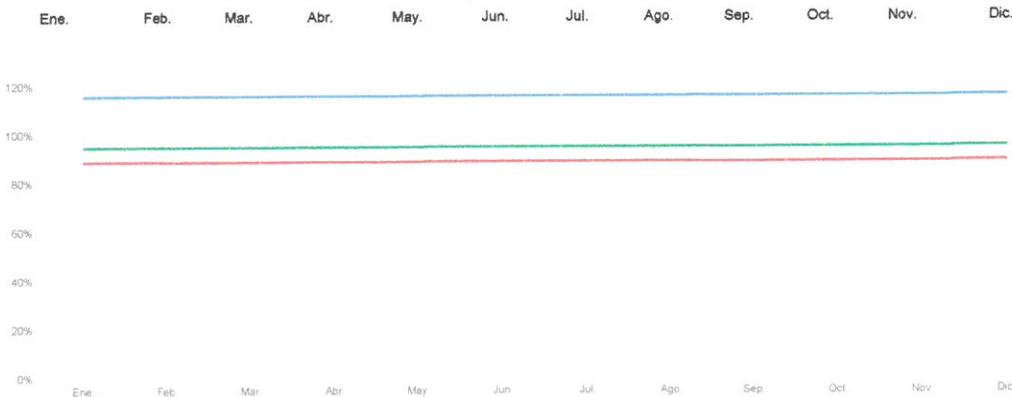
Descripción La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las UTA dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización relacionadas con el PEEE 2022. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.



C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.3 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.
Resultado Clave	Las Unidades Técnicas y Administrativas cuentan con sus documentos notificados derivados del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022 dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.					
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del IEE, derivadas del PEEE 2022.					
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Logístico
Medios de verificación	Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución.			Fuente de información		Archivo documental en relacion con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la DTS
Método de Cálculo	(Total de notificaciones realizadas debidamente) / (Total de notificaciones solicitadas) *100					

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2018	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular		Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las UTA relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

4. Características de las Variables

Variable 1

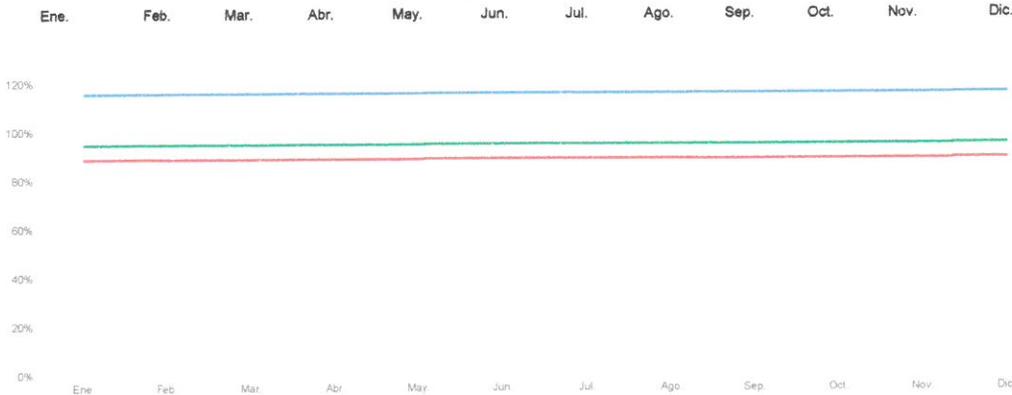
Nombre	Total de notificaciones realizadas debidamente						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra las notificaciones realizadas por la DTS dentro de los parámetros establecidos relacionadas con el PEEE 2022.						Unidad de medida	Numérico			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Total de notificaciones solicitadas						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las UTA dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización relacionadas con el PEEE 2022.						Unidad de medida	Numérico			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.



C

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.4 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos, facultados para ello, ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.

Resultado Clave

Las UTA, los Partidos Políticos, candidatos o representantes de éstos, cuentan con los elementos requeridos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, que requieran la función de la Oficialía Electoral.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas durante el PEEP 2022.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Oficialía Electoral

Medios de verificación

Solicitudes y/o Peticiones recibidas y atendidas que requieran la función de la Oficialía Electoral en el PEEE 2022.

Fuente de información

Archivo documental de la Oficialía Electoral

Método de Cálculo

(Número de solicitudes y peticiones atendidas) / (Número de solicitudes y peticiones presentadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contar con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes y peticiones atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas que presentaron las y los interesados durante el PEEE 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes y peticiones presentadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas por las y los interesados durante el PEEE 2022.

Unidad de medida

Numérico

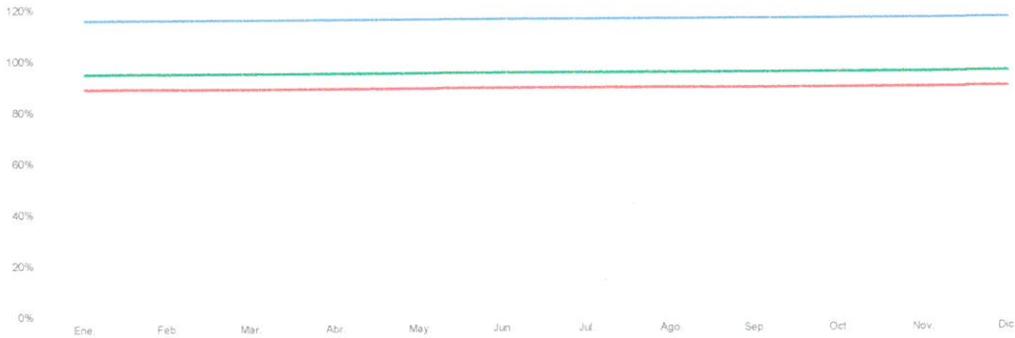
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

#REF!

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



2

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2	1.1.1.1	Atender las solicitudes realizadas por particulares o por diversas áreas administrativas del IEE, remitidas a la Dirección Jurídica.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		0%
3	1.1.1.2	Brindar asesoría jurídica a todos los Órganos del Instituto que lo soliciten.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		0%
4	1.1.1.3	Llevar bitácora de control y seguimiento de entradas y salidas de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica a través del software respectivo.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		0%
5	1.1.2	Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
6	1.1.2.1	Elaborar registro electrónico de los contratos y convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																		
7	1.1.2.2	Elaborar y revisar los contratos y convenios en los que es parte el Instituto.	En atención a la solicitud de la DA	En atención a la solicitud de la DA	260 días																		
8	1.1.2.3	Atender las solicitudes para la revisión de los contratos de prestación de servicios profesionales del personal eventual en el Órgano Central.	lun 03/01/22	lun 31/01/22	21 días																		0%
9	1.1.2.4	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																		
10	1.1.3	Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
11	1.1.3.1	Dar trámite a los medios de impugnación que se reciban en el Instituto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
12	1.1.3.2	Llevar bitácora de control de seguimiento de los medios de impugnación competencia del Instituto desde su presentación hasta el dictado de la resolución en última instancia a través del software	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
13	1.1.3.3	Llevar bitácora de control y seguimiento de las sesiones ordinarias o extraordinarias del INE, Sala Superior y Sala Regional de la CDMX del TEPJF, en las cuales el IEE es parte o se adopten criterios	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
14	1.1.3.4	Llevar bitácora del estatus que guardan los medios de impugnación en el que el Instituto sea parte y resuelva el TEPJF.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
15	1.1.3.5	Realizar informe del estatus de los medios de impugnación en trámite ante el IEE.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
16	1.1.3.6	Apoyar y dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en la substanciación de los medios de impugnación.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																		
17	1.1.4	Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
18	1.1.4.1	Preparar el desahogo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																	
19	1.1.4.2	Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos del Comité de Adquisiciones.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																	
20	1.1.4.3	Elaborar las actas de sesiones del Comité de Adquisiciones.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																	
21	1.1.4.4	Remitir a la Unidad de Transparencia del Instituto las actas de sesiones del Comité de Adquisiciones para su publicación.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité	260 días																	
22	1.1.5	Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
23	1.1.5.1	Elaborar actas de las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias	dom 02/01/22	jue 29/12/22	260 días																	0%
24	1.1.5.2	Elaborar actas de las sesiones extraordinarias y especiales de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias	En atención previa convocatoria de la Comisión	En atención previa convocatoria de la Comisión	260 días																	
25	1.1.5.3	Dar atención a las solicitudes y acuerdos de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	En atención a la solicitud de la Comisión	En atención a la solicitud de la Comisión	260 días																	
26	1.1.5.4	Elaborar informe anual de la Comisión de Quejas y Denuncias.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	21 días																	0%
27	1.1.5.5	Elaborar proyecto de resolución de medidas cautelares a la Comisión de Quejas y Denuncias.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	
28	1.1.6	Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
29	1.1.6.1	Realizar el seguimiento de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias del INE y Sala Especializada del TEPJF, en las que el Instituto sea parte o se adopten criterios relevantes por parte del	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	
30	1.1.6.2	Realizar informe del estatus de las quejas en trámite ante el IEE.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	
31	1.1.6.3	Realizar informe parcial de las quejas tramitadas ante el IEE y que sean resueltas por el TEPJF y TEEP.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	
32	1.1.6.4	Realizar diligencias en la substanciación de quejas.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	
33	1.1.6.5	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de quejas.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
34	1.1.6.6	Elaborar informes justificados de la Secretaría Ejecutiva.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días														
35	1.1.6.7	Realizar bitácora del control y seguimiento de Quejas y Denuncias.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días														
36	1.1.7	Promoveer y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días														
37	1.1.7.1	Promover, Contestar y/o dar seguimiento a los Juicios y procedimientos no electorales de los cuales el Instituto sea parte.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días														
38	1.1.7.2	Elaborar los informes correspondientes de los juicios y procedimientos no electorales cuando el IEE sea parte.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días														
39	1.1.7.3	Apoyar en la elaboración, contestación y atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades.	Se atenderán según su recepción	Se atenderán según su recepción	260 días														
40	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.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	216 días														
41	1.2.1.1	Validar la información generada por la DJ en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 Fracción XXXIII de la LTAIPPUE, sobre "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	lun 03/01/22	lun 31/10/22	116 días						0%								
42	1.2.1.2	Actualizar y publicar la información generada por la DJ en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 Fracción XXXIII de la LTAIPPUE, sobre "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	lun 03/01/22	lun 31/10/22	116 días						0%								
43	1.2.1.3	Validar la información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Art. 77 fracción XXXVII de la LTAIPPUE "Mecanismos de participación ciudadana".	lun 03/01/22	mié 02/11/22	116 días						0%								
44	1.2.1.3	Actualizar y publicar información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Art. 77 fracción XXXVII de la LTAIPPUE "Mecanismos de participación ciudadana".	lun 03/01/22	lun 31/10/22	116 días						0%								
45	1.2.1.4	Validar información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Art. 77 fracción XXXVII de la LTAIPPUE "Mecanismos de participación ciudadana".	lun 03/01/22	vie 04/11/22	116 días						0%								
46	1.2.1.5	Validar la información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 Fracción XXXVII de la LTAIPPUE "Resultados de mecanismos de participación ciudadana"	lun 03/01/22	mar 08/11/22	116 días						0%								

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquem (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
47	1.2.1.6	Actualizar y publicar la información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al Artículo 77 Fracción XXXVII de la LTAIPPUE "Resultados de mecanismos de participación ciudadana"	lun 03/01/22	mar 08/11/22	116 días						0%						
48	1.2.1.7	Validar la información actualizada por la DJ en materia de transparencia, respecto al Art. 84 Fracción I, y de la LTAIPPUE y 41 Bvapdo. B CPEUM "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	lun 03/01/22	mar 01/11/22	116 días						0%						
49	1.2.1.8	Actualizar y publicar la información actualizada por la DJ en materia de transparencia, respecto al Art. 84 Fracción I, y de la LTAIPPUE y 41 Bvapdo. B CPEUM "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	lun 03/01/22	mié 19/10/22	116 días						0%						
50	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
51	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	En atención a la solicitud de la UT	En atención a la solicitud de la UT	260 días												
52	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
53	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
54	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
55	1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o de Solicitudes de Acceso a la Información.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
56	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Jurídica de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
57	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Jurídica cuando sean requeridos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
58	1.3.1	Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Jurídica y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días												
59	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	41 días	0%											
60	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	44 días				0%								
61	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	30 días						0%						



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
62	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	44 días								0%									
63	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%									
64	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%									
65	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	131 días												0%					
66	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días																	0%
67	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	mié 30/11/22	107 días																	0%
68	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
69	2.1.1.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la DJ.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días								0%									
70	2.1.1.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas de 2023 de la DJ.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días																	0%
71	2.1.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la DJ.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días								0%									
72	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la DJ.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días																	0%
73	2.1.1.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	En atención a la solicitud de Consejo	En atención a la solicitud de Consejo	260 días																	
74	2.1.1.6	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%									
75	2.1.1.7	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Jurídica.	lun 03/01/22	jue 25/01/24	120 días								0%									
76	2.1.1.8	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección Jurídica.	Se atenderan una vez recibida la solicitud	Se atenderan una vez recibida la solicitud	260 días																	
77	4.1.1	Ejecutar 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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
78	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días								0%									
79	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días																	0%

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquem (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
80	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	10 días			0%										
81	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 23/05/22	mié 30/11/22	91 días								0%					
82	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%					
83	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días		0%											
84	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%					
85	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%					
86	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días								0%					
87	5.3.2	Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.	mié 05/01/22	vie 14/01/22	8 días													
88	5.3.2.1	Realizar programa de capacitación dirigido a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	mié 05/01/22	vie 14/01/22	8 días			0%										
89	5.3.2.2	Remitir las presentaciones y material que utilizarán las áreas para la Capacitación Inductiva a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	mié 05/01/22	vie 14/01/22	8 días			0%										
90	5.3.3	Dar seguimiento legal al 100% de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Exordinario 2021- 2022.	lun 03/01/22	dom 06/03/22	46 días													
91	5.3.3.1	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones para la elaboración y/o revisión del convenio inherente a la producción de líquido indeleble.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
92	5.3.3.2	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato inherente a la adjudicación del servicio de monitoreo de precampañas electorales.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de esquem (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
93	5.3.3.3	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato y/o convenio inherentes al material electoral.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
94	5.3.3.4	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato inherente para la adjudicación del servicio del PREP.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
95	5.3.3.5	Atender la solicitud del Comité de Adquisiciones, para la elaboración y/o revisión del contrato y/o convenio inherente a la elaboración de la documentación electoral.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
96	5.3.3.6	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones para la elaboración y/o revisión del contrato y/o convenio inherente a la elaboración de boletas electorales.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
97	5.3.3.7	Atender la solicitud por parte del Comité de Adquisiciones para la elaboración y/o revisión del contrato y/o convenio inherente a la contratación del servicio de telefonía satelital.	En atención a la solicitud del Comité	En atención a la solicitud del Comité														
98	5.3.3.8	Realizar a petición de la Secretaria Ejecutiva, la contratación del servicio de Notario Público, para el inicio y cierre del PREP.	En atención a la solicitud de la S.E.	En atención a la solicitud de la S.E.														
99	5.3.3.9	Realizar a petición de la Secretaria Ejecutiva, la contratación del servicio de Notario Público, para el embarque, traslado y arribo de las boletas electorales.	En atención a la solicitud de la S.E.	En atención a la solicitud de la S.E.														
100	5.3.3.10	Gestionar ante autoridades de Seguridad Pública Federal y Estatal, el requerimiento por parte de la Secretaria Ejecutiva respecto de la custodia por monitoreo durante el traslado de las boletas electorales.	En atención a la solicitud de la S.E.	En atención a la solicitud de la S.E.														
101	5.3.3.11	Realizar recorridos para la contratación de inmuebles de los Consejos Municipales Electorales.	lun 03/01/22	sáb 15/01/22	11 días	0%												

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La aplicación correcta de la normatividad correspondiente por parte de los Órganos e Instancias que conformen el Instituto para su mejor funcionamiento.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de asesorías efectuadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de asesorías solicitadas y brindadas sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Bitácora interna de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica

Fuente de información

Solicitud de asesorías y listas de asistencia a las mismas

Método de Cálculo

(Número de asesorías jurídicas realizadas por la Dirección Jurídica) / (Número de asesorías jurídicas solicitadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar a los Órganos e instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente. (Artículo 101 Bis, fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de asesorías jurídicas realizadas por la Dirección Jurídica

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías brindadas por la Dirección Jurídica a los Órganos e instancias que lo soliciten, respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de asesorías jurídicas solicitadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías solicitadas a la Dirección jurídica por los Órganos e instancias respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.

Unidad de medida

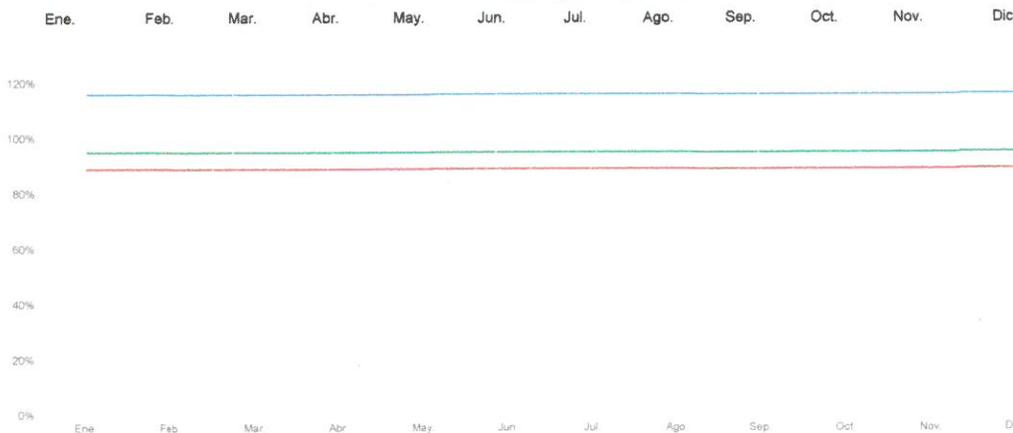
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de asesorías efectuadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.2. Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.

Resultado Clave

Establecer conforme a los parámetros establecidos los derechos y obligaciones que adquiere el Instituto en cada contrato.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas a la DJ conforme a los parámetros establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual

Medios de verificación

Bitácora interna de contratos y convenios.

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con los contratos elaborados y/o revisados.

Método de Cálculo

Número de contratos y convenios elaborados y/o revisados / Número de contratos y convenios solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año 2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones del Departamento de Adquisiciones y Contractual es la elaboración y/o revisión de los contratos. (Artículo 101 Bis, fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de contratos y convenios elaborados y/o revisados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de contratos y convenios elaborados y/o revisados por la Dirección Jurídica, conforme a los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de contratos y convenios solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los contratos y convenios solicitados por las áreas para su elaboración y/o revisión por parte de la Dirección Jurídica.

Unidad de medida

Númérico

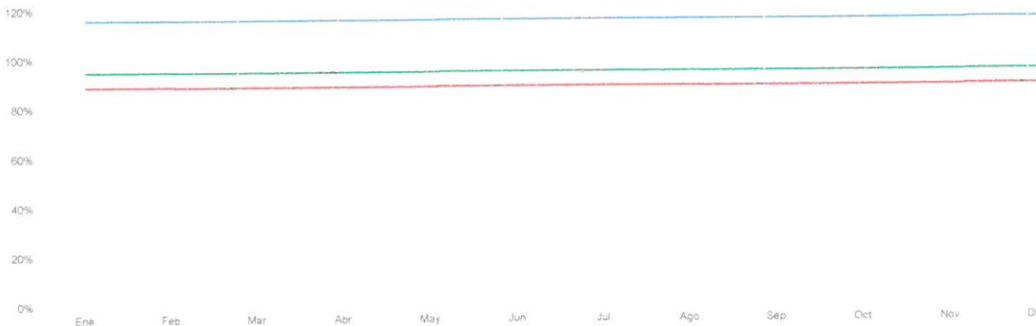
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.1.3. Trámite el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.

Resultado Clave Dar cumplimiento a la sustanciación de medios y salvaguardar la legalidad de los actos y resoluciones del Consejo General.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de medios de impugnación tramitados						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de medios de impugnación tramitados de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Área	
Medios de verificación	Bitácora interna de medios de impugnación			Fuente de Información	Archivo documental en relación con los medios de impugnación presentados y tramitados.		
Método de Cálculo	(Número de medios de impugnación tramitados) / (Número de medios de impugnación presentados) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar cumplimiento a la tramitación de los medios de impugnación. (Artículo 101 Bis, fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de medios de impugnación tramitados.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de medios de impugnación tramitados por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

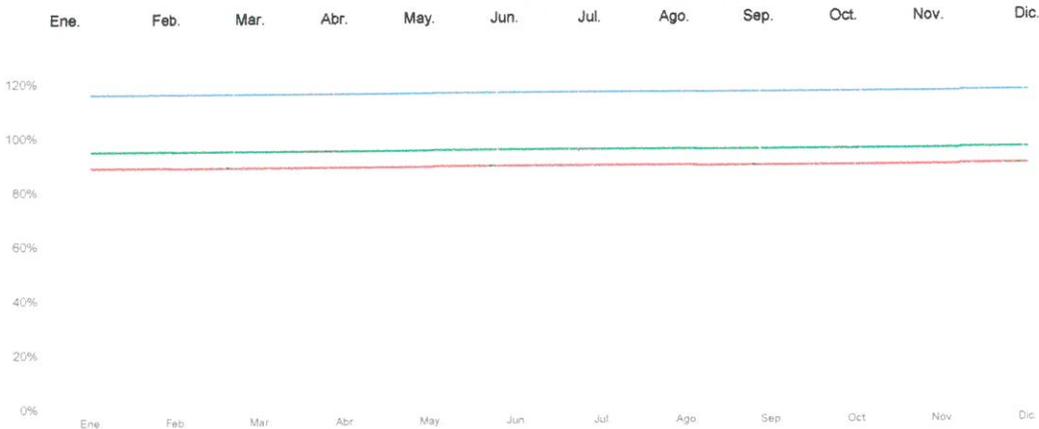
Nombre	Número de medios de impugnación presentados	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de medios de impugnación presentados ante el Instituto	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de medios de impugnación tramitados



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Resultado Clave

Asesoría pronta y adecuada en cuanto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Instituto.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Memoranda y el Portal web del Instituto Electoral del Estado

Fuente de información

Archivo documental relacionado con las solicitudes al Comité de Adquisiciones.

Método de Cálculo

(Número de sesiones celebradas) / (Número de sesiones programadas a celebrarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es obligación asesorar jurídicamente en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Instituto. (Artículo 101 Bis, fracción VIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de sesiones celebradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de sesiones programadas a celebrarse

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

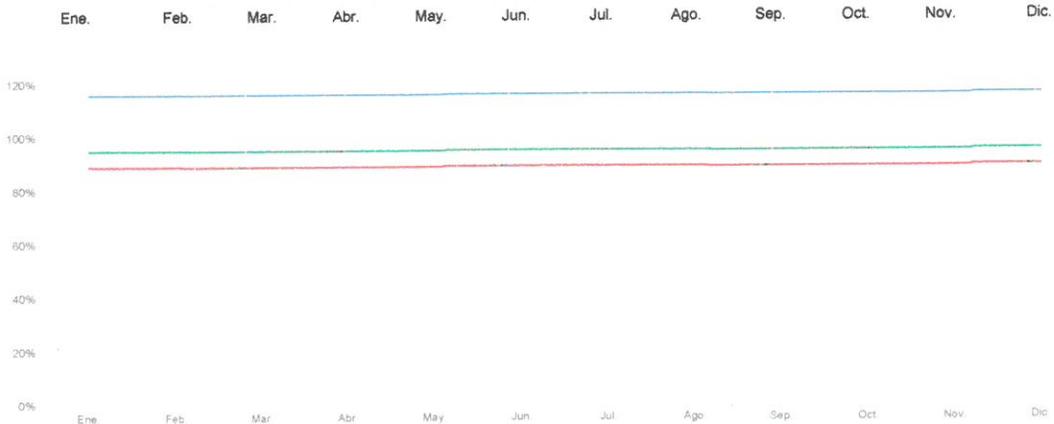
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.



e
R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.5 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Resultado Clave

Rendir informes de manera oportuna respecto de actividades relacionadas con el INE y el TEEP, al igual de escritos presentados ante el Instituto.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de las sesiones realizadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Memoranda y el Portal web del Instituto Electoral del Estado

Fuente de información

Archivo documental relacionado con la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Método de Cálculo

(Número de sesiones celebradas) / (Número de sesiones a celebrarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta de acuerdo a que el Reglamento de Comisiones indica que las comisiones permanentes tienen por objeto supervisar, vigilar y coadyuvar con las Unidades Administrativas Técnicas del Instituto en el cumplimiento de sus atribuciones. (Artículos 108 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y 11 del Reglamento de Comisiones del IEE).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de sesiones celebradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de sesiones a celebrarse

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de sesiones programadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Unidad de medida

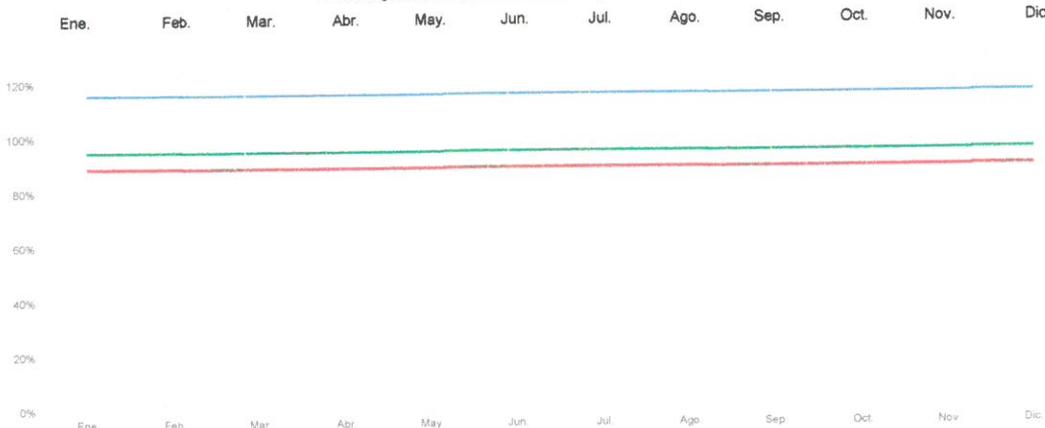
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.6 Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.

Resultado Clave

Determinar los procedimientos para prevenir y/o suspender un acto o hecho que pueda entrañar una violación o afectación a los principios o bienes jurídicos tutelados en materia electoral.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de quejas y denuncias tramitadas por la Dirección Jurídica de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Coordinador de Quejas y Denuncias y Proyectos de Dictámenes y Resoluciones

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Medios de verificación

Bitácora interna de quejas y denuncias

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con las quejas y denuncias presentadas

Método de Cálculo

(Número de quejas y denuncias tramitadas) / (Número de quejas y denuncias presentadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es obligación dar cumplimiento a la tramitación de Quejas y Denuncias. (Artículo 403 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de quejas y denuncias tramitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de quejas y denuncias tramitadas oportunamente por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de quejas y denuncias presentadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto.

Unidad de medida

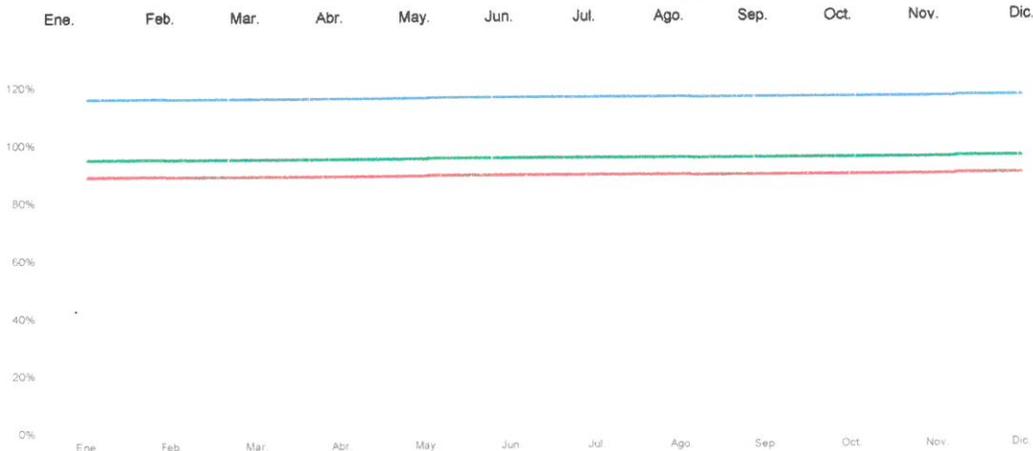
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.



Handwritten signature/initials

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.7

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.7 Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.

Resultado Clave

Representar y defender jurídicamente de manera oportuna al IEE en los juicios y procedimientos no electorales en que sea parte.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de Juicios y procedimientos no electorales que son tramitados por el Instituto de manera oportuna.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Bitácora interna de los procedimientos no electorales

Fuente de información

Archivo documental relacionado con los Juicios y procedimientos no electorales tramitados.

Método de Cálculo

(Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados) / (Número de juicios y procedimientos no electorales presentados) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar total cumplimiento a la tramitación de los Procedimientos no Electorales. (Artículo 101 Bis, fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de juicios y procedimientos no electorales tramitados por la Dirección Jurídica de acuerdo a los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de juicios y procedimientos no electorales presentados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los juicios y procedimientos no electorales presentados ante el Instituto.

Unidad de medida

Numérico

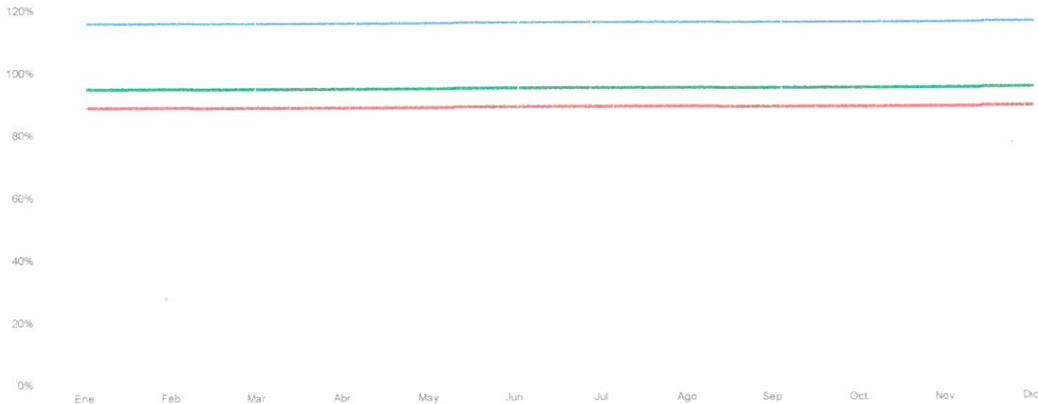
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones que tiene el Instituto en materia de Transparencia.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Jurídica publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación en relación a las obligaciones de la DJ en materia de transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia

Fuente de información

Archivo documental en relación a todas las publicaciones y actualizaciones generadas.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo al Reglamento de Transparencia es obligación dar cumplimiento a la publicación y actualización de las mismas. (Artículo 25 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones programadas para publicar y actualizar en materia de Transparencia.

Unidad de medida

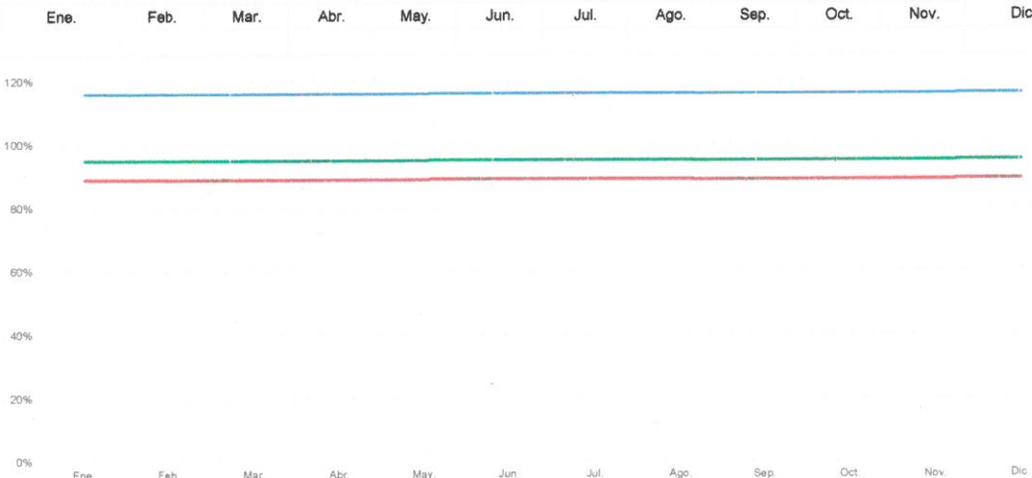
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Jurídica publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.

Resultado Clave Los interesados a través de la Unidad de Transparencia obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las solicitudes atendidas.							
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes atendidas en materia de Transparencia.							
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Titular		
Medios de verificación	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia			Fuente de Información	Archivo documental relacionado con la información en materia de Transparencia.			
Método de Cálculo	(Número de solicitudes atendidas en materia de Transparencia) / (Número de solicitudes recibidas en materia de Transparencia) *100							

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia es una obligación brindar la información relacionada a esta materia. (Artículo 25, fracciones III y IV del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública).									

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

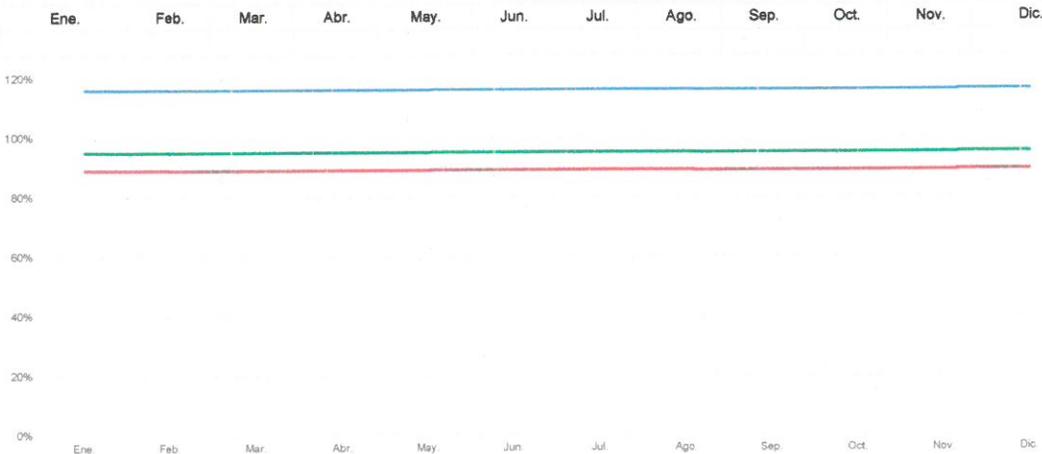
Nombre	Número de solicitudes atendidas en materia de Transparencia										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de solicitudes en materia de Transparencia atendidas por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de solicitudes recibidas en materia de Transparencia										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de solicitudes en materia de transparencia presentadas a la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las solicitudes atendidas.



o
f

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Jurídica y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

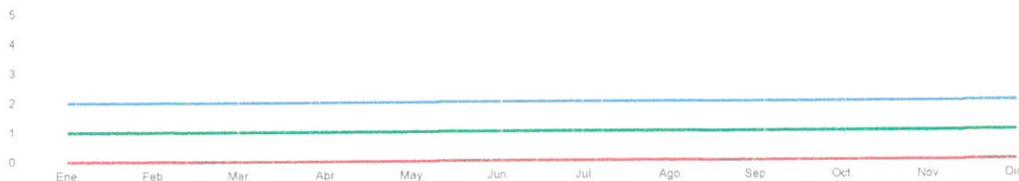
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada del gasto público requerido por la DJ

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2023

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Programa de Presupuestario y de Egresos por objeto del gasto 2023

Fuente de información

Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación 2023.

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas) / (Número de actividades programadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirven como pauta para la elaboración y justificación del Programa Presupuestario a requerirse para el ejercicio 2023.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el programa y presupuesto requerido para el ejercicio 2023.

Unidad de medida

Numérico

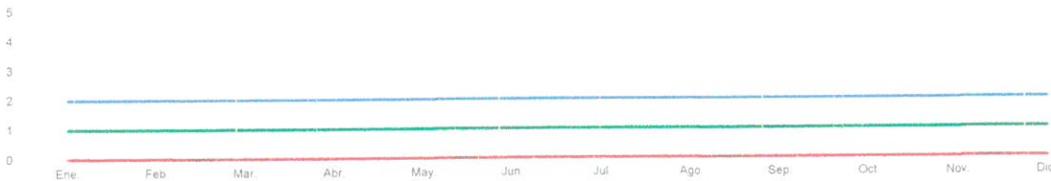
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

4.1.1 Realizar al 100% proyectos y eventos programados y encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación, ejecutados.

Definición del indicador El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por el área y coordinado por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Analista I	
Medios de verificación	Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.			Fuente de Información	Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación		
Método de Cálculo	(Número de proyectos realizados) / (Número de proyectos programados)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1"> <tr> <td>110%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>89%</td> </tr> </table>	110%	95%	94%	89%		
110%	95%	94%	89%										
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%			100%			100%			100%			100%

4. Características de las Variables

Variable 1

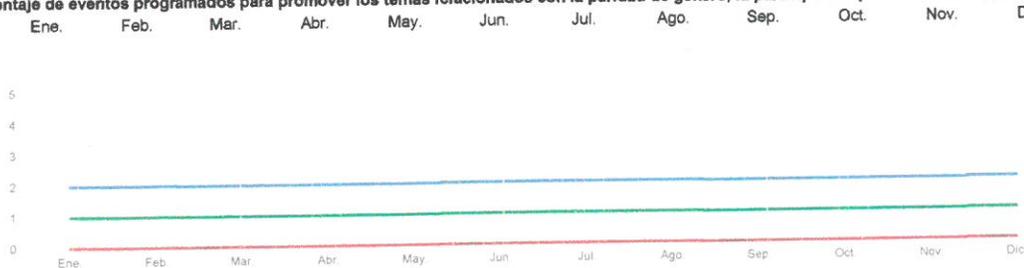
Nombre	Número de proyectos realizados											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número de proyectos realizados por el área encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de proyectos programados											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación, ejecutados.



(Handwritten marks)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Impartir 1 capacitación de inducción al personal eventual del Órgano Central adscrito a la Dirección Jurídica.

Resultado Clave

La adecuada aplicación de la normatividad correspondiente al personal eventual contratado en el Órgano Central, para realizar actividades en la Dirección jurídica.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de capacitaciones impartidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el total de capacitaciones impartidas al Personal Eventual del Órgano Central, para que apliquen adecuadamente la normatividad correspondiente.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Numérico

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Titular

Medios de verificación

Lista de asistencia del personal eventual que estará adscrito a la Dirección Jurídica.

Fuente de Información

Material utilizado en las capacitaciones impartidas al personal eventual del Órgano Central.

Método de Cálculo

Sumatoria de las capacitaciones impartidas

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

1

Año

2022

Valor de la meta

1

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

2

1

0

0

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la capacitación al personal eventual del Órgano Central, se requiere para la aplicación de la normatividad correspondiente.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de las capacitaciones impartidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las capacitaciones impartidas al personal eventual del Órgano Central

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de capacitaciones impartidas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5
4
3
2
1
0

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.

Resultado Clave

La adecuada aplicación de la normatividad correspondiente a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de capacitaciones impartidas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios, para que apliquen adecuadamente la normatividad correspondiente.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación

Fuente de Información

Material utilizado de las capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.

Método de Cálculo

(Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios) / (Número de capacitaciones programadas para Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la capacitación a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios se requiere para la aplicación de la normatividad correspondiente.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de capacitaciones programadas para Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las capacitaciones programadas para los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de capacitaciones impartidas.



Handwritten signature

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Dar seguimiento legal al 100% de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario 2022

Resultado Clave

Realizar actuaciones conforme a la normatividad establecida salvaguardando los derechos político- electorales en la contienda electoral, y a su vez los intereses institucionales.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de seguimiento legal.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de seguimiento legal a los asuntos atendidos por la Dirección Jurídica en el Proceso Electoral Extraordinario 2022

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Bitácora de las actividades programadas en Proceso.

Fuente de Información

El archivo documental y memoranda realizada durante el Proceso Electoral Extraordinario 2022.

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas, relativas al PEE 2022) / (Número de actividades programadas, relativas al PEE 2022) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la DJ deberá ejecutar las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario 2022 en los tiempos establecidos

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas relativas al PEE 2022

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas por la DJ, relativas al Proceso Electoral Extraordinario 2022

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas relativas al PEE 2022

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas por la DJ, relativas al Proceso Electoral Extraordinario 2022

Unidad de medida

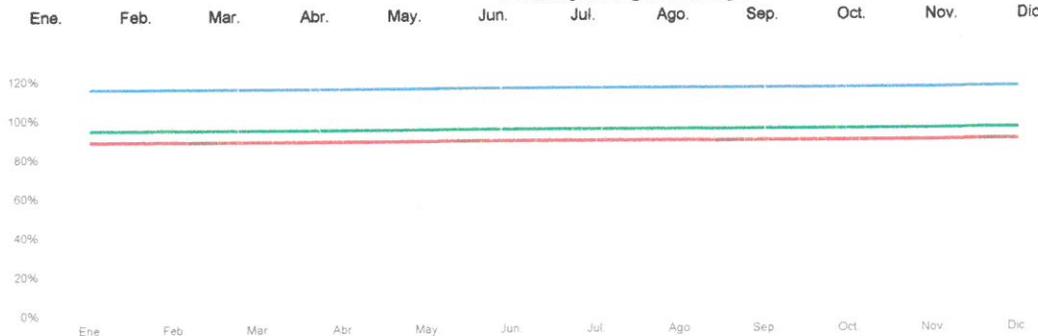
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					100						

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento legal.



BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
1	1.2.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	216 días																	
2	1.2.1.1	Recabar la información y/o documentación en materia de transparencia que deberá actualizarse y/o publicarse.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días	■																	
3	1.2.1.2	Generar, en su caso, las versiones públicas de la documentación a difundirse.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días	■																	
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar el estado de las resoluciones en Materia de fiscalización, relativas al artículo 77, fracción XXXVI de la LTAIPPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días	■																	
5	1.2.1.4	Validar el estado de las resoluciones en Materia de fiscalización, relativas al artículo 77, fracción XXXVI de la LTAIPPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días	■																	
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información concerniente a los informes presentados por las Organizaciones, relativa al artículo 84, fracción II de la LTAIPPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días	■																	
7	1.2.1.6	Validar la información concerniente a los informes presentados por las Organizaciones, relativa al artículo 84, fracción II de la LTAIPPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días	■																	
8	1.2.1.7	Actualizar y publicar la información relativa a los Topes a los gastos de campaña, conforme al artículo 84, fracción VI de la LTAIPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	79 días	■																	
9	1.2.1.8	Validar la información relativa a los Topes a los gastos de campaña, conforme al artículo 84, fracción VI de la LTAIPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días	■																	
10	1.2.1.9	Actualizar y publicar la información relativa a la pérdida de registro ante el IEE de partido político local, conforme al artículo 84, fracción XIII de la LTAIPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	78 días	■																	
11	1.2.1.10	Validar la información relativa a la pérdida de registro ante el IEE de partido político local, conforme al artículo 84, fracción XIII de la LTAIPUE.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	79 días	■																	
12	1.2.2	Atender al 100% las solicitudes de información en materia de transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
13	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la UTF.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
14	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la UTF.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
15	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la UTF.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
16	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la UTF.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
17	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia, para cumplir al 100% con las obligaciones de la materia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
18	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
19	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
20	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	41 días	■	■															
21	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	44 días			■	■	■												
22	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas, guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	30 días																	
23	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	44 días																	
24	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
25	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
26	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas, guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	131 días																	
27	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días																	
28	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos.	mar 05/07/22	mié 30/11/22	107 días																	
29	2.1.1	Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.	mar 01/02/22	vie 30/12/22	239 días																	
30	2.1.1.1	Analizar el Reglamento de Fiscalización del IEE, aplicable a las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político local y de Observadores Electorales.	lun 01/08/22	lun 15/08/22	11 días																	
31	2.1.1.2	En su caso, elaborar el anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	mar 16/08/22	mié 31/08/22	12 días																	
32	2.1.1.3	En su caso, remitir el anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización a la DJ.	jue 01/09/22	vie 02/09/22	2 días																	
33	2.1.1.4	Recibir, en su caso, las observaciones que determine la DJ al anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	lun 05/09/22	vie 23/09/22	15 días																	
34	2.1.1.5	En su caso, solventar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	lun 26/09/22	mié 05/10/22	8 días																	
35	2.1.1.6	Someter a la consideración de la COPF el anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	jue 06/10/22	vie 07/10/22	2 días																	
36	2.1.1.7	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la COPF al anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	Sujeto a actuaciones de la COPF	Sujeto a actuaciones de la COPF																		
37	2.1.1.8	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la COPF al anteproyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	Sujeto a actuaciones de la COPF	Sujeto a actuaciones de la COPF																		
38	2.1.1.9	Someter a la consideración del CG, en su caso, el proyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG																		
39	2.1.1.10	Solventar, en su caso, las observaciones que realice el CG al proyecto de modificación del Reglamento de Fiscalización.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
58	2.1.2	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
59	2.1.2.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la UTF.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días																	
60	2.1.2.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la UTF.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días																	
61	2.1.2.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la UTF.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días																	
62	2.1.2.4	Elaborar las Fichas Técnicas de Indicadores 2023 de la UTF.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días																	
63	2.1.2.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la UTF.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días																	
64	2.1.2.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la UTF.	lun 03/01/22	lun 12/12/22	91 días																	
65	2.1.2.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de indicadores de la UTF.	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud																		
66	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
67	2.1.3.1	Recabar la información y/o documentación necesaria para la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
68	2.1.3.2	Realizar los trámites necesarios para verificar el estado procesal del instrumento en que se determinen sanciones o remanentes a ejecutar o reintegrar.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
69	2.1.3.3	Elaborar el informe correspondiente a la ejecución de sanciones o reintegro de remanentes de partidos políticos acreditados y registrados ante el IEE.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
70	2.1.3.4	Verificar y actualizar la información del Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes del INE.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
71	2.1.4	Realizar al 100% el seguimiento de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
72	2.1.4.1	Informar al CG a través de la COPF, sobre la situación que guardan los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales, de manera trimestral.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
73	2.1.4.2	Auxiliar al Interventor en el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones que tiene consignadas.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
74	2.1.4.3	Dar seguimiento a la Resolución de la pérdida de registro como partido político local o, en su caso, al pronunciamiento con el que la autoridad competente determine que conserva su registro.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
75	2.1.4.4	Elaborar, en su caso, el informe respecto a las actividades que se llevaron a cabo en la etapa de prevención del proceso de liquidación.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
76	2.1.4.5	Coadyuvar, en su caso, en los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del partido político en liquidación.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
77	2.1.4.6	Analizar, en su caso, el informe final del cierre del procedimiento de liquidación elaborado por el Interventor del partido político liquidado.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
78	2.1.4.7	Remitir al Interventor, en su caso, las observaciones que la Unidad estime pertinentes, sobre el informe final del cierre del procedimiento de liquidación.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
79	2.1.4.8	Someter, en su caso, el informe final y las observaciones a la consideración de la COPF.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
80	2.1.4.9	Coadyuvar con el Interventor, en su caso, en la solventación de las observaciones que la COPF determine al informe final.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
81	2.1.4.10	Remitir al CG, en su caso, el informe final del cierre del procedimiento de liquidación, para su consideración y aprobación.	lun 03/01/22	mié 31/08/22	173 días																	
82	4.1.4	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
83	4.1.4.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días																	
84	4.1.4.2	Participar en las capacitaciones en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días																	
85	4.1.4.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular de cada una de las áreas.	lun 14/03/22	vie 25/03/22	10 días																	
86	4.1.4.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 23/05/22	mié 30/11/22	18 días																	
87	4.1.4.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
88	4.1.4.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días																	
89	4.1.4.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación, relacionados con solicitudes de la Comisión de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
90	4.1.4.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por la Comisión de Igualdad y No Discriminación, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
91	4.1.4.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																	
92	5.3.1	Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.	lun 03/01/22	lun 20/06/22	121 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
93	5.3.1.1	Elaborar el material didáctico e instrumento de evaluación de la capacitación a impartir en materia de fiscalización.	lun 03/01/22	vie 28/01/22	20 días																	
94	5.3.1.2	Desarrollar sesiones de capacitación en materia de fiscalización.	lun 03/01/22	mar 05/04/22	67 días																	
95	5.3.1.3	Proporcionar a los sujetos obligados la asesoría que soliciten en materia de fiscalización, en el ámbito de las atribuciones de la UTF.	lun 03/01/22	mar 05/04/22	67 días																	
96	5.3.1.4	Recepción de los Informes de Organizaciones de observadores electorales.	vie 01/04/22	mar 05/04/22	3 días																	
97	5.3.1.5	Revisar los informes que, en su caso, presenten las Organizaciones de observadores electorales.	mié 06/04/22	lun 25/04/22	14 días																	
98	5.3.1.6	Notificación de errores u omisiones y presentación de las aclaraciones por parte de las Organizaciones de observadores electorales.	mar 26/04/22	jue 05/05/22	8 días																	
99	5.3.1.7	Elaborar el proyecto de Dictamen y Anteproyecto de Resolución correspondiente.	vie 06/05/22	lun 06/06/22	22 días																	
100	5.3.1.8	Someter a la consideración de la COPF el proyecto de Dictamen y Anteproyecto de Resolución y, en su caso, solventar las observaciones que realice.	mar 07/06/22	lun 20/06/22	10 días																	
101	5.3.1.9	Someter a la consideración del CG el Dictamen y el proyecto de Resolución y, en su caso, solventar las observaciones que realice.																				
102	5.3.2	Calcular los topes a los gastos de precampaña y campaña de 3 municipios.	lun 03/01/22	dom 06/02/22	25 días																	
103	5.3.2.1	Recibir, en su caso, observaciones de los integrantes del CG, respecto al proyecto para determinar los Topes a los gastos de precampaña.	lun 03/01/22	mié 12/01/22	8 días																	
104	5.3.2.2	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el CG al proyecto para determinar los Topes a los gastos de precampaña.	lun 03/01/22	mié 12/01/22	8 días																	
105	5.3.2.3	Recabar la documentación e información necesaria que servirá para determinar los Topes a los gastos de campaña.	lun 03/01/22	mié 12/01/22	8 días																	
106	5.3.2.4	Elaborar el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	jue 13/01/22	lun 17/01/22	3 días																	
107	5.3.2.5	Someter a la consideración de la COPF el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	mar 18/01/22	mié 19/01/22	2 días																	
108	5.3.2.6	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la COPF al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	jue 20/01/22	vie 21/01/22	2 días																	
109	5.3.2.7	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la COPF al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	lun 24/01/22	mar 25/01/22	2 días																	
110	5.3.2.8	Remitir el proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña al Consejero Presidente, para que por su conducto se someta a la consideración del CG.	mié 26/01/22	jue 27/01/22	2 días																	
111	5.3.2.9	Recibir, en su caso, observaciones de los integrantes del CG, respecto al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	vie 28/01/22	lun 31/01/22	2 días																	
112	5.3.2.10	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el CG al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	mar 01/02/22	dom 06/02/22	5 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
113	5.3.3	Realizar el 100% de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el INE y el IEE para el Proceso Electoral Extraordinario 2022, respecto a las atribuciones de la UTF.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días																	
114	5.3.3.1	Coadyuvar en el envío de los Acuerdos aprobados por el CG del IEE, requeridos por la UTF y la CF del INE.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días																	
115	5.3.3.2	Coadyuvar en el envío de los avisos de los partidos políticos que participan en la elección local extraordinaria, a la UTF y a la CF del INE.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
116	5.3.3.3	Comunicar a la UTF y a la CF del INE, los datos relativos al registro de las y los aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días																	
117	5.3.3.4	Previa solicitud, acompañar al personal de la UTF del INE en los monitoreos de espectaculares y medios impresos.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
118	5.3.3.5	Previa solicitud, apoyar al personal de la UTF del INE en las visitas de verificación de actos de precampaña y campaña, casas de campaña y tomas físicas de inventarios.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
119	5.3.3.6	En su caso, apoyar en la notificación de los oficios que envíe la UTF del INE.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
120	5.3.3.7	Canalizar de forma inmediata, las consultas de las dudas que tuvieran los sujetos obligados a las oficinas de la UTF del INE.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días																	
121	5.3.3.8	Canalizar las respuestas recibidas a las solicitudes de confirmación que la UTF del INE haya enviado a proveedores, aportantes, militantes, simpatizantes y, en general, ciudadanos por haber realizado operaciones con los sujetos obligados.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad Técnica de Fiscalización

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

Dar a conocer información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización en el marco legal de transparencia.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización, actualizadas y publicadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación en relación a las obligaciones de transparencia en materia de fiscalización.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación:

Informe trimestral del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades responsables del IEE y/o acusos de actualización impresos desde la Plataforma Nacional de Transparencia.

Fuente de Información

Memorándums y oficios con los que se solicita a las UTA correspondientes, información relativa al estado en que se encuentran las Resoluciones y/o Acuerdos emitidos por el CG del IEE en materia de fiscalización.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización actualizadas y publicadas / Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización programadas para actualizar y publicar) * 100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Facilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

80%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad debe publicar y/o actualizar la información generada en materia de fiscalización, en tiempo y forma conforme a las obligaciones de transparencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de fiscalización para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones en materia de fiscalización para ser actualizadas y publicadas.

Unidad de medida

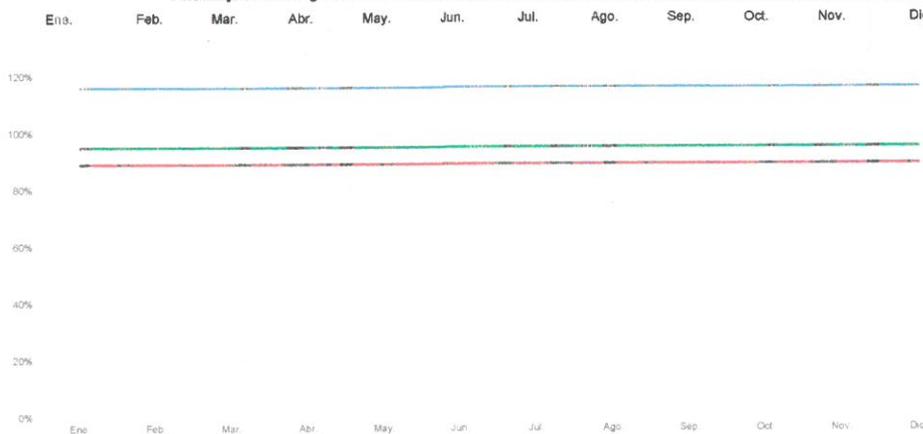
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
			6			6			6		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización, actualizadas y publicadas en materia de transparencia.



Handwritten signature or mark.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de información en materia de transparencia.

Resultado Clave Proporcionar la información en materia de fiscalización en tiempo y forma a los interesados.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de atención de las solicitudes de información.

Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información en materia de fiscalización, atendidas.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

Medios de verificación Memoranda recibida y atendida, relacionada con solicitudes de información en materia de transparencia. **Fuente de información** Memorándums, oficios y archivo histórico de la UTF.

Método de Cálculo (Número de solicitudes de transparencia en materia de fiscalización atendidas / Número de solicitudes de transparencia en materia de fiscalización recibidas) * 100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la UTF debe atender las solicitudes de acceso a la información, conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de solicitudes de transparencia en materia de fiscalización atendidas. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de solicitudes atendidas en materia de fiscalización para el cumplimiento de los requerimientos. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre Número de solicitudes de transparencia en materia de fiscalización recibidas. **Frecuencia** Mensual

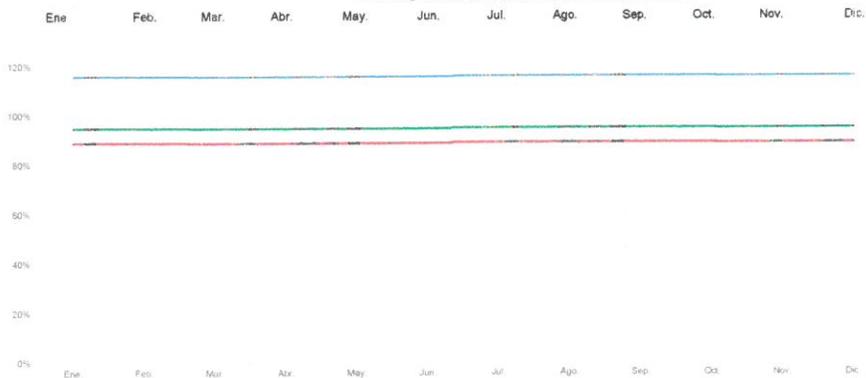
Descripción La variable muestra el total de solicitudes en materia de fiscalización, recibidas por la UTF. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de atención de las solicitudes de información.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar al 100% la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Responsable de Archivo.

Medios de verificación

Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos.

Fuente de Información

Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga de su conocimiento el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022.

Unidad de medida

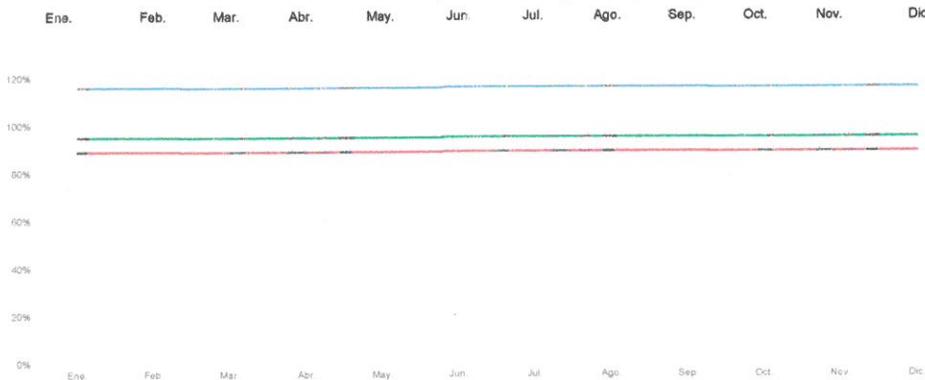
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel

Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.1 Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.
Resultado Clave	Contar con Normatividad en materia de Fiscalización actualizada, conforme a las Leyes vigentes.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de modificaciones, relativas al procedimiento de fiscalización, hechas a la normatividad.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Área	
Medios de verificación	Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización.			Fuente de Información	Manuales, lineamientos o cualquier normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.		
Método de Cálculo	(Número de normatividades modificadas / Número de normatividades a modificar) * 100						

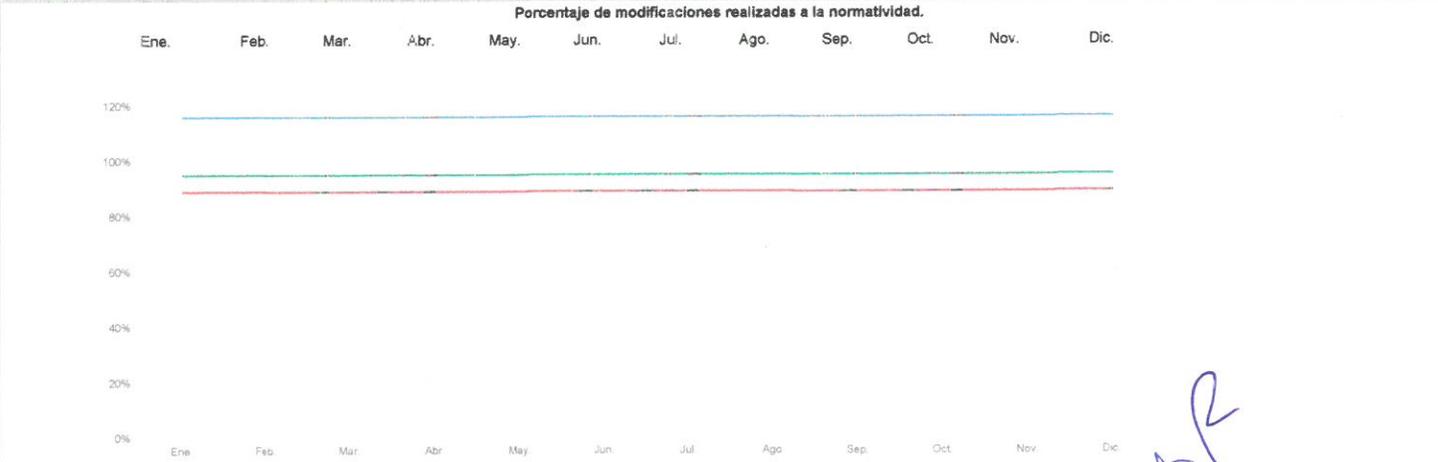
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Período de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 99% 94% 89%					
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que resulta necesario para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad, la actualización de la normatividad en materia de fiscalización.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de normatividades modificadas.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de normatividades modificadas, relativas al procedimiento de fiscalización.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de normatividades a modificar.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número total de normatividades a modificar, relativas al procedimiento de fiscalización.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



R
 R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.2 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la UTF.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación, realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2023 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Programa presupuestario y presupuesto de egresos por objeto del gasto 2023

Fuente de Información

Objetivos, políticas, estrategias y metas institucionales a las que se dará énfasis en el año 2023.

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023) / (Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023) * 100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Relativo

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que resulta necesaria para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de actividades realizadas por la UTF, en relación a la Programación y Presupuestación del año 2023.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de actividades programadas, en relación a la Programación y Presupuestación del año 2023.

Unidad de medida

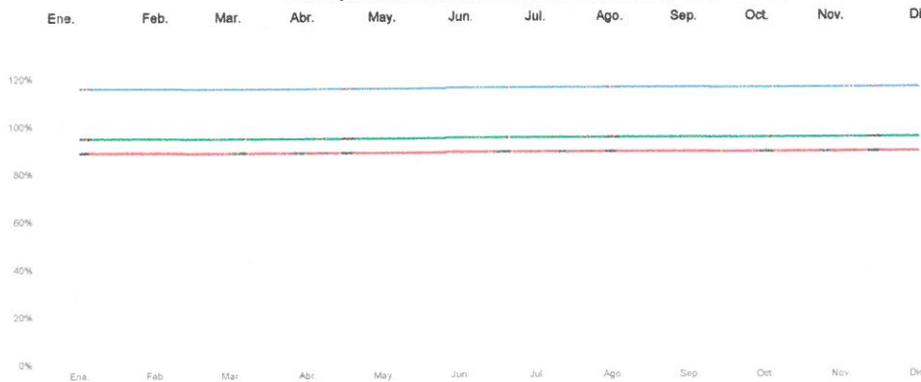
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
						2		1	2		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación, realizadas.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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 Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.

Resultado Clave

Ejecutar oportunamente las sanciones y reintegro de remanentes determinados.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento realizado, a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, oficios y memorándums.

Fuente de Información

Estado en el que se encuentren las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el INE y autoridades jurisdiccionales.

Método de Cálculo

(Número de sanciones y reintegros determinados / Número de sanciones y reintegros a ejecutar) * 100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad debe dar seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de sanciones y reintegros determinados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de sanciones y reintegros, determinados a los sujetos obligados.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número total de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

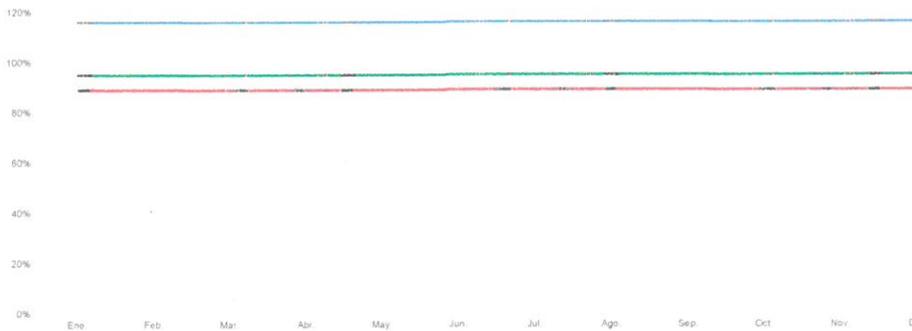
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



12

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.4 Realizar al 100% el seguimiento de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales.

Resultado Clave

Se dispone de información necesaria para dar seguimiento al procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de seguimiento del procedimiento de fiscalización.

Definición del Indicador

El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento realizado, a la liquidación de los partidos políticos locales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Oficios/Informes

Fuente de Información

Pronunciamientos del Consejo General y de la Comisión Permanente de Fiscalización

Método de Cálculo

(Número de informes presentados al a COPF / Número de informes programados para la COPF) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad debe dar seguimiento a los pronunciamientos para la liquidación de los partidos políticos locales.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la COPF sobre el avance en el procedimiento de liquidación.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el interventor y la UTF reporta a la COPF, con el avance en el procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados para la COPF sobre el avance en el procedimiento de liquidación.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por el interventor y la UTF para que se haga de su conocimiento el avance en el procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.

Unidad de medida

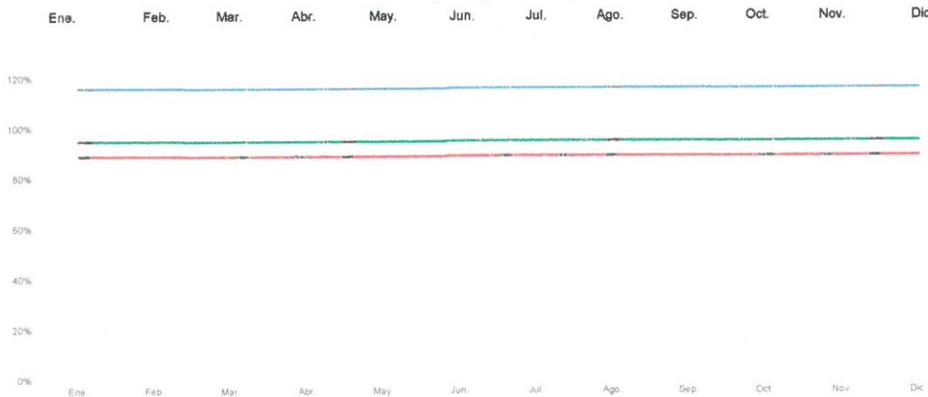
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento del procedimiento de fiscalización.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 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.

Resultado Clave La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación, los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador 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.

Definición del indicador El indicador muestra el número de eventos organizados y ejecutados por el área y coordinado por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte Trimestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

Medios de verificación Bitácora de tareas del área **Fuente de Información** Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo (Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Trimestral
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%			100%		

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de proyectos participados **Frecuencia** Trimestral

Descripción La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas, encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Número de proyectos programados **Frecuencia** Trimestral

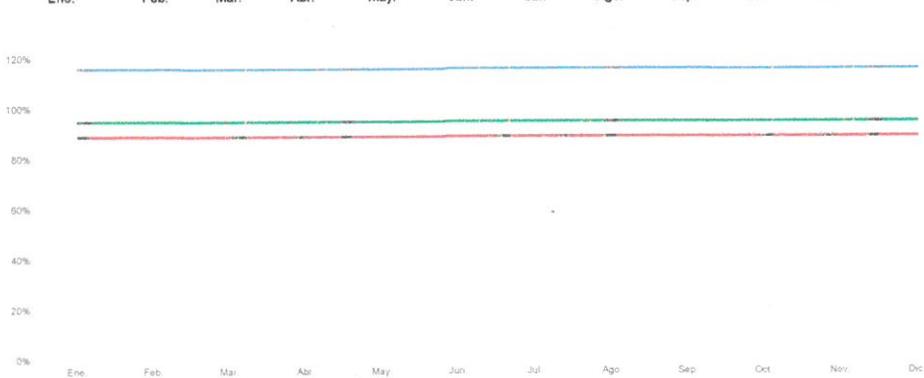
Descripción La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
				1			1			1	

5. Comportamiento del Indicador

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.



Handwritten signature or initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.

Resultado Clave

Determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad por los sujetos obligados, respecto al ejercicio de su financiamiento.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de informes de ingresos y gastos auditados, relativos a las actividades de observación electoral realizadas por los sujetos obligados.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Dictamen Consolidado, relativo a los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados y/o pliegos en los que se determinen observaciones respecto a los informes justificatorios.

Fuente de Información

Oficios para la presentación de los informes y pliegos de observaciones relativos a la revisión de los informes de los sujetos obligados.

Método de Cálculo

(Número de informes auditados / Número de informes recibidos) * 100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta, en consideración de que la UTF cuenta con la experiencia necesaria para fiscalizar al cien por ciento los gastos que reporten las Organizaciones de observadores electorales.

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes auditados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes auditados por la UTF, relativos a las actividades realizadas por las Organizaciones de observadores electorales.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes recibidos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de informes presentados por las Organizaciones de observadores electorales.

Unidad de medida

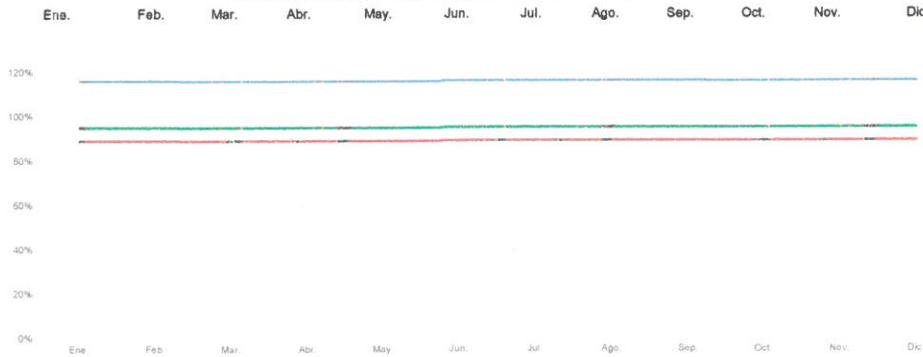
Numérico

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.



(Firma manuscrita)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.2 Calcular los topes a los gastos de precampaña y campaña de 3 municipios.

Resultado Clave Los topes a los gastos de campaña para cada tipo de elección son establecidos, dando condiciones de equidad a la contienda electoral.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Número de topes calculados.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de topes a los gastos calculados para la elección de candidatos a miembros de Ayuntamientos de 3 municipios.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida NUMÉRICO **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área
Medios de verificación Acuerdos del Consejo General con los que se aprueban los topes a los gastos de precampaña y campaña. **Fuente de Información** Archivo de la UTF, Acuerdos del Consejo General del IEE y del INE.
Método de Cálculo Número de Topes a los gastos de precampaña y campaña calculados.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 7 **Año** 2019 **Valor de la meta** 6 **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Descendente **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 9 7 4 1

Descripción de la factibilidad Es alta, ya que la Unidad cuenta con el personal y la experiencia necesaria para su elaboración.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
3	3											

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de Topes a los gastos de precampaña y campaña calculados. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de topes a los gastos de precampaña y campaña calculados, para su observancia por los sujetos obligados en materia de fiscalización. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

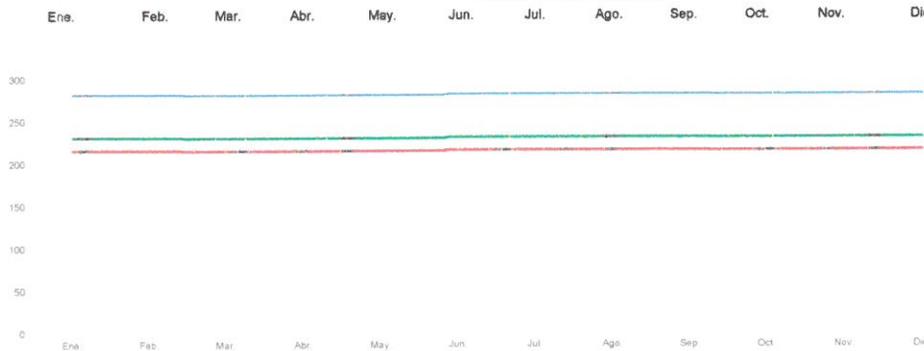
Nombre **Frecuencia**
Descripción **Unidad de medida**

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de topes calculados.



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Realizar el 100% de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el INE y el IEE para el Proceso Electoral Extraordinario 2022, respecto a las atribuciones de la UTF.

Resultado Clave

Contribuir eficientemente en el correcto desarrollo del convenio, con respecto a las actividades atribuidas a la UTF.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de cumplimiento de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Oficinas / Informes

Fuente de información

Convenios celebrados entre el INE y el IEE, Anexos y Acuerdos.

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas / Número de actividades solicitadas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad cuenta con los recursos, el personal y la experiencia para la ejecución de las actividades.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que la UTF realiza en coordinación y a solicitud del INE.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades solicitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de actividades solicitadas derivadas del convenio.

Unidad de medida

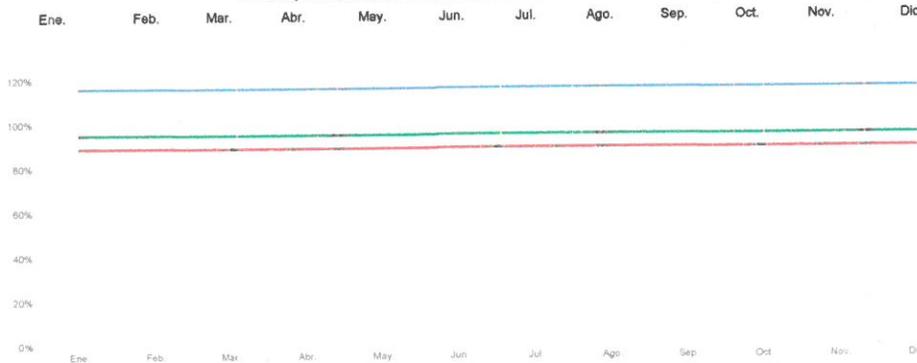
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, realizadas.



⑤
2

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	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.	lun 03/01/22	vie 05/08/22	215 días	[Barra de progreso completa]											
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV en el portal web institucional.	lun 03/01/22	vie 05/08/22	70 días	[Barra de progreso completa] 0%											
3	1.2.1.2	Validar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV.	lun 03/01/22	vie 05/08/22	70 días	[Barra de progreso completa] 0%											
4	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección de Archivos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa]											
5	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa] 0%											
6	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa] 0%											
7	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa] 0%											
8	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa] 0%											
9	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.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días	[Barra de progreso completa] 0%											
10	1.3.1.1	Revisar la guía simple e inventario documental de Presidencia del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
11	1.3.1.2	Revisar la guía simple e inventario documental de la Secretaría Ejecutiva del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
12	1.3.1.3	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección Jurídica del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
13	1.3.1.4	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección de Organización Electoral del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
14	1.3.1.5	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
15	1.3.1.6	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
16	1.3.1.7	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección Administrativa del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
17	1.3.1.8	Revisar la guía simple e inventario documental de la Unidad de Formación y Desarrollo del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
18	1.3.1.9	Revisar la guía simple e inventario documental de la Contraloría Interna del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
19	1.3.1.10	Revisar la guía simple e inventario documental de la Unidad de Transparencia del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
20	1.3.1.11	Revisar la guía simple e inventario documental de la Unidad Técnica de Fiscalización del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
21	1.3.1.12	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección Técnica del Secretariado del año 2018.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días	[Barra de progreso completa] 0%											
22	1.3.1.13	Revisar la guía simple e inventario documental de la Coordinación de Comunicación Social del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
23	1.3.1.14	Revisar la guía simple e inventario documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											
24	1.3.1.15	Revisar la guía simple e inventario documental de la Dirección de Igualdad y no Discriminación del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días	[Barra de progreso completa] 0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
25	1.3.1.16	Revisar la guía simple e inventario documental de la Coordinación de Informática del año 2018.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días							0%					
26	1.3.1.17	Recibir las guías e inventarios de todas las áreas productoras de documentación del Instituto del año 2018	jue 01/09/22	lun 19/09/22	19 días									0%			
27	1.3.1.18	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de Presidencia del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
28	1.3.1.19	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Secretaría Ejecutiva del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
29	1.3.1.20	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección Jurídica del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
30	1.3.1.21	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección de Organización Electoral del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
31	1.3.1.22	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
32	1.3.1.23	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
33	1.3.1.24	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección Administrativa del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
34	1.3.1.25	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Unidad de Formación y Desarrollo del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
35	1.3.1.26	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Contraloría Interna del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
36	1.3.1.27	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Unidad de Transparencia del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
37	1.3.1.28	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Unidad Técnica de Fiscalización del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
38	1.3.1.29	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección Técnica del Secretariado del año 2022.	lun 03/10/22	vie 28/10/22	26 días										0%		
39	1.3.1.30	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Coordinación de Comunicación Social del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
40	1.3.1.31	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
41	1.3.1.32	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Coordinación de Informática del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
42	1.3.1.33	Revisar el avance de la guía simple e inventario documental de la Dirección de Igualdad y no Discriminación del año 2022.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
43	1.3.1.34	Recibir las guías e inventarios de todas las áreas productoras de documentación del Instituto del año 2022.	vie 09/12/22	vie 30/12/22	22 días												0%
44	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
45	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Dirección de Archivos.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días							0%					
46	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Dirección de Archivos.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días							0%					
47	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Archivos.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días									0%			
48	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Dirección de Archivos.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días										0%		
49	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Dirección de Archivos.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días										0%		
50	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Archivos.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días										0%		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
51	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud																		
52	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.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días																	
53	2.1.2.1	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de Presidencia.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días								0%									
54	2.1.2.2	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Secretaría Ejecutiva.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días									0%								
55	2.1.2.3	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección Jurídica.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días										0%							
56	2.1.2.4	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días											0%						
57	2.1.2.5	Revisar la integración del 100% del archivo de trámite 2022 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días												0%					
58	2.1.2.6	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días													0%				
59	2.1.2.7	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección Administrativa.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días														0%			
60	2.1.2.8	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días									0%								
61	2.1.2.9	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Contraloría Interna.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días										0%							
62	2.1.2.10	Revisar la integración del 100% del archivo de trámite 2022 de la Unidad de Transparencia.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días											0%						
63	2.1.2.11	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días												0%					
64	2.1.2.12	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección Técnica del Secretariado.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días													0%				
65	2.1.2.13	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Coordinación de Comunicación Social.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días														0%			
66	2.1.2.14	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días															0%		
67	2.1.2.15	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Coordinación de Informática.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días															0%		
68	2.1.2.16	Revisar el avance de la construcción del archivo de trámite 2022 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días															0%		
69	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.	mar 01/03/22	mar 31/05/22	92 días																	
70	2.1.3.1	Revisar la integración del archivo 2018 de Presidencia.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días																	
71	2.1.3.2	Revisar la integración del archivo 2018 de la Secretaría Ejecutiva.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días																	
72	2.1.3.3	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección Jurídica.	lun 02/05/22	mar 31/05/22	30 días																	
73	2.1.3.4	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 02/05/22	mar 31/05/22	30 días																	
74	2.1.3.5	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días																	
75	2.1.3.6	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	lun 02/05/22	mar 31/05/22	30 días																	
76	2.1.3.7	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección Administrativa.	lun 02/05/22	mar 31/05/22	30 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	Meses														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
77	2.1.3.8	Revisar la integración del archivo 2018 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%											
78	2.1.3.9	Revisar la integración del 100% del archivo 2018 de la Contraloría Interna.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%											
79	2.1.3.10	Revisar la integración del archivo de concentración 2018 de la Unidad de Transparencia.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%											
80	2.1.3.11	Revisar la integración del archivo 2018 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%											
81	2.1.3.12	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección Técnica del Secretariado.	lun 02/05/22	mar 31/05/22	30 días					0%										
82	2.1.3.13	Revisar la integración del archivo 2018 de la Coordinación de Comunicación Social.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días			0%												
83	2.1.3.14	Revisar la integración del archivo 2018 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%											
84	2.1.3.15	Revisar la integración del archivo 2018 de la Coordinación de Informática.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días			0%												
85	2.1.3.16	Revisar la integración del archivo 2018 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	mar 01/03/22	jue 31/03/22	31 días			0%												
86	2.2.1	Impartir 2 cursos en materia de archivos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Gráfico de Gantt para actividades 87-96]														
87	2.2.1.1	Impartir el curso Especificaciones en torno a la construcción de los archivos de trámite al personal que funge como responsable de archivo de trámite de cada área con la Dirección de Archivos.	mar 05/07/22	mar 05/07/22	1 día															
88	2.2.1.1.1	Generar lista de asistencia al curso.	mar 05/07/22	mar 05/07/22	1 día															
89	2.2.1.1.2	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	mar 05/07/22	mar 05/07/22	1 día															
90	2.2.1.1.3	Elaborar constancias a los participantes.	mié 06/07/22	vie 08/07/22	3 días															
91	2.2.1.1.4	Entregar constancias a los participantes.	lun 11/07/22	jue 14/07/22	4 días															
92	2.2.1.2	Impartir el curso Preservación de archivos al personal que funge como responsable del archivo de trámite de cada área con la Dirección de Archivos.	mié 30/11/22	mié 30/11/22	1 día															
93	2.2.1.2.1	Generar lista de asistencia al curso.	mié 30/11/22	mié 30/11/22	1 día															
94	2.2.1.2.2	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	mié 30/11/22	mié 30/11/22	1 día															
95	2.2.1.2.3	Elaborar constancias a los participantes.	jue 01/12/22	lun 05/12/22	5 días															
96	2.2.1.2.4	Entregar constancias a los participantes.	mar 06/12/22	vie 09/12/22	4 días															
97	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Gráfico de Gantt para actividades 98-99]														
98	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días															
99	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días															

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
100	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días			0%									
101	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 23/05/22	mié 30/11/22	192 días								0%				
102	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%				
103	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%										
104	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%				
105	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%				
106	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%				
107																	
108																	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las obligaciones en materia de transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.							
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información en materia de transparencia							
Frecuencia de reporte	Semestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Analista I		
Medios de verificación	Memoranda dirigida a la unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia				Fuente de información	Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.		
Método de Cálculo	(Número de Obligaciones actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar)*100							

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Semestral			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta por el cumplimiento a la Ley General de Transparencia, al principio de transparencia del Instituto y a las actividades en la materia que se realizan en el IEE.									

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%							100%					

4. Características de las Variables

Variable 1

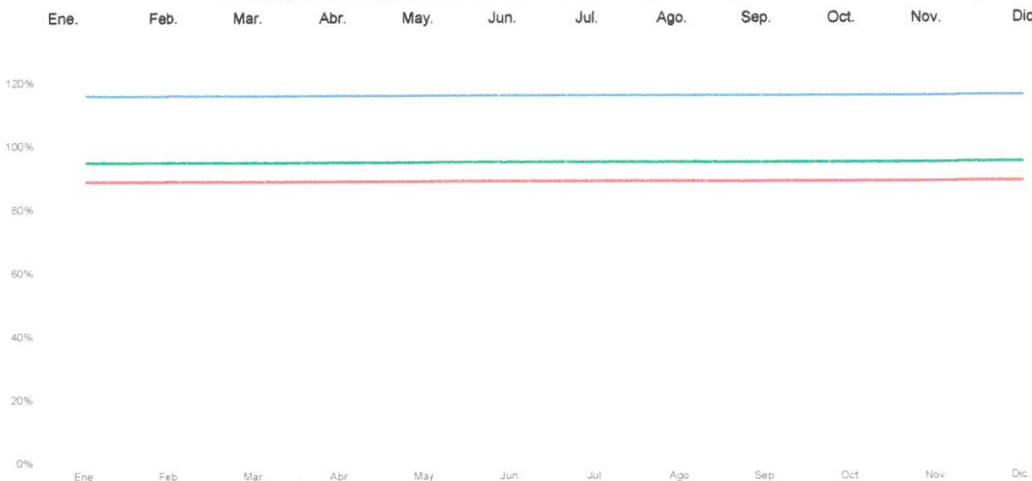
Nombre	Número de Obligaciones actualizadas y publicadas										Frecuencia	Semestral
Descripción	La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se realizan conforme a las obligaciones de transparencia correspondientes a la Dirección de Archivos										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar										Frecuencia	Semestral
Descripción	La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se programan conforme a las obligaciones de transparencia correspondientes a la Dirección de Archivos										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1							1					

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección de Archivos.

Resultado Clave

Solventar y dar respuesta a las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las solicitudes de transparencia atendidas por parte de la Dirección de Archivos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia con la solventación de solicitud

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma}) / (\text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la Dirección de Archivos sean elaboradas de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del organismo.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes atendidas en los parámetros establecidos por la Dirección de Archivos

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes recibidas por la Dirección de Archivos

Unidad de medida

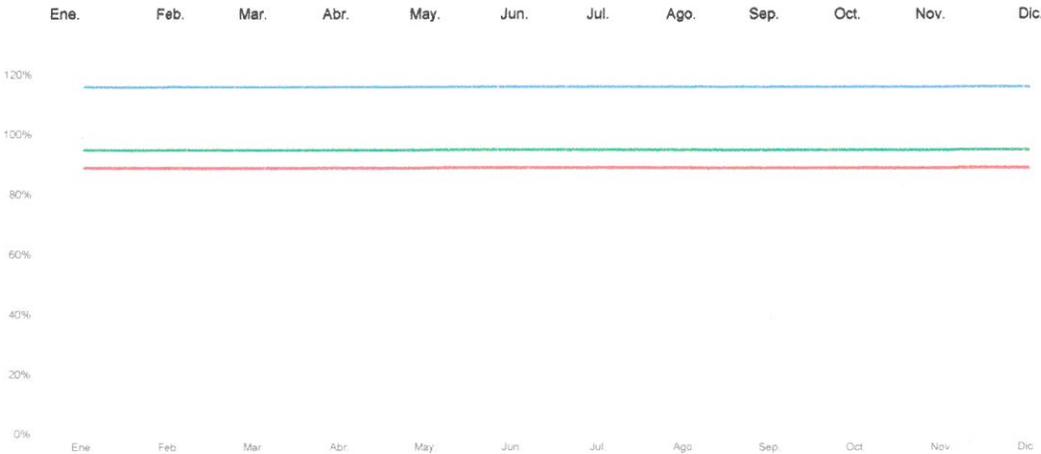
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.3.1 Integrar al 100% la guía simple e inventario documental del Instituto de los años 2018 y 2022 con la información proporcionada por las áreas y en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.
Resultado Clave	Generar los concentrados de guía e inventario de los años 2018 y 2022 de las diferentes unidades técnicas y/o administrativas del Instituto

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento de la integración de los instrumentos.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de la Guía Simple de Archivos y del Inventario Documental.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Titular
Medios de verificación	La Guía Simple de Archivos y el Inventario Documental			Fuente de información	Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.		
Método de Cálculo	(Número de avances de guía e inventario que presente cada Unidad productora de documentación) / (Número de avances de guía e inventario que tengan por construir en cada Unidad productora de documentación) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	Es alta porque la Guía Simple de Archivos y el inventario documental deben estar conformados con la finalidad de poder trabajar con los documentos en orden para efectos de su consulta. Lo anterior con fundamento en el artículo 14 de la Ley General de Archivos												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

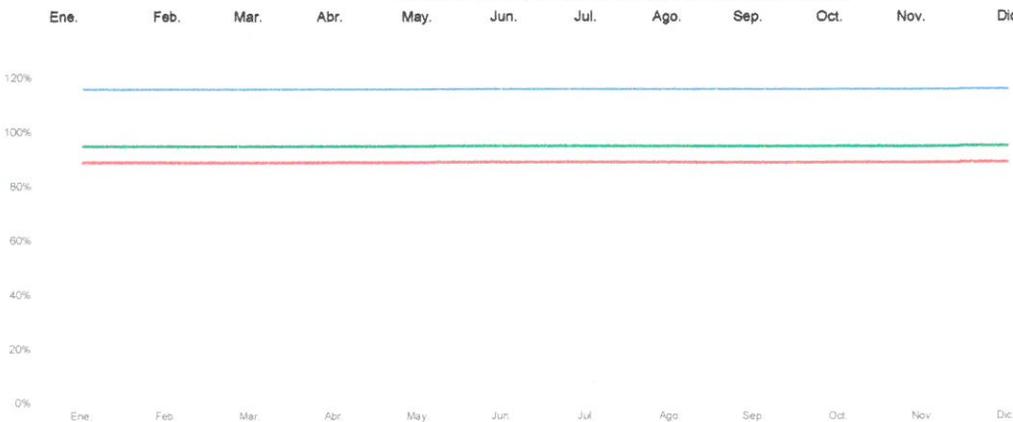
Nombre	Número de avances de guía que presente cada Unidad productora de documentación											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable representa el avance numérico que cada Unidad productora de documentación presente											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
						17%	33%	50%	66%	83%	100%		

Variable 2

Nombre	Número de avances de guía que tengan por construir en cada Unidad productora de documentación											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable representa el número de avances que deban construirse en cada Unidad productora de documentación											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de cumplimiento de la integración de los instrumentos.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección de Archivos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2023, realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las actividades realizadas, relativas a la Programación y Presupuestación del año 2022.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2023

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

(Número de Actividades realizadas) / (Número de actividades programadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Comportamiento

Regular

Valor de la meta

Alta

Tipo

Relativo

Periodo de cumplimiento

Semaforización

Mensual



Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Archivos deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2023 en los tiempos establecidos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Actividades realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades realizadas para la integración del presupuesto del año 2023 para la Dirección de Archivos

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades programadas para la integración del presupuesto del año 2023 de la Dirección de Archivos

Unidad de medida

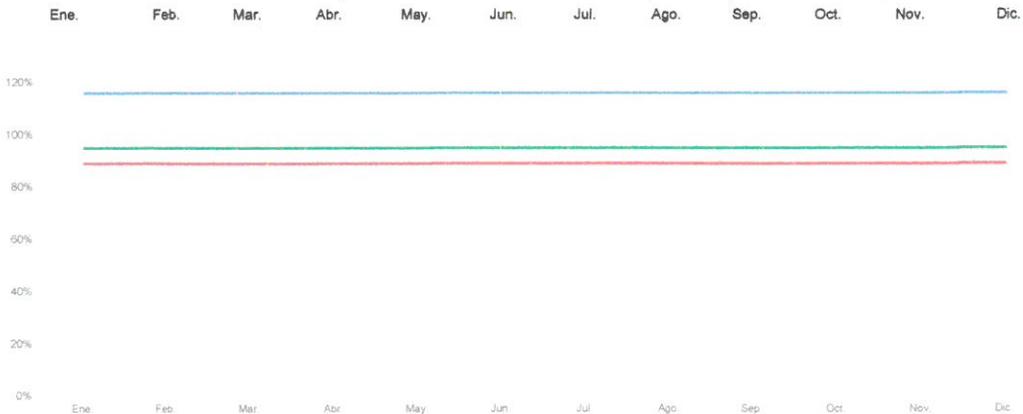
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					2	2		4	3		

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2023, realizadas.



[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Ejecución de la transferencia del archivo de trámite al archivo de concentración.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje del archivo de trámite integrado.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje del archivo de trámite de las áreas que producen documentos en el IEE, integrado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefa de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística

Medios de verificación

Archivo integrado

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

(Número de expedientes ordenados y catalogados) / (Número de expedientes por ordenar y catalogar)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque para efectos de poder consultar la documentación de forma constante y ordenada se requiere de la existencia del archivo de trámite.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%	100%					

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de expedientes ordenados y catalogados

Frecuencia

Semestral

Descripción

La variable muestra el número de expedientes que se han ordenado, foliado y catalogado en la respectiva serie del Catálogo de Disposición Documental del IEE.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de expedientes por ordenar y catalogar

Frecuencia

Semestral

Descripción

La variable muestra el número de expedientes programados a efecto de ordenar, foliar y catalogar en la respectiva serie del Catálogo de Disposición Documental del IEE.

Unidad de medida

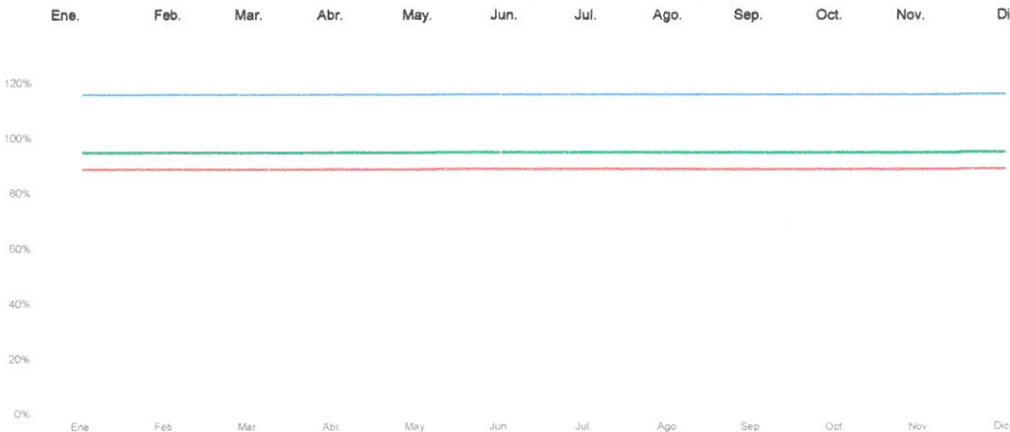
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
						20	20				

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje del archivo de trámite integrado.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Disponer del Archivo Integrado, para poder realizar la transferencia primaria correspondiente.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje del archivo de concentración integrado.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de archivo histórico de las áreas que producen documentos en el IEE, integrado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefa de Departamento de Concentración y Planeación Archivística

Medios de verificación

Archivo Integrado

Fuente de Información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

(Número de expedientes ordenados y catalogados) / (Número de expedientes por ordenar y catalogar)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque para efectos de poder consultar la documentación de forma constante y ordenada se requiere de la existencia del archivo histórico. Lo anterior con fundamento en el inciso d) del artículo 21 y el artículo 32 de la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
		100%	100%	100%								

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de expedientes ordenados y catalogados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de expedientes que se han ordenado, foliado y catalogado en la respectiva serie del Catálogo de Disposición Documental del IEE.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de expedientes por ordenar y catalogar

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de expedientes programados a efecto de ordenar, foliar y catalogar en la respectiva serie del Catálogo de Disposición Documental del IEE.

Unidad de medida

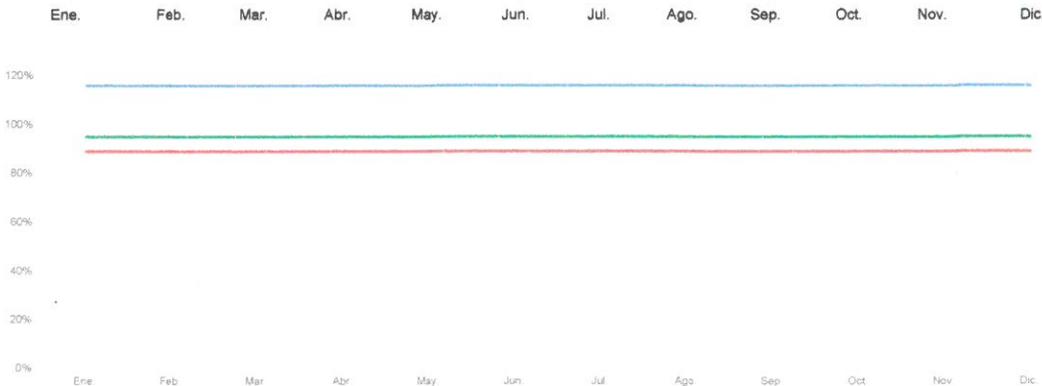
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje del archivo de concentración integrado.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.2.1 Impartir 2 cursos en materia de archivos.

Resultado Clave

Mayor aprendizaje y conocimiento de las y los responsables del archivo de trámite de las distintas Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de cursos impartidos.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de cursos que se imparten en materia de archivos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMÉRICO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Informes del área

Fuente de información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos.

Método de Cálculo

Sumatoria de cursos impartidos

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2021

Valor de la meta

2

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta porque los cursos están organizados con el debido tiempo y con la secuencia oportuna, con la finalidad de que el aprendizaje sea significativo.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						1					1	

4. Características de las Variables

Variable 1

Sumatoria de cursos impartidos

Frecuencia

Mensual

Nombre

Descripción

La variable contempla el número de cursos impartidos en materia de Archivos

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Frecuencia

Nombre

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Número de cursos impartidos.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5

4

3

2

1

0

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación						
Definición del Indicador	El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable		Analista I
Medios de verificación	Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.			Fuente de Información	Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación		
Método de Cálculo	(Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100						

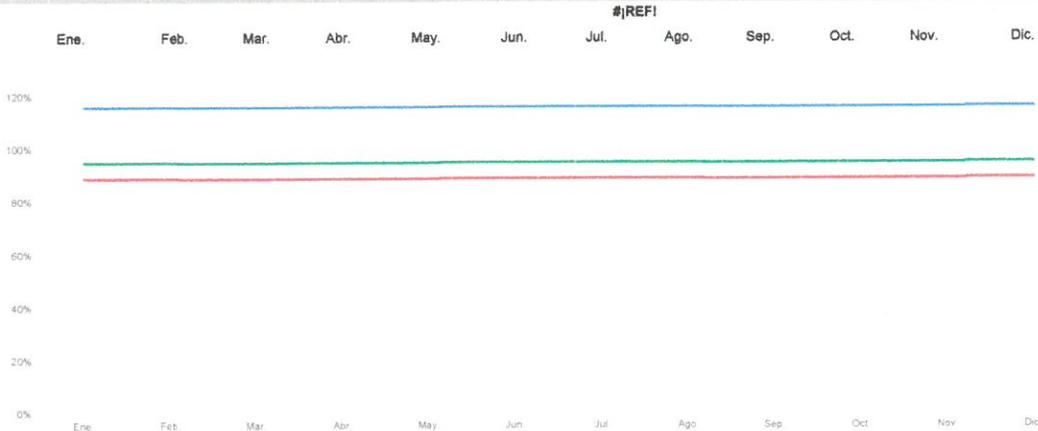
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento				Trimestral			
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Relativo	Semaforización	100%	95%	94%	89%			
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%			100%					100%

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de proyectos participados										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Variable 2												
Nombre	Número de proyectos programados										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación Número encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					1			1			1	

5. Comportamiento del Indicador



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Ejecución mensual											
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov
1.1.1	Ejecutar al 100% los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
1.1.1.1	Registrar la comprobación del gasto y el activo fijo.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
1.1.1.2	Emitir los Estados Financieros mensuales.	lun 17/01/22	vie 23/12/22	245 días	0%											
1.1.1.3	Remitir los Estados Financieros mensuales a la Auditoría Superior del Estado y a la Secretaría de Planeación y Finanzas.	lun 24/01/22	vie 25/11/22	220 días	0%											
1.1.1.4	Remitir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva los Estados Financieros y el Comportamiento Presupuestal de Egresos.	lun 24/01/22	vie 23/12/22	240 días	0%											
1.1.1.5	Remitir mensualmente los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.	lun 24/01/22	vie 23/12/22	240 días	0%											
1.1.1.6	Remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas 2022.	lun 24/01/22	sáb 24/12/22	241 días	0%											
1.1.1.7	Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe Financiero - Actividades.	lun 24/01/22	vie 23/12/22	240 días	0%											
1.1.1.8	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2021, para ser informado al Consejo General, a más tardar en el mes de abril de 2022.	vie 01/04/22	vie 01/04/22	1 día	0%											
1.1.1.9	Informar mensualmente a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestarias realizadas.	lun 24/01/22	vie 23/12/22	240 días	0%											
1.1.1.10	Revisar y analizar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes		0%											
1.1.1.11	Recabar e integrar la documentación requerida por la auditoría interna y/o externa.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes		0%											
1.1.1.12	Solventar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes		0%											
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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	0%											
1.2.1.1	Actualizar y publicar trimestralmente los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días	0%											
1.2.1.2	Validar trimestralmente los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	2022												
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1.2.1.3	Actualizar y publicar trimestralmente la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio del gasto, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días							0%						
1.2.1.4	Validar trimestralmente la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días							0%						
1.2.1.5	Actualizar y publicar anualmente el resultado de la dictaminación de los estados financieros, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en el Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	jue 05/05/22	vie 15/07/22	52 días							0%						
1.2.1.6	Validar anualmente el resultado de la dictaminación de los estados financieros, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en el Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	jue 05/05/22	vie 15/07/22	52 días							0%						
1.2.1.7	Actualizar y publicar trimestralmente el Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días							0%						
1.2.1.8	Validar trimestralmente el Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días							0%						
1.2.1.9	Actualizar y publicar trimestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	81 días							0%						
1.2.1.10	Validar trimestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	80 días							0%						
1.2.1.11	Actualizar y publicar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	41 días						0%							
1.2.1.12	Validar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	41 días						0%							
1.2.1.13	Actualizar y publicar trimestralmente los ingresos recibidos por cualquier concepto en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	82 días							0%						
1.2.1.14	Validar trimestralmente los ingresos recibidos por cualquier concepto en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	86 días							0%						
1.2.1.15	Actualizar y publicar semestralmente las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	41 días						0%							

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1.2.1.16	Validar semestralmente las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	dom 31/07/22	41 días					0%								
1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	[-----]												
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Administrativa.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Administrativa.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Administrativa.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Administrativa.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	Según se reciban las solicitudes correspondientes	Según se reciban las solicitudes correspondientes														
1.3.1	Integrar y elaborar al 100 % la documentación proporcionada por la dirección administrativa en cumplimiento a la legislación de archivos	lun 03/01/22	mar 03/01/23	262 días	[-----]												
1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	mar 01/03/22	42 días		0%											
1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	sáb 30/04/22	45 días				0%									
1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	dom 01/05/22	vie 10/06/22	31 días						0%							
1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	44 días									0%				
1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	262 días									0%				
1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	262 días									0%				
1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	sáb 31/12/22	132 días										0%			

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																	
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	sáb 31/12/22	23 días																		0%
1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	mié 30/11/22	107 días																		0%
1.3.1.10	Realizar folio final del ejercicio 2022	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días																		0%
2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	sáb 10/12/22	245 días	[Barra de progreso completa]																	
2.1.1.1	Dar a conocer a los titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas, los criterios generales para la Programación-Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2023.	mié 22/06/22	mié 22/06/22	1 día																		0%
2.1.1.2	Asesorías de Presupuestación a las Áreas para el Programa Presupuestario 2023.	lun 27/06/22	jue 30/06/22	4 días																		0%
2.1.1.3	Integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2023 del Instituto Electoral del Estado.	sáb 18/06/22	sáb 18/06/22	1 día																		0%
2.1.1.4	Remitir, a la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2023.	jue 11/08/22	jue 11/08/22	1 día																		0%
2.1.1.5	Remitir a la Secretaría Ejecutiva, para aprobación del Consejo General, la versión final del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2023.	vie 26/08/22	vie 26/08/22	1 día																		0%
2.1.1.6	Remitir a la Secretaría de Planeación y Finanzas, el presupuesto 2023 del Instituto.	mar 30/08/22	mar 30/08/22	1 día																		0%
2.1.1.7	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Dirección Administrativa.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	15 días																		0%
2.1.1.8	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Dirección Administrativa.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	22 días																		0%
2.1.1.9	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección Administrativa.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	20 días																		0%
2.1.1.10	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Dirección Administrativa.	mié 14/09/22	jue 20/10/22	27 días																		0%
2.1.1.11	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Dirección Administrativa.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	30 días																		0%
2.1.1.12	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Administrativa.	lun 03/01/22	sáb 10/12/22	101 días																		0%
2.1.2	Atender oportunamente el 100% de las necesidades ordinarias de recursos financieros, materiales y de servicios.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días	[Barra de progreso completa]																	
2.1.2.1	Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario de las áreas del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		0%
2.1.2.2	Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, la solicitud de recursos para las actividades ordinarias y para el financiamiento público de los partidos políticos y de las ministraciones ordinarias.	lun 10/01/22	jue 15/12/22	244 días																		0%
2.1.2.3	Someter ante Junta Ejecutiva la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente de la Dirección Administrativa.	lun 03/01/22	jue 06/01/22	4 días																		0%

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																	
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
2.1.2.4	Integrar y someter ante el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, el Programa Anual de Adquisiciones para su aprobación.	lun 10/01/22	lun 31/01/22	16 días		0%																
2.1.2.5	Realizar el procedimiento para asegurar el parque vehicular, propiedad del Instituto.	jue 15/09/22	lun 10/10/22	18 días																		
2.1.2.6	Realizar el inventario físico del activo fijo del Instituto.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	22 días																		0%
2.1.2.7	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.2.8	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.2.9	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
2.1.2.10	Registrar los movimientos e incidencias de nómina.	lun 03/01/22	mar 27/12/22	257 días																		
2.1.2.11	Elaborar la nómina del personal del Órgano Central y Órganos Transitorios.	mié 12/01/22	jue 29/12/22	252 días																		
2.1.2.12	Dispersar recursos a cuentas del personal del Órgano Central y Órganos Transitorios.	vie 14/01/22	vie 30/12/22	251 días																		
2.1.3	Atender al 100% las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la información del Órgano Central.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días?																		
2.1.3.1	Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.3.2	Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática mediante llamada telefónica o siendo estas atendidas vía remota debido a trabajo en casa, por COVID-19.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.3.3	Generar enlaces para llevar a cabo sesiones virtuales de las diferentes comisiones, así como del Consejo General a través de la herramienta videoconferencia Telmex	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
2.1.3.4	Proporcionar ligas de las sesiones grabadas, al personal de las diferentes UTA'S que lo soliciten a la coordinación de informática.	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
2.1.4	Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días?																		
2.1.4.1	Dar Mantenimiento y Respaldar la Información del Sistema de Inventario de Papelería y Artículos de Limpieza.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.4.2	Respaldar la Información del Sistema SACGNET.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.4.3	Dar Mantenimiento y Respaldar la Información del Sistema de Requisiciones.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
2.1.4.4	Atender y solucionar las solicitudes de programación y desarrollo de sistemas informáticos, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
2.1.4.5	Atender las solicitudes de procesos de información y accesos a la red, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
2.1.4.6	Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia, para la publicación de información en la página Web Institucional.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.4.7	Atender al 100% las solicitudes de la Coordinación de Comunicación Social, para la publicación de información en la página Web Institucional.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
2.1.4.8	Publicar videos en la página Interna del Instituto de las sesiones grabadas, realizadas a través de la herramienta videoconferencias Telmex.	Según se reciban las solicitudes	Según se reciban las solicitudes																			
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	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días																		
4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días																		
4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	10 días																		
4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 23/05/22	mié 30/11/22	19 días																		
4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		
4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	6 días																		
4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	260 días																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
					dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	e				
5.3.4	Equipar al 100% de los Órganos Transitorios.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días			0%															
5.3.4.1	Instalar y configurar el equipo de cómputo para su uso en los Consejos Municipales y/o Distritales Electorales.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días			0%															
5.3.4.2	Resolver las incidencias que se presenten dentro de los sistemas Informaticos	lun 03/01/22	jue 31/03/22	64 días			0%															



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.1 Ejecutar al 100% los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.

Resultado Clave

Dar a conocer de forma transparente el gasto ejercido del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos por las Autoridades Fiscalizadoras.

Definición del indicador

Atender el 100% de los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Numérico

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Oficios, Memorándum en relación a las Autoridades Fiscalizadoras.

Fuente de información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación a las Autoridades Fiscalizadoras.

Método de Cálculo

$(\text{Total de requerimientos solventados por la DA}) / (\text{Total de requerimientos recibidos por la DA}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

1

1

8

5

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe cumplir en los términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de requerimientos solventados por la DA

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los requerimientos solventados en la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, requeridos para la aprobación de la Cuenta Pública.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Total de requerimientos recibidos por la DA

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los requerimientos recibidos en la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios para ser solventados a la brevedad.

Unidad de medida

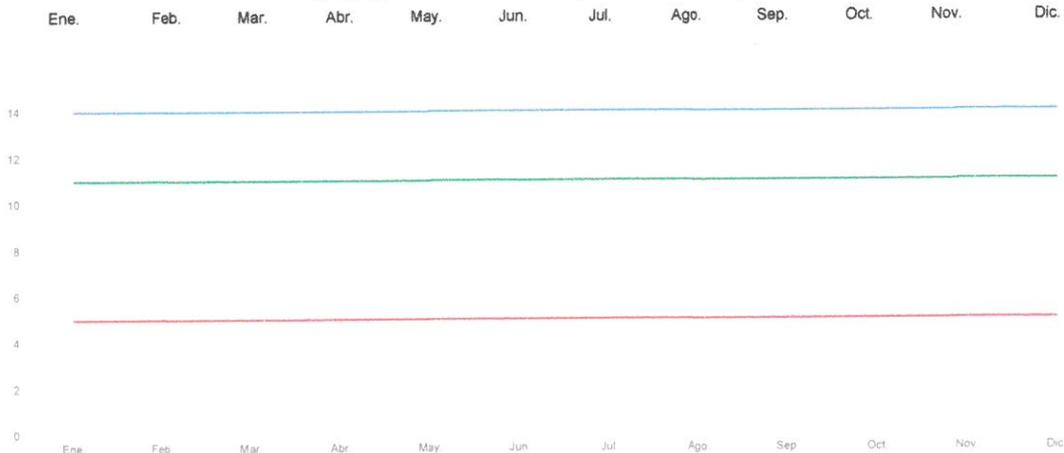
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos por las Autoridades Fiscalizadoras.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar a conocer las actividades de la Dirección Administrativa en el marco legal de transparencia.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Administrativa publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información conforme a los términos legales establecidos.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de Programación y Desarrollo

Medios de verificación

Memorándum dirigido a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Fuente de Información

Información actualizada en la plataforma nacional de transparencia.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de transparencia) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar en materia de transparencia) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforzación

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe cumplir en los términos de la Ley General y Estatal en materia de transparencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de transparencia.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones actualizadas y publicadas de la Dirección Administrativa en materia de transparencia.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
7			5			7			5		

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar en materia de transparencia.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones programadas para la actualización y publicación de la información de la Dirección Administrativa en materia de transparencia.

Unidad de medida

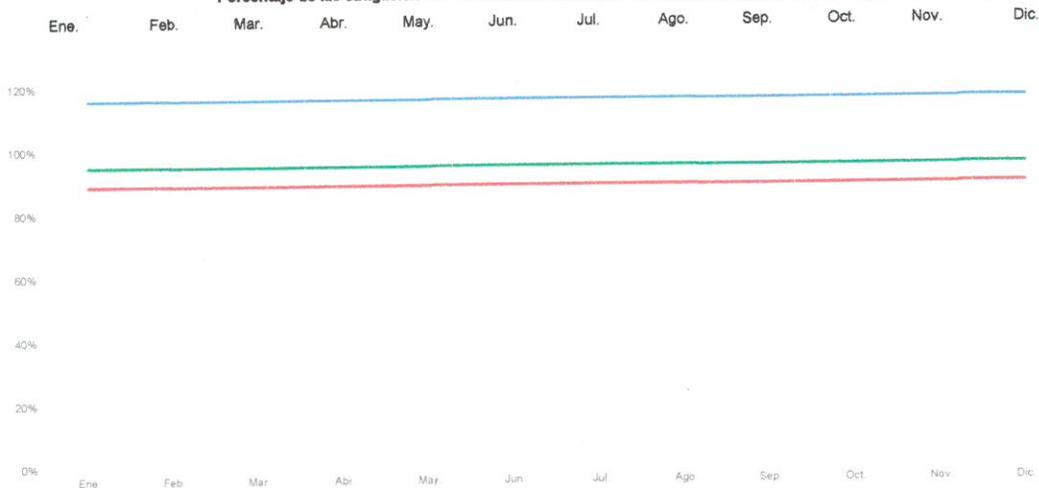
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Administrativa publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección Administrativa.

Resultado Clave

Las y los interesados, a través de la Unidad de Transparencia obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que atiende la Dirección Administrativa en tiempo y forma legal.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de Programación y Desarrollo

Medios de verificación

Memorándums dirigidos a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación Financiera.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de información atendidas) / (Número de solicitudes de información recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la Dirección Administrativa sean elaboradas de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del organismo.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de información atendidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes de información atendidas por la Dirección Administrativa.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de información recibidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes de información recibidas por la Dirección Administrativa.

Unidad de medida

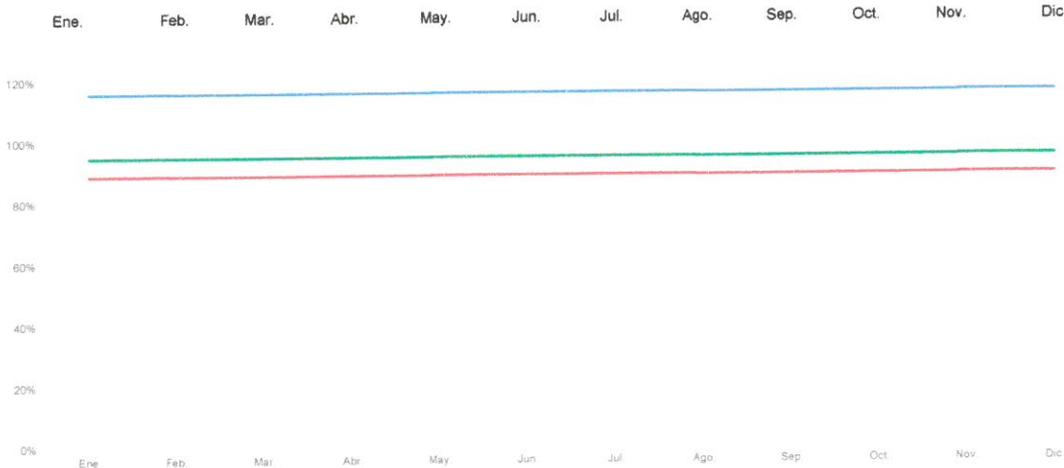
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Administrativa y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de Información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación a los expedientes con la documentación producida por la Dirección Administrativa.

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que la Dirección Administrativa reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que la Dirección Administrativa haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

Numérico

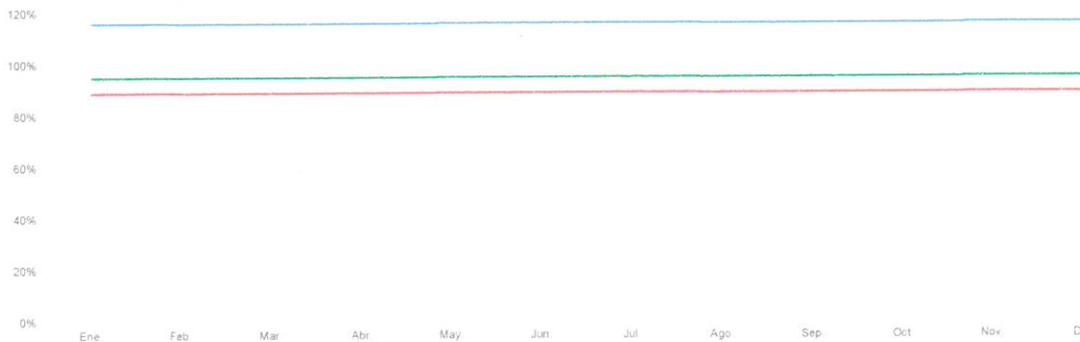
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2022 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección Administrativa.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2023 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reportes

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Programa Presupuestario 2023.

Fuente de información

Asesorías y Memorándums notificados a la D.A.

Método de Cálculo

(Número de actividades para integrar el Programa Presupuestario, gestionadas) / (Número de actividades para integrar el Programa Presupuestario, programadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la programación del presupuesto permite dar cumplimiento oportuno a los programas institucionales.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades para integrar el Programa Presupuestario, gestionadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable indica las gestiones realizadas para reunir las necesidades de las áreas y estar en posibilidad de integrar el Programa Presupuestario 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades para integrar el Programa Presupuestario, programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable indica las actividades programadas para integrar el Programa Presupuestario 2022.

Unidad de medida

Numérico

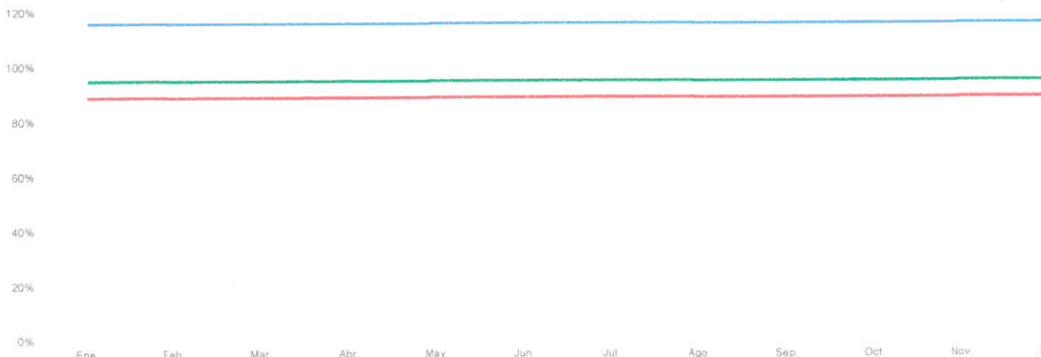
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					2	2		2	1		

5. Comportamiento del Indicador

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.2 Atender oportunamente el 100% de las necesidades ordinarias de recursos financieros, materiales y de servicios.

Resultado Clave

Cumplir con los requerimientos del Órgano Central que faciliten la operatividad.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de atención oportuna de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de atención a las solicitudes realizadas mensualmente por las áreas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Jefe de Oficina de Servicios Generales

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos financieros, materiales y de servicios.

Medios de verificación

Reporte de requisiciones atendidas.

Fuente de Información

Método de Cálculo

(Número de Requisiciones atendidas) / (Número de requisiciones solicitadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno que satisfaga las necesidades de las diferentes áreas.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Requisiciones atendidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios atendidas en el mes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
142											

Variable 2

Nombre

Número de requisiones solicitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios recibidas en el mes.

Unidad de medida

Numérico

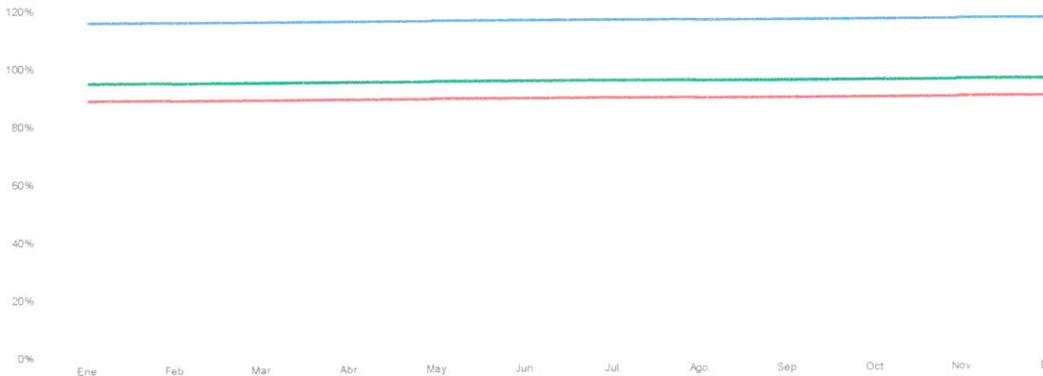
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de atención oportuna de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.3 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información en el Órgano Central.

Resultado Clave

Operación eficaz de la red de voz, equipos de cómputo y sistemas.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de atención en las solicitudes que los usuarios de equipos informáticos del Órgano Central requieran mediante el Sistema de Gestión de Servicios de la Coordinación de Informática.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Informática

Medios de verificación

Reporte mensual de la Coordinación de Informática.

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en tecnologías de la información.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas de soporte técnico en tecnologías de la información) / (Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe contar con un adecuado funcionamiento de la red de voz, datos, equipo de cómputo y sistemas para que el personal realice sus actividades de manera oportuna.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas de soporte técnico en tecnologías de la información.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes atendidas por la Coordinación de Informática, mostrando que los sistemas operan adecuadamente, para que el personal realice sus actividades de manera oportuna.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes recibidas por la Coordinación de Informática, necesarias para poder implementar las acciones requeridas.

Unidad de medida

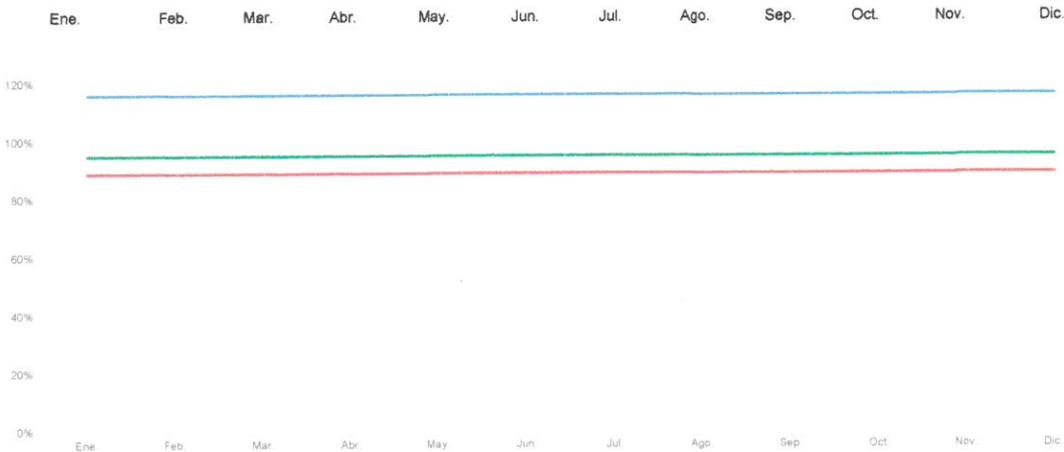
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.4 Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red de informática.
Resultado Clave	Automatización de las actividades operativas del Órgano Central y asignación oportuna del equipo de cómputo.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados en el Órgano Central.											
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de equipos de cómputo asignados en Órgano Central.											
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal					
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Informática						
Medios de verificación	Reporte mensual de la Coordinación de Informática.				Fuente de Información	Archivo documental de la Coordinación de Informática, en relación a los equipos de cómputo asignados						
Método de Cálculo	(Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados) / (Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados) *100											

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	115%	95%	94%	89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que es necesario que el personal del Órgano Central disponga del equipo informático para el desarrollo de sus actividades institucionales.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

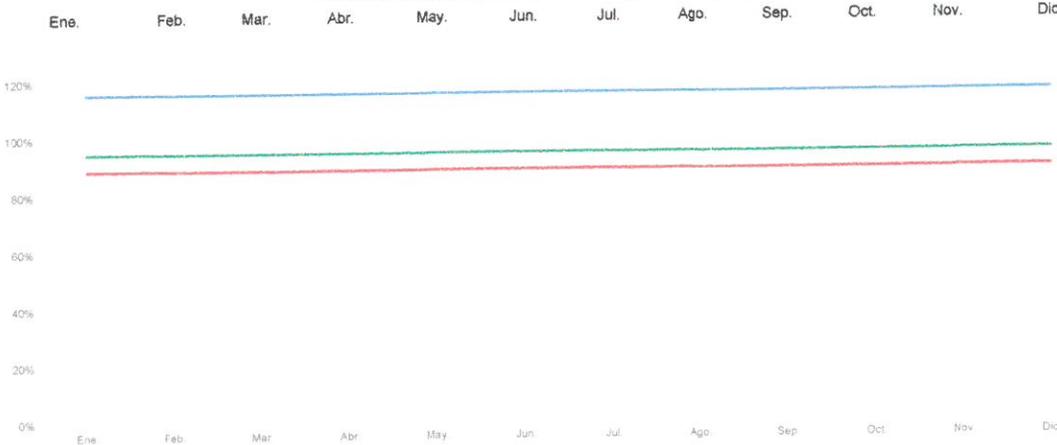
Nombre	Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra los equipos de cómputo asignados oportunamente por la Coordinación de Informática, necesarios para que el personal de Órgano Central desarrolle sus actividades institucionales.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra los equipos de cómputo a asignarse por la Coordinación de Informática, al personal de Órgano Central.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados en el Órgano Central.



B

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Fuente de información

Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

$(\text{Número de proyectos participados}) / (\text{Número de proyectos programados}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIFEPEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				100%			100%			100%		100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos participados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación Número encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

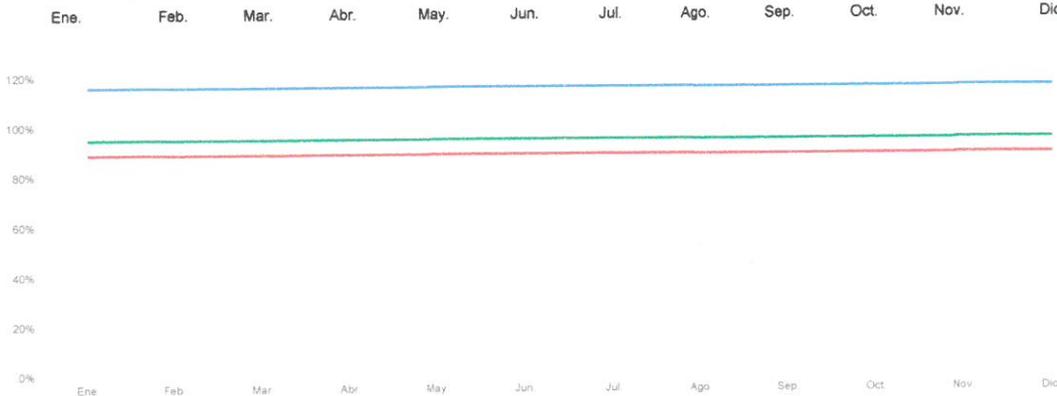
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.1.1 Atender oportunamente el 100% las necesidades del proceso electoral estatal extraordinario de recursos financieros, materiales y de servicios.

Resultado Clave

Cumplir con los requerimientos de los Órganos Transitorios que faciliten su operatividad.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de atención de las solicitudes realizadas mensualmente por parte de los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos financieros, materiales y de servicios.

Medios de verificación

Memorándum/Requisiciones/Reporte interno en relación a los requerimientos atendidos.

Fuente de Información

Método de Cálculo

(Número de Requisiciones atendidas) / (Número de requisiones solicitadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno que satisfaga las necesidades de los Órganos Transitorios.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Requisiciones atendidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las necesidades de los Órganos Transitorios de recursos financieros, materiales y de servicios atendidas en el mes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de requisiones solicitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las necesidades de los Órganos Transitorios de recursos financieros, materiales y de servicios recibidas en el mes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.



R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.1 Equipar al 100% de los Órganos Transitorios.

Resultado Clave Los Consejos Electorales contarán con el equipo necesario para realizar sus actividades.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de equipamiento en los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	

Medios de verificación	Reporte de Consejos Electorales instalados, por parte del departamento de Recursos Materiales.	Fuente de Información	Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de Materiales y Suministros a los Órganos Transitorios.
-------------------------------	--	------------------------------	---

Método de Cálculo (Número de acciones realizadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios) / (Número de acciones programadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios Electorales) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de acciones realizadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el total de acciones realizadas durante el mes con el objeto de equipar los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre Número de acciones programadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios. **Frecuencia** Mensual

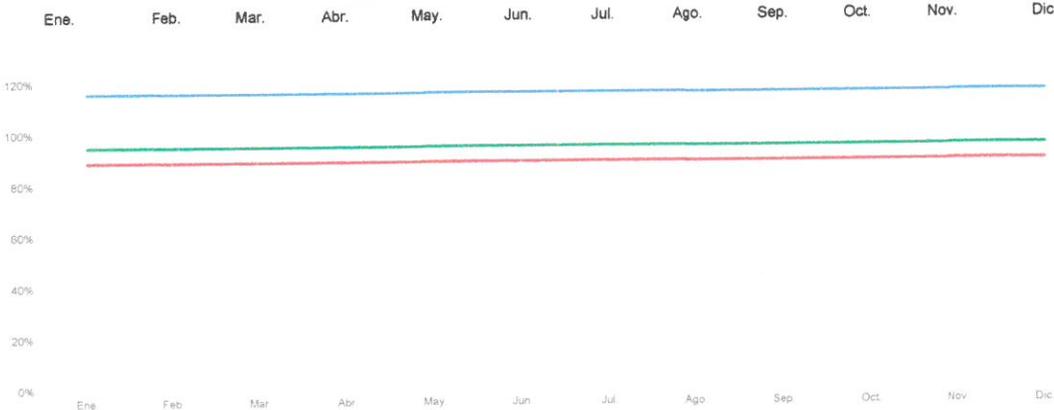
Descripción La variable muestra el total de acciones programadas durante el mes con el objeto de equipar los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.2 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficiente en Órganos Transitorios.

Resultado Clave

Operación eficaz de los equipos de cómputo.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de atención en las solicitudes que los usuarios de equipos informáticos de los Órganos Transitorios requieran mediante el Sistema de Gestión de Servicios de la Coordinación de Informática.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Informática

Medios de verificación

Memorandum y/o Tarjetas Informativas.

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en tecnologías de la información.

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información}) / (\text{Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2018

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe contar con un adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo para que el personal de los Órganos Transitorios realicen sus actividades de manera oportuna.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes atendidas por la Coordinación de Informática, mostrando que los sistemas operan adecuadamente, para que el personal de los Órganos Transitorios realicen sus actividades de manera oportuna.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes recibidas por la Coordinación de Informática, necesarias para poder implementar las acciones requeridas.

Unidad de medida

Numérico

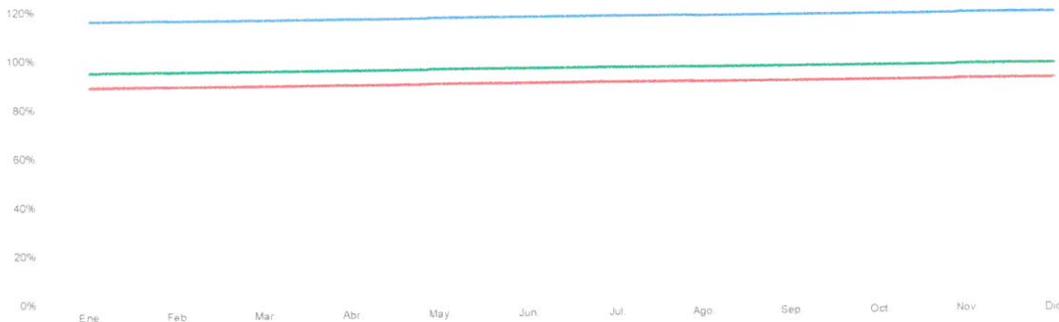
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.3 Gestionar, instalar y supervisar el 100% del servicio de Internet así como red de voz y datos de los Órganos Transitorios.
Resultado Clave	Los Órganos Transitorios operan con alta disponibilidad y automatizan las actividades operativas.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.							
Definición del Indicador	El indicador muestra que porcentaje de disponibilidad hay de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados, derivados de las gestiones efectuadas por la Coordinación de Informática.							
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Informática		
Medios de verificación	Memorandum y/o Tarjetas Informativas.				Fuente de información	Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.		
Método de Cálculo	(Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados) / (Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse) *100							

3. Determinación de la meta

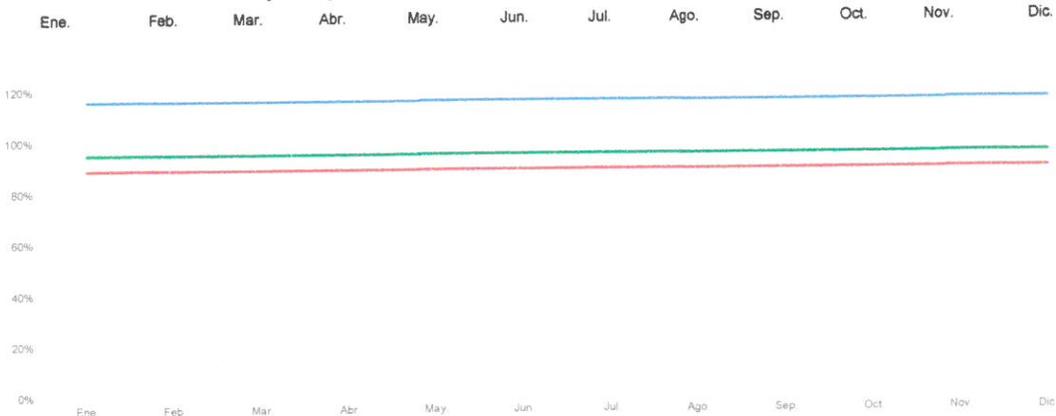
Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento				Mensual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%			
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que se debe contar con un adecuado funcionamiento de la red de voz, datos, equipos de cómputo y sistemas para que el personal realice sus actividades de manera oportuna.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados requeridos para lograr una atención y comunicación institucional adecuada de los Órganos Transitorios.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
	7												
Variable 2													
Nombre	Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse requeridos para lograr una atención y comunicación institucional adecuada y eficiente de los Órganos Transitorios.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 5.3.4 Acondicionar, instalar, configurar el 100% de los equipos de Cómputo de los Órganos Transitorios.

Resultado Clave Automatización de las actividades operativas de los Órganos Transitorios y asignación oportuna del equipo de cómputo.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de equipos de cómputo acondicionados, instalados y configurados en Órganos Transitorios.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de equipos de cómputo asignados en los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte Mensual

Unidad de medida Porcentaje

Medios de verificación Memorandum y/o Tarjetas Informativas.

Método de Cálculo (Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados) / (Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados) *100

Tipo: Gestión

Dimensión: Porcentaje

Eficacia Responsable: Cobertura

Estatal: Coordinador de Informática

Fuente de Información: Archivo documental de la Coordinación de Informática, en relación a los equipos de cómputo asignados

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100%

Comportamiento Regular

Año 2018

Factibilidad Alta

Valor de la meta 100%

Tipo Relativo

Periodo de cumplimiento Mensual

Semaforización 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que es necesario que el personal de los Órganos Transitorios dispongan del equipo informático para el desarrollo de sus actividades institucionales.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados.

Frecuencia Mensual

Descripción La variable muestra los equipos de cómputo asignados oportunamente por la Coordinación de Informática, necesarios para que el personal de los Órganos Transitorios desarrollen sus actividades institucionales.

Unidad de medida Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados.

Frecuencia Mensual

Descripción La variable muestra los equipos de cómputo a asignarse por la Coordinación de Informática, al personal de los Órganos Transitorios.

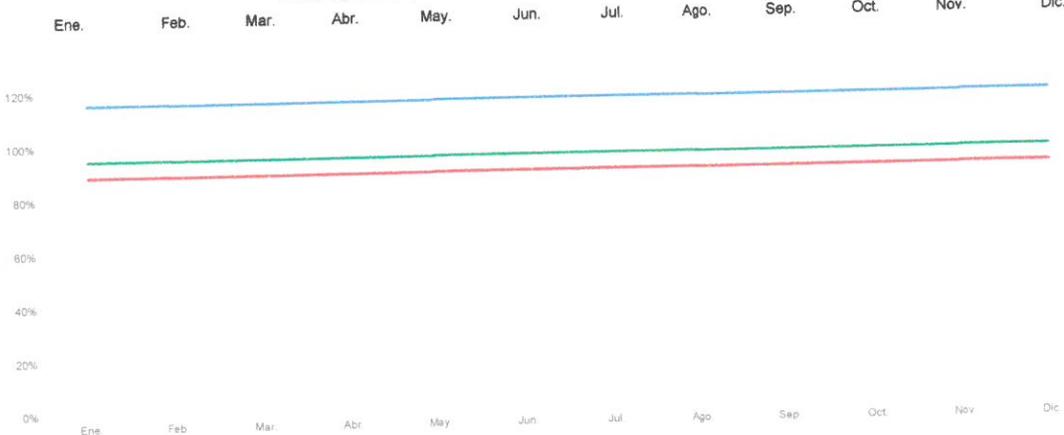
Unidad de medida Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de equipos de cómputo acondicionados, instalados y configurados en Órganos Transitorios.



[Handwritten signature]

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Ejecutar 5 Auditorías anuales sobre la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
2	1.1.1.1	Emitir la orden de auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas y a las Bitácoras de Tareas.	lun 24/01/22	lun 31/01/22	8 días	0%											
3	1.1.1.2	Revisar con base al Programa Anual de Auditorías mediante pruebas selectivas los Recursos Financieros: las conciliaciones bancarias, ejercicio presupuestal, pólizas contables, facturas, nóminas, combustible y demás documentación soporte del gasto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
4	1.1.1.3	Revisar con base al Programa Anual de Auditorías los Recursos Humanos, mediante pruebas selectivas: las plantillas, expedientes, incidencias, movimientos y procedimientos de contratación de personal del Instituto.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
5	1.1.1.4	Revisar con base al Programa Anual de Auditorías los Recursos Materiales, mediante pruebas selectivas: mobiliario y equipo, parque vehicular, almacén de materiales y demás servicios, revisando la documentación soporte.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
6	1.1.1.5	Revisar con base al Programa Anual de Auditorías y mediante pruebas selectivas las Bitácoras de Tareas 2021 y Bitácoras de Tareas 2022 de las áreas sujetas a revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
7	1.1.1.6	Revisar con base al Programa Anual de Auditorías, el control de los Archivos de las Unidades Técnicas y Administrativas, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
8	1.1.1.7	Emitir las Hojas de Trabajo mensuales de inconsistencias que deriven de las revisiones a los recursos financieros, materiales y humanos (octubre-diciembre 2021) (enero-septiembre 2022).	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
9	1.1.1.8	Emitir las Cédulas de Trabajo de Verificación de cumplimiento de Actividades y Tareas; y determinar los indicadores de la gestión derivado de la Evaluación de Desempeño Programático (2do. Semestre 2021).	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días	0%											
10	1.1.1.9	Emitir las Cédulas de Trabajo de Verificación de cumplimiento de Actividades y Tareas; y determinar los indicadores de la gestión derivado de la Evaluación del Desempeño Programático (1er. Semestre 2022).	lun 03/10/22	lun 31/10/22	29 días	0%											
11	1.1.1.10	Emitir las Hojas de Trabajo de Verificación del Control de Archivo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
12	1.1.1.11	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/07/2021 al 31/12/2021 de las áreas sujetas a auditoría.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días	0%											
13	1.1.1.12	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/01/2022 al 30/06/2022 de las áreas sujetas a auditoría.	lun 03/10/22	lun 31/10/22	29 días	0%											
14	1.1.1.13	Actualizar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2023.	lun 12/12/22	vie 30/12/22	19 días	0%											
15	1.1.1.14	Remitir el Programa Anual de Auditorías 2023 a Presidencia del IEE.	lun 12/12/22	vie 30/12/22	19 días	0%											
16	1.1.1.15	Participar y apoyar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados a la Contraloría.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
17	1.1.2	Elaborar el 100% de Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra sólida negra]													
18	1.1.2.1	Actualizar el Catálogo de los formatos de las diferentes Actas que elabora la Contraloría Interna.	lun 03/01/22	vie 14/01/22	12 días	0%													
19	1.1.2.2	Emitir un reporte mensual de Actas Elaboradas.	lun 31/01/22	vie 30/12/22	24 días								0%						
20	1.1.3	Integrar el 100% de los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra sólida negra]													
21	1.1.3.1	Recibir y registrar las denuncias por supuestas Faltas Administrativas presentadas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
22	1.1.3.2	Integrar conforme a Derecho, los expedientes de investigación de las denuncias recibidas y determinar la existencia o no de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
23	1.1.3.3	Calificar de ser procedente, la conducta como grave o no grave e integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo ante la autoridad competente, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
24	1.1.4	Integrar el 100% de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra sólida negra]													
25	1.1.4.1	Recibir y registrar los informes de presunta Responsabilidad Administrativa, dependiendo de la conducta ya sea grave o no grave.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
26	1.1.4.2	Substanciar en su totalidad los procedimientos administrativos por faltas no graves, derivados de los informes de responsabilidad turnados por la autoridad investigadora.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
27	1.1.4.3	Substanciar hasta la audiencia inicial y posteriormente remitir el expediente del procedimiento administrativo, derivado de faltas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
28	1.1.4.4	Emitir la resolución correspondiente a los Procedimientos Administrativos, derivados de faltas no graves.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
29	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra sólida negra]													
30	1.1.5.1	Asesorar al personal adscrito al IEE, respecto al llenado de los formatos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
31	1.1.5.2	Difundir en los medios internos del IEE, en coordinación con el área de Comunicación Social, la invitación al personal para cumplir con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
32	1.1.5.3	Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por los servidores públicos obligados (julio a diciembre de 2021).	lun 03/01/22	lun 31/01/22	29 días	0%													

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	2022																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
33	1.1.5.4	Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por los servidores públicos obligados (enero a junio de 2022).	vie 01/07/22	vie 29/07/22	29 días								0%									
34	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.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días	[Barra de progreso completa]																
35	1.1.6.1	Definir los rubros y/o temas a desarrollar, relativos a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	lun 03/01/22	lun 31/01/22	29 días	0%																
36	1.1.6.2	Desarrollar la temática de los rubros y/o temas relativos a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de que el personal tenga conocimiento de ella.	mar 01/02/22	lun 28/02/22	28 días		0%															
37	1.1.6.3	Elaborar el tríptico informativo, con la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas aplicable.	mar 01/03/22	vie 18/03/22	18 días			0%														
38	1.1.6.4	Entregar al personal del IEE, el tríptico con la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	mié 16/03/22	jue 31/03/22	16 días			0%														
39	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa]																
40	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
41	1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
42	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
43	1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
44	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIV de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
45	1.2.1.6	Validar la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIV de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad aplicable.	lun 03/01/22	lun 31/10/22	120 días	0%																
46	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra de progreso completa]																

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
47	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Contraloría Interna.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
48	1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Contraloría Interna.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
49	1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
50	1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
51	1.2.2.5	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
52	1.2.2.6	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
53	1.2.2.7	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o solicitudes de Acceso a la Información.	Se atenderá una vez recibida.	Se atenderá una vez recibida.													
54	1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Contraloría Interna a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días											0%	
55	1.2.2.9	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Contraloría Interna, cuando sean requeridos.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días												0%
56	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
57	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	57 días	0%											
58	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	60 días			0%									
59	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	40 días				0%								
60	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días								0%				
61	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días											0%	
62	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días											0%	
63	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días												0%

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso por mes												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
64	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días													0%
65	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite)	mar 05/07/22	mié 30/11/22	149 días													0%
66	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días													
67	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Contraloría Interna.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días								0%					
68	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Contraloría Interna.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días								0%					
69	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Contraloría Interna.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días												0%	
70	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Contraloría Interna.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días												0%	
71	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Contraloría Interna.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días												0%	
72	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Contraloría Interna.	lun 03/01/22	vie 16/12/22	159 días								0%					
73	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Contraloría Interna.	Se atenderá una vez recibida la solicitud	Se atenderá una vez recibida la solicitud														
74	2.1.1.8	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto	Una vez que en el convenio se establezca la participación del área, para la ejecución de las obligaciones resultantes.	Una vez que en el convenio se establezca la participación del área, para la ejecución de las obligaciones resultantes.														
75	2.1.1.9	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	Una vez que se presenten actividades extraordinarias de apoyo institucional.	Una vez que se presenten actividades extraordinarias de apoyo institucional.														
76	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días													
77	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días	0%												
78	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días			0%										



BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
79	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días			0%										
80	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular por parte del personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 23/05/22	mié 30/11/22	24 días								0%					
81	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
82	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación"	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%											
83	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
84	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
85	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
86	4.1.1.10	Dar respuesta a las solicitudes e instrumentos que envíe el Comité de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
87	4.1.1.11	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos que se soliciten en la auditoría	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días							0%						
88	5.3.1	Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario y de Órganos Transitorios.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días													
89	5.3.1.1	Solicitar a la Dirección Administrativa los recursos financieros, materiales y vehículos para realizar el 100% de las verificaciones en campo.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%										
90	5.3.1.2	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales, previo y durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022 y emitir el informe correspondiente.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días			0%										
91	5.3.1.3	Verificar de manera selectiva la contratación de inmuebles para los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	lun 03/01/22	sáb 08/01/22	6 días	0%												
92	5.3.1.4	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Órganos Transitorios y remitir el informe correspondiente.	mar 18/01/22	mar 18/01/22	1 día		0%											
93	5.3.1.5	Verificar de manera selectiva la sesión permanente del día de la Jornada Electoral en los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	dom 06/03/22	dom 06/03/22	1 día			0%										
94	5.3.1.6	Verificar de manera selectiva la sesión permanente de Cómputo Final en los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	mié 09/03/22	mié 09/03/22	1 día			0%										

BITÁCORA DE TAREAS 2022 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
95	5.3.1.7	Verificar de manera selectiva la conclusión y desincorporación de los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	jue 10/03/22	jue 31/03/22	22 días				0%											
96	5.3.1.8	Realizar Actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022 y emitir el informe correspondiente.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días	0%														
97	5.3.2	Elaborar el 100% de Actas, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días															
98	5.3.2.1	Actualizar el Catálogo de los formatos de las diferentes Actas que levanta la Contraloría Interna, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	mié 05/01/22	3 días	0%														
99	5.3.2.2	Emitir un reporte mensual de las Actas elaboradas, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 31/01/22	jue 31/03/22	3 días			0%												



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
Contraloría Interna
Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Cumplimiento en la ejecución del número de Auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de Auditorías ejecutadas a los recursos financieros, humanos y materiales, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de auditorías ejecutadas, cumpliendo con el objetivo particular, así como en el alcance establecido de cada uno de los rubros del Programa Anual de Auditorías.

Frecuencia de reporte

Semestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMÉRICO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

Medios de verificación

Hojas de trabajo, cédulas mensuales.

Fuente de información

Expedientes de Auditoría

Método de Cálculo

Número de Auditorías ejecutadas.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

5

Año

2021

Valor de la meta

5

Período de cumplimiento

Semestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Absoluto

Semaforización

6

5

3

2

Descripción de la factibilidad

Es media debido a que depende del número de documentos que se generen, de la oportunidad en que se pone a disposición de la Contraloría la documentación a revisar y del cumplimiento de la normatividad en el manejo de los recursos por parte de las áreas auditadas.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

5

5

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de auditorías ejecutadas

Frecuencia

Semestral

Descripción

Esta variable muestra las auditorías ejecutadas en la revisión de los rubros auditados, conforme al Programa Anual de Auditorías.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de Auditorías ejecutadas a los recursos financieros, humanos y materiales, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

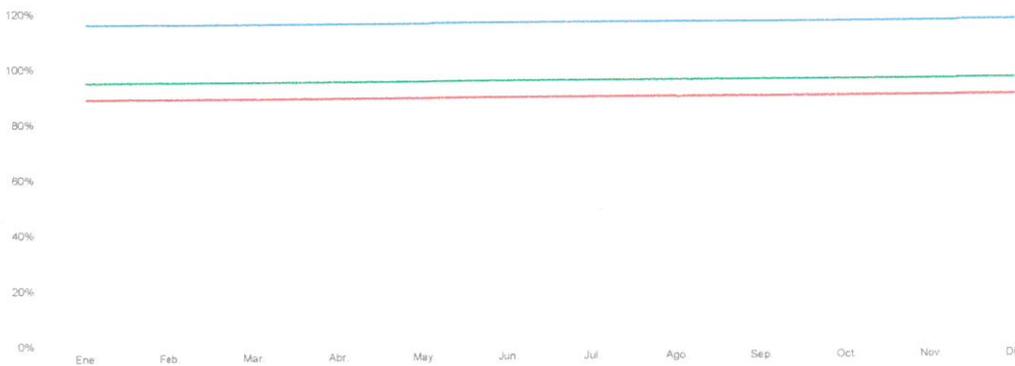
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.2 Elaborar el 100% de Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.

Resultado Clave

Los hechos relevantes quedan evidenciados a través de las Actas que elabora la Contraloría Interna.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas).

Definición del indicador

El indicador muestra qué porcentaje de Actas son elaboradas para evidenciar hechos relevantes que se generen.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Contralor Interno

Medios de verificación

Reporte mensual de Actas elaboradas.

Fuente de Información

Minutario de actas elaboradas.

Método de Cálculo

$(\text{Número de Actas elaboradas}) / (\text{Número de Hechos relevantes}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

85%

84%

99%

Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de los hechos relevantes que se presentan para que a su vez el personal de la contraloría interna elabore el Acta respectiva (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Actas elaboradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) sobre hechos relevantes que obrará la misma como medio de prueba.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de hechos relevantes.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los hechos relevantes, los cuales ameritan la elaboración de un Acta, evidenciando como medio de prueba.

Unidad de medida

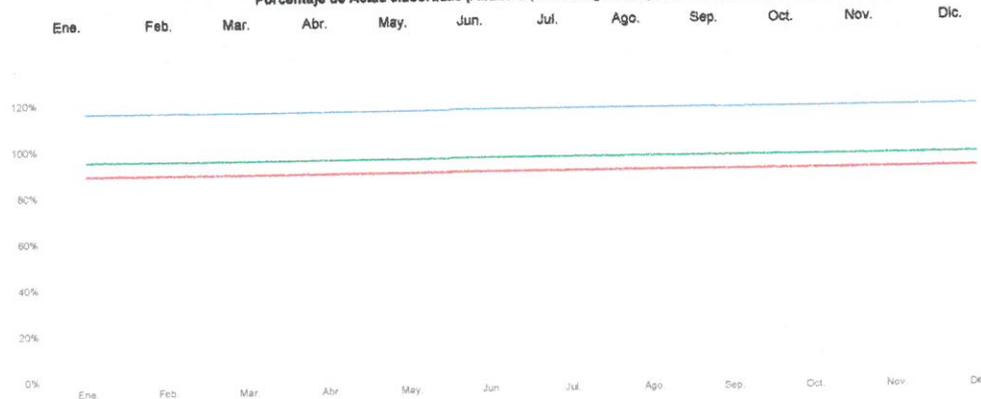
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas).



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.3 Integrar el 100% de los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.

Resultado Clave

La documentación proporcionada por los ciudadanos que denuncian, es integrada adecuadamente para determinar la existencia de Faltas Administrativas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de expedientes de denuncias por Faltas Administrativas integrados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de los expedientes debidamente integrados de las supuestas Faltas Administrativas recibidas y atendidas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Investigación

Medios de verificación

Archivo documental integrado de las Faltas Administrativas recibidas y atendidas.

Fuente de información

Expedientes de las Faltas Administrativas recibidas.

Método de Cálculo

(Número de supuestas Faltas Administrativas atendidas e integradas) / (Número de supuestas Faltas Administrativas recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

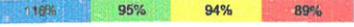
Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de las faltas administrativas presentadas, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna integre el expediente con la documentación respectiva.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de supuestas Faltas Administrativas atendidas e integradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Faltas Administrativas atendidas e integradas en los respectivos expedientes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

Nombre

Número de supuestas Faltas Administrativas recibidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las faltas administrativas presentadas a la COI, con la documentación debidamente integrada dentro del plazo legal.

Unidad de medida

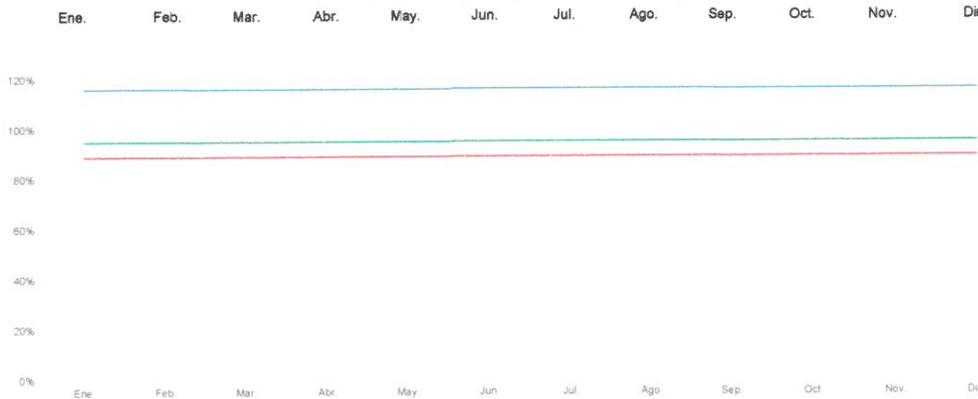
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de expedientes de denuncias por Faltas Administrativas integrados.



[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.4 Integrar el 100% de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Resultado Clave

Integrar adecuadamente la documentación de los Procedimientos Administrativos, para determinar la existencia de Responsabilidad Administrativa.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de expedientes integrados por incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de los expedientes debidamente integrados en relación a los Procedimientos Administrativos iniciados.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial

Medios de verificación

Archivo de los Procedimientos Administrativos.

Fuente de Información

Expedientes de los Procedimientos Administrativos integrados.

Método de Cálculo

(Número de Procedimientos Administrativos integrados) / (Número de Procedimientos Administrativos iniciados) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de los Procedimientos Administrativos iniciados, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna integre el expediente con la documentación respectiva.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado
100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Procedimientos Administrativos integrados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Procedimientos Administrativos debidamente integrados en los respectivos expedientes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de Procedimientos Administrativos iniciados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los Procedimientos Administrativos iniciados, derivado del incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

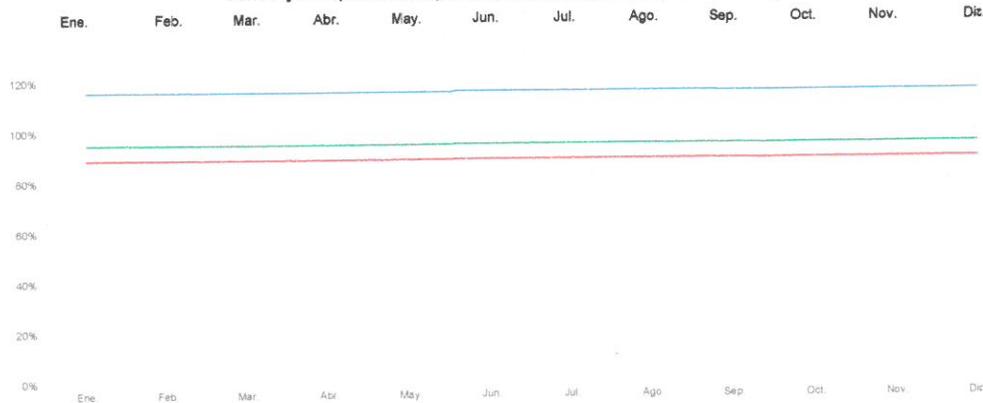
Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de expedientes integrados por incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Handwritten signature and mark.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 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.

Resultado Clave Asesorar al personal del IEE para evitar incumplimiento para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador Porcentaje del personal del Instituto atendido para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de personal del Instituto que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Frecuencia de reporte Semestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial

Medios de verificación Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas. **Fuente de información** Archivo documental (formatos de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses)

Método de Cálculo (Número de personas que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses) / (Total de personal del Instituto obligado) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Semestral

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semafortización** 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses debe ser presentada por todo el personal del Instituto, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%							100%						

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Frecuencia** Semestral

Descripción La variable muestra al total del personal que cumplió con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Total del personal del Instituto obligado. **Frecuencia** Semestral

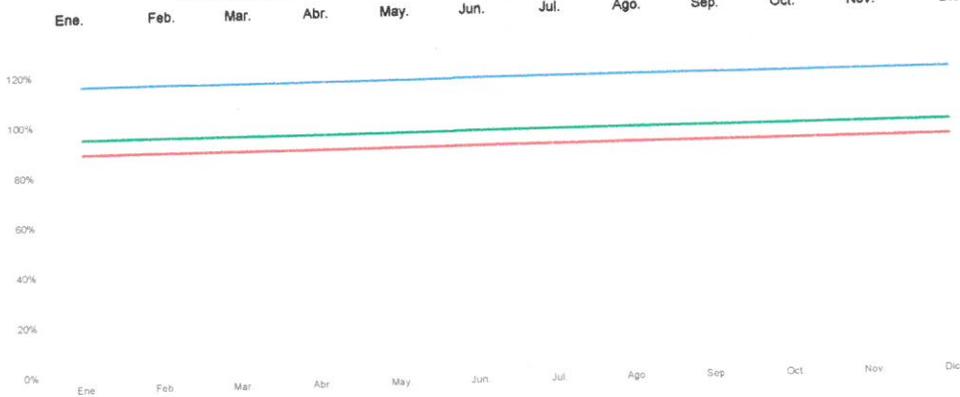
Descripción La variable muestra el total del personal del Instituto como sujeto obligado a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje del personal del Instituto atendido para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.6

1. Alineación Estratégica

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Incrementar el conocimiento de la Normatividad y la Ley Aplicable.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje del personal que recibió la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad y la Ley aplicable.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de personal de las Unidades Técnicas y Administrativas, que recibió la información en relación a la aplicación de la normatividad vigente.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Contralor Interno	
Medios de verificación	Reporte del personal que recibió la información.			Fuente de Información	Archivo documental de recepción del medio utilizado para difundir la normatividad		
Método de Cálculo	(Número de personas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad) / (Total de la plantilla del personal de las Unidades Técnicas y Administrativas.) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que la totalidad del personal debe conocer la normatividad para su correcta aplicación.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
		100%										

4. Características de las Variables

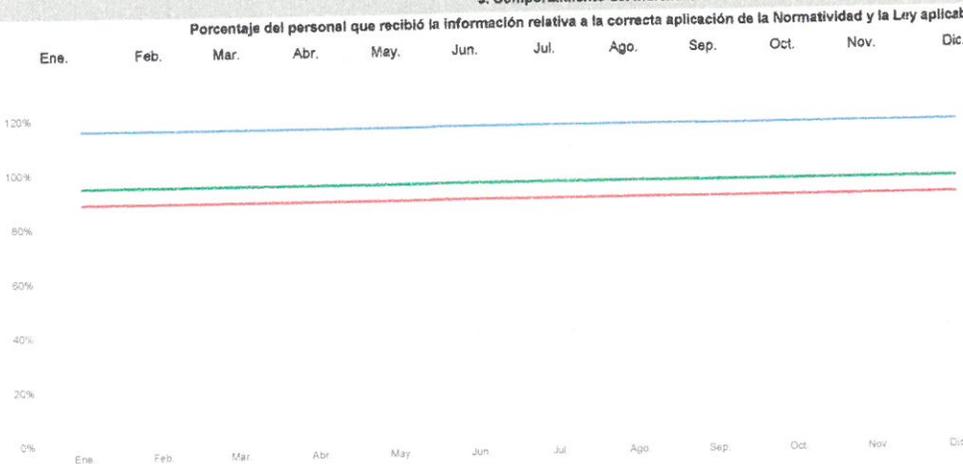
Variable 1

Nombre	Número de personas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra al total del personal al que le fue difundida la normatividad aplicable de forma impresa.						Unidad de medida	Númérico			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Total de la plantilla del personal de las Unidades Técnicas y Administrativas.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número total de personal que integra la plantilla de las Unidades Técnicas y Administrativas.						Unidad de medida	Númérico			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador



(Handwritten signature and mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Cumplir con las obligaciones de la COI en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de la información actualizada y publicada, de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

Medios de verificación

Memoranda, Recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.

Fuente de información

Archivos documentales y electrónicos generados por la COI

Método de Cálculo

$(\text{Número de obligaciones actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafortización

100%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la información debe ser actualizada y publicada trimestralmente de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra la información actualizada y publicada de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

3

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra la información programada para actualizar y publicar, de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

3

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

a

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

Los interesados a través de la Unidad de Transparencia, obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que atiende la Contraloría Interna en tiempo y formas legales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Contraloría Interna

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Fuente de información

Archivo documental de la Contraloría Interna, de los trámites realizados y atendidos en tiempo y forma legales.

Medios de verificación

Control de solicitudes de información atendidas.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma) / (Número de solicitudes recibidas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización



Descripción de la factibilidad

Es alta, debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la COI sean elaboradas de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del organismo.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes atendidas en los parámetros establecidos por la Contraloría Interna.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes recibidas por la Contraloría Interna.

Unidad de medida

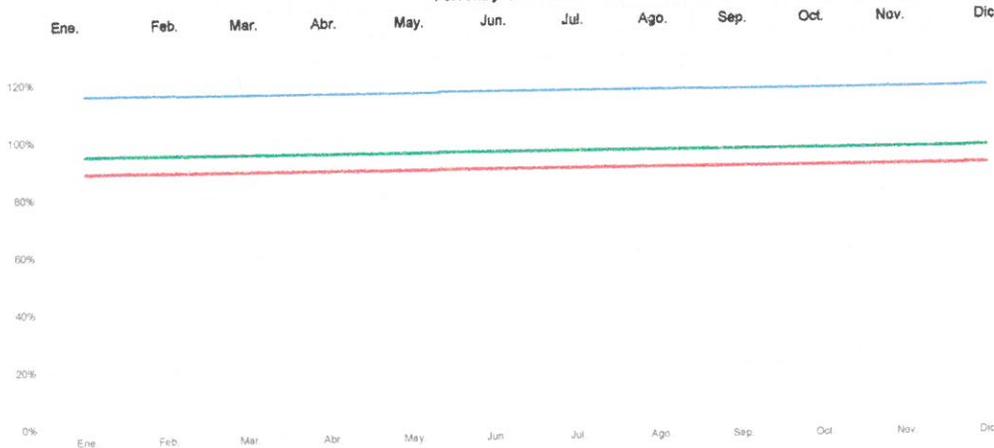
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
Contraloría Interna
Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Tipo de formula

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de Información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafización

116%

85%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

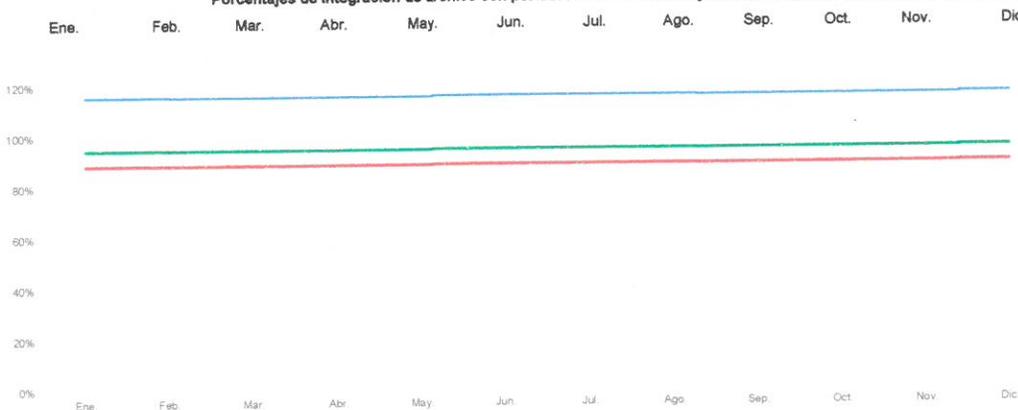
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.



e
/

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Contar con un programa Presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la COI.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de las actividades realizadas, relativas a la Programación y Presupuestación del año 2023.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Medios de verificación

Bitácora de Tareas del área

Fuente de Información

Archivo de la COI en relación con la Programación y Presupuestación del año 2023.

Método de Cálculo

(Número de Actividades realizadas) / (Número de Actividades programadas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a la COI deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2023 en los tiempos establecidos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
						100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades realizadas para la integración del Presupuesto del año 2023 para la COI.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
						1		1	2		

Variable 2

Nombre

Número de Actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades programadas para la integración del Presupuesto del año 2023 para la COI.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



R
/

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
Contraloría Interna
Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Analista de la Contraloría Interna.

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Medios de verificación

Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Fuente de información

Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

(Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento				Trimestral	
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%	

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%			100%			100%		

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos participados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de proyectos programados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

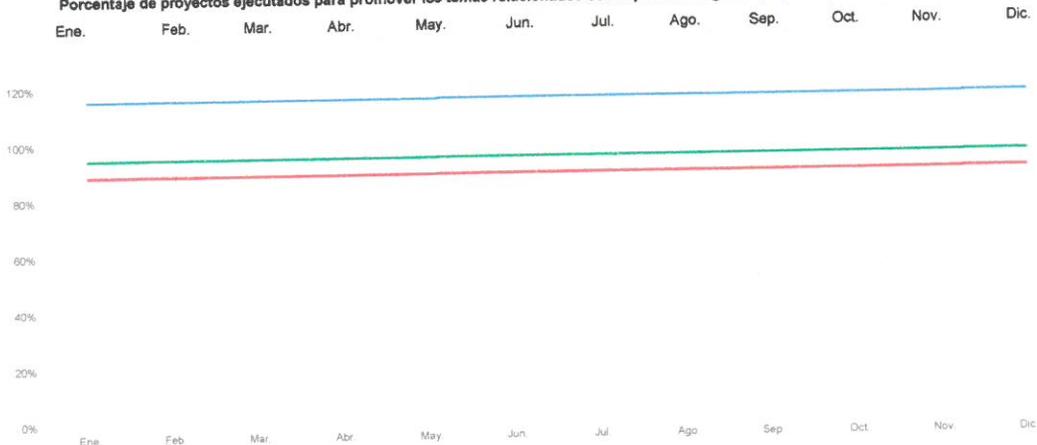
Numérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					1			1			1	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación



C

/

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Contraloría Interna
Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario y de Órganos Transitorios.

Resultado Clave

Controlar y Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales otorgados a los Órganos Transitorios.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de verificaciones realizadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de las verificaciones realizadas en campo para el control y vigilancia en la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales otorgados a los Órganos Transitorios.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación	
Medios de verificación	Reporte de verificaciones (Cédula de Verificación).			Fuente de información		Archivo documental integrada por Hojas de Trabajo elaboradas, respecto de las verificaciones realizadas	
Método de Cálculo	(Número de verificaciones realizadas en campo relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario) / (Número de verificaciones a realizar en campo relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario) * 100						

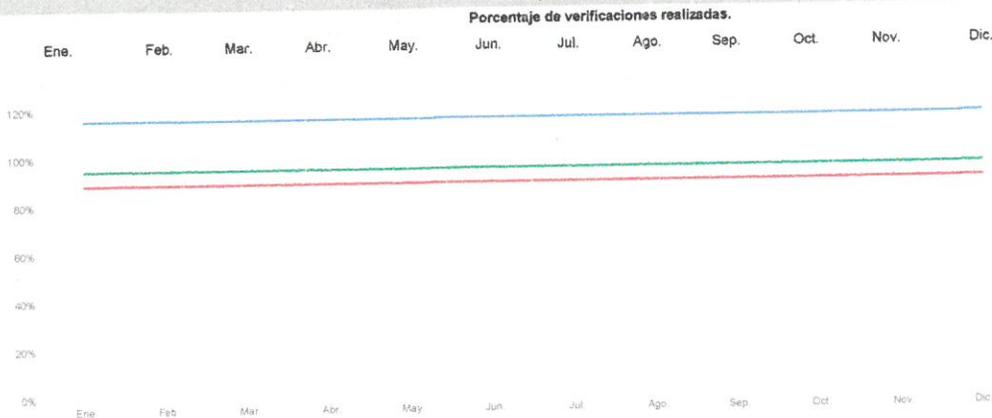
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento						Mensual	
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	115%	95%	94%	89%		
Descripción de la factibilidad	Es alta, ya que el personal de los Órganos Transitorios del Instituto debe aplicar correctamente los recursos recibidos, efectuando así la verificación sobre los mismos por parte del personal de la Contraloría Interna.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de verificaciones realizadas en campo relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las verificaciones realizadas a las actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Variable 2												
Nombre	Número de verificaciones a realizar en campo relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario.										Frecuencia	Mensual
Descripción	Número de verificaciones a realizar en campo relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

5.3.2 Elaborar el 100% de Actas, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

Resultado Clave

Los hechos relevantes relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, quedan evidenciados a través de las Actas que elabora la COI.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).					
Definición del Indicador	El indicador muestra qué porcentaje de Actas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, son elaboradas dando certeza a hechos relevantes en Órganos Transitorios.					
Frecuencia de reporte	Tipo: Gestión		Dimensión		Eficacia	
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula		Responsable	
Medios de verificación	Reporte mensual de Actas elaboradas.		Fuente de Información		Ministerio de Actas Elaboradas	
Método de Cálculo	(Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios) / (Número de hechos relevantes relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios) * 100					

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, respecto de los hechos relevantes que se presenten durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en los Órganos Transitorios, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna elabore el Acta respectiva.

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%										

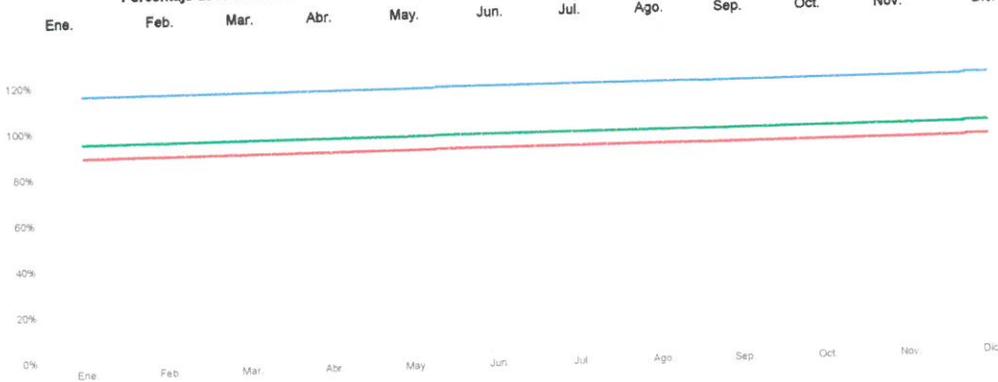
4. Características de las Variables

Nombre	Variable 1						Frecuencia	Mensual					
Descripción	Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios sobre hechos relevantes, que obrará la misma como medio de prueba.						Unidad de medida	Número					
	Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Nombre	Variable 2						Frecuencia	Mensual					
Descripción	Número de hechos relevantes relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario y en Órganos Transitorios que se presenten, los cuales ameritan la elaboración de una Acta.						Unidad de medida	Número					
	Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).



Handwritten signature or mark.

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.2.1	Actualizar y/o validar el 100% de 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 en la PNT	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
2	1.2.1.1	Actualizar en conjunto con la Coordinación de Informática, la información pública de oficio publicada en la página Web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
3	1.2.1.2	Calificar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia establecidas en los Artículos 74, 77 y 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	mar 01/02/22	mié 30/11/22	105 días	0%											
4	1.2.1.3	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. I de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
5	1.2.1.4	Validar la información contenida en Art. 77 fr. I de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 06/02/22	mié 30/11/22	104 días	0%											
6	1.2.1.5	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
7	1.2.1.6	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 06/02/22	mié 30/11/22	115 días	0%											
8	1.2.1.7	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
9	1.2.1.8	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 06/02/22	mié 30/11/22	113 días	0%											
10	1.2.1.9	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
11	1.2.1.10	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 06/02/22	mié 30/11/22	113 días	0%											
12	1.2.1.11	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
13	1.2.1.12	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	122 días	0%											
14	1.2.1.13	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
15	1.2.1.14	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	120 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
16	1.2.1.15	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
17	1.2.1.16	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	127 días	0%											
18	1.2.1.17	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
19	1.2.1.18	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	127 días	0%											
20	1.2.1.19	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
21	1.2.1.20	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	137 días	0%											
22	1.2.1.21	Actualizar la información contenida en Art. 77 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
23	1.2.1.22	Validar la información contenida en Art. 77 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.	dom 30/01/22	mié 30/11/22	128 días	0%											
24	1.2.1.23	Informar al Comité de Transparencia el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, que se realicen de manera trimestral.	dom 16/01/22	vie 30/12/22	179 días	0%											
25	1.2.1.24	Elaborar el informe sobre las actualizaciones que realicen las Unidades Responsables al Portal de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia de las Unidades Responsables y remitirlo al Comité de Transparencia	dom 06/02/22	mié 07/12/22	123 días	0%											
26	1.2.1.25	Solicitar a las áreas responsables la Información de Interés Público.	dom 15/05/22	jue 10/11/22	47 días	0%											
27	1.2.1.26	Elaborar el informe correspondiente a la información de interés público que remitan las Unidades Responsables y remitirlo al Comité de Transparencia, para su aprobación	lun 03/01/22	mié 31/08/22	59 días	0%											
28	1.2.1.27	Remitir al ITAIP la información de interés público, remitidas por las Unidades Responsables aplicable a este Sujeto Obligado.	lun 03/01/22	jue 20/01/22	18 días	0%											
29	1.2.1.28	Solicitar a las Unidades Responsables la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados.	dom 12/06/22	vie 30/12/22	41 días	0%											
30	1.2.1.29	Publicar en la página web Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia los índices de expedientes clasificados como reservados.	dom 30/01/22	mié 31/08/22	60 días	0%											

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
43	1.2.1.42	Recibir, revisar y circular a los integrantes del Comité de Transparencia, la propuesta de clasificación que realiza la Unidad Responsable de la información.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información														
44	1.2.1.43	Elaborar y circular el proyecto de resolución para clasificar la información propuesta por la Unidad Responsable.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información														
45	1.2.1.44	Presentar al Comité de Transparencia en la sesión correspondiente el proyecto de resolución, para que confirme, modifique o revoque la propuesta de clasificación.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información														
46	1.2.1.45	Publicar la resolución de clasificación en la página web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información														
47	1.3.1	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días?	[]												
48	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	mié 02/03/22	59 días	0%												
49	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	sáb 30/04/22	61 días	0%												
50	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	dom 01/05/22	vie 10/06/22	41 días	0%												
51	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días	0%												
52	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%												
53	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%												
54	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días	0%												
55	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días	0%												

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
73	2.1.1.16	Elaborar el proyecto de resolución a través del cual se determina la inexistencia de la información, confirmando, modificando o revocando el informe conjunto presentado por la Unidad de Transparencia y la Unidad Responsable.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
74	2.1.1.17	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante, notificando la resolución de inexistencia correspondiente.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
75	2.1.1.18	Recibir de la Unidad Responsable la solicitud de incompetencia, y circularla al Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
76	2.1.1.19	Elaborar el proyecto de resolución a través del cual se determina la incompetencia para dar respuesta, para que el Comité lo confirme, modifique o revoque en la sesión correspondiente.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
77	2.1.1.20	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante, notificando la resolución de incompetencia correspondiente.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
78	2.1.1.21	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información	Se llevará a cabo cuando lo soliciten las Unidades Responsables o para dar respuesta a solicitud de información																		
79	2.1.1.22	Atender el 100% de las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
80	2.1.1.23	Registrar las solicitudes de Derechos ARCO, recibidas en la Unidad vía directa, correo electrónico institucional, y Sistema SISAI 2.0.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
81	2.1.1.24	Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de Derechos ARCO.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
82	2.1.1.25	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
83	2.1.1.26	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
84	2.1.1.27	Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante el ITAIP.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
85	2.1.1.28	Elaborar y entregar el informe y el estadístico de solicitudes de Derechos ARCO atendidas por la Unidad para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
86	2.1.1.29	Atender y representar al Instituto al 100% en la tramitación del Recurso de Revisión que se substancia en el ITAIP.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																	
87	2.1.1.30	Informar a los integrantes del Comité, sobre la admisión de un Recurso de Revisión, ante el ITAIP.	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
88	2.1.1.31	Solicitar en su caso a las Unidades Responsables la información materia del recurso.	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP																		
89	2.1.1.32	Rendir informe justificado, en tiempo y forma para solventar el recurso de revisión que se sustancia en el ITAIP.	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP																		
90	2.1.1.33	Informar al ITAIP, en su caso, sobre el cumplimiento a lo ordenado en la resolución del recurso de revisión.	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP																		
91	2.1.1.34	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP	Se llevará a cabo cuando se presente un recurso de revisión a través del ITAIP																		
92	2.1.1.35	Realizar al 100% las actividades mensuales inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]																
93	2.1.1.36	Elaborar convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia.	dom 16/01/22	vie 30/12/22	185 días																	
94	2.1.1.37	Elaborar el proyecto del orden del día y lista de asistencia para las sesiones del Comité de Transparencia.	dom 16/01/22	vie 30/12/22	204 días																	
95	2.1.1.38	Elaborar los proyectos de acuerdo e informes que se presentan al Comité de Transparencia.	dom 16/01/22	vie 30/12/22	196 días																	
96	2.1.1.39	Elaborar los proyectos de Resoluciones en materia de transparencia y protección de datos personales, y su publicación correspondiente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	83 días																	
97	2.1.1.40	Elaboración y publicación de actas del Comité de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]																
98	2.1.1.41	Elaboración y presentación del informe anual de actividades realizadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	mar 15/03/22	sáb 30/04/22	47 días																	
99	2.1.2	Atender al 100% la Protección de Datos Personales, bajo el resguardo de este Órgano Electoral.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]																
100	2.1.2.1	Realizar una plática informativa con los Enlaces de las Unidades Responsables, con el fin de revisar y/o actualizar los Sistemas de Datos Personales.	dom 01/05/22	mar 31/05/22	31 días																	
101	2.1.2.2	Elaborar un calendario de asesorías personalizadas con los enlaces de las Unidades Responsables, para la revisión de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.	mié 01/06/22	jue 30/06/22	30 días																	
102	2.1.2.3	Solicitar a las Unidades Responsables la actualización y/o validación de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.	mié 01/06/22	jue 30/06/22	30 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2022 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
103	2.1.2.4	Presentar al Comité de Transparencia un análisis de la revisión realizada a los Sistemas de Datos Personales a cargo de las Unidades Responsables.	lun 01/08/22	vie 30/09/22	61 días									0%						
104	2.1.2.5	Publicar en la página web Institucional el aviso de privacidad de las Unidades Responsables actualizado y/o validado.	Se realizará en cuanto las áreas lo	Se realizará en cuanto las áreas lo																
105	2.1.2.6	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	dom 14/08/22	mar 27/12/22	136 días															0%
106	2.1.3	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]														
107	2.1.3.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la UT.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
108	2.1.2.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la UT.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
109	2.1.2.3	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la UT.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
110	2.1.2.4	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la UT.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
111	2.2.1	Difundir 2 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]														
112	2.2.1.1	Organizar una plática o tríptico sobre las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información para Unidades Responsables.	lun 03/01/22	vie 29/07/22	208 días															0%
113	2.2.1.2	Organizar una plática o tríptico sobre las disposiciones legales en materia de Protección de Datos Personales para las Unidades Responsables.	vie 29/07/22	vie 30/12/22	155 días															0%
114	2.2.1.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	dom 10/04/22	vie 30/12/22	231 días															0%
115	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[-----]														
116	4.1.1.1	Participar en los eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
117	4.1.1.3	Reportar el resultado de la tarea anterior en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días															0%
118	5.3.1	Publicar al 100% en el portal web institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	jue 30/06/22	179 días	[-----]														
119	5.3.1.1	Solicitar a las Unidades Responsables la información relativa a sus actividades con motivo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022	lun 03/01/22	vie 06/05/22	124 días															0%

BITÁCORA DE TAREAS 2022

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
120	5.3.1.2	Colaborar con la Coordinación de Informática para la publicación de la información remitida por las Unidades Responsables.	lun 03/01/22	vie 06/05/22	124 días			0%									
121	5.3.1.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de publicaciones para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	sáb 15/01/22	jue 30/06/22	167 días			0%									

h
r

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Cumplir al 100% en la publicación de las obligaciones de transparencia, mismas que deben ser verificadas, actualizadas, por las Unidades Responsables en tiempo y forma legal.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de actualización y/o validación de las obligaciones de transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de obligaciones verificadas y actualizadas en el portal web Institucional, en términos de la legislación aplicable y los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Informe de actualización de la página web

Fuente de información

Documentación emitida por las áreas

Método de Cálculo

(Número de obligaciones verificadas y actualizadas) / (Número de obligaciones de las que se remite información pública de oficio) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

84%

69%

Descripción de la factibilidad

Es alta por que el Instituto debe cumplir en tiempo con la verificación del Órgano de Transparencia en el Estado, actualizando y publicando las obligaciones de transparencia al 100%.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones verificadas y actualizadas

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra trimestralmente las obligaciones de transparencia que son verificadas y actualizadas conforme a la tabla de Actualización y Conservación de la Información.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de las que se remite información pública de oficio

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones de transparencia que remiten las unidades responsables con la correspondiente información pública de oficio, que son verificadas o actualizadas conforme a la tabla de Actualización y Conservación de la información.

Unidad de medida

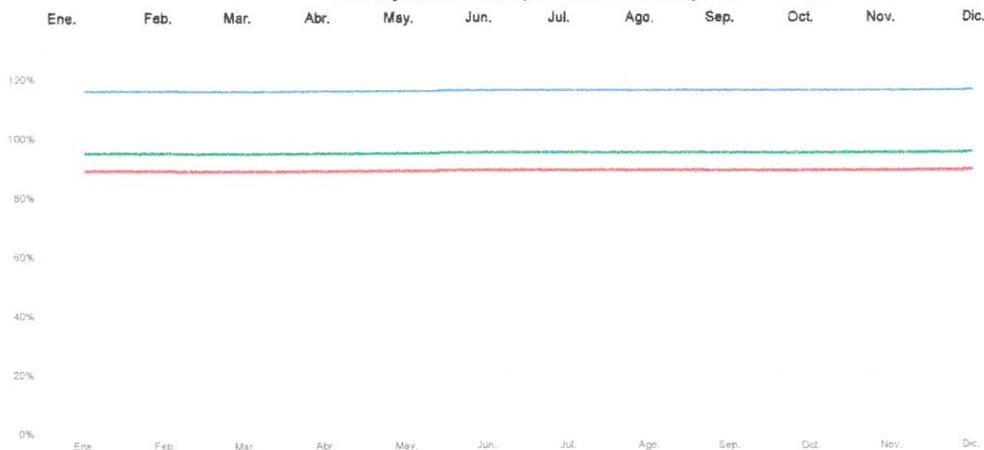
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actualización y/o validación de las obligaciones de transparencia.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022

Fuente de Información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafortización

115%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

Numérico

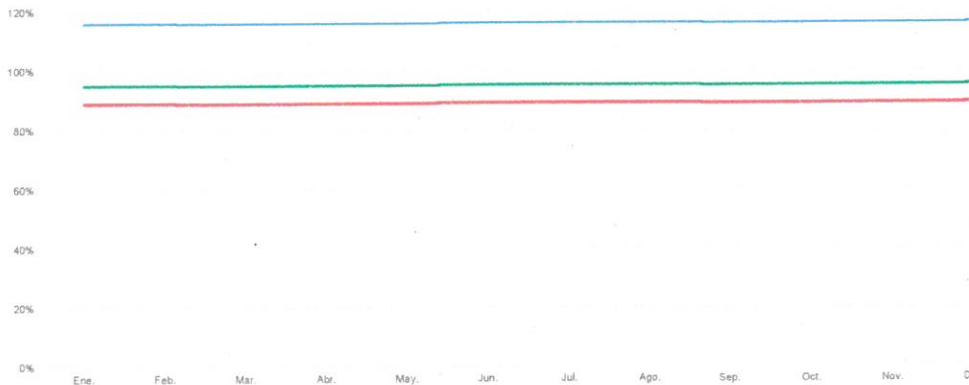
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Atender el 100% de las solicitudes, consultas y todo lo relacionado con el acceso con el acceso a la información.

Resultado Clave

Los solicitantes obtienen la información requerida en tiempo y forma.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información atendidas

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista I

Medios de verificación

Informes de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad

Fuente de Información

Registro de Solicitudes y Consultas de información

Método de Cálculo

(Número de solicitudes y consultas atendidas) / (Número de solicitudes y consultas recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque las solicitudes y consultas recibidas por la UT deben ser atendidas en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes y consultas atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes y consultas atendidas en tiempo y forma por la UT, de conformidad con la norma aplicable, ya sea que se contesten de manera directa o que se solicite la información a otra Unidad

Unidad de medida

número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes y consultas recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes y consultas recibidas por la UT a través de diversos medios que establece la normatividad aplicable: por escrito, medio electrónico, de manera verbal (si su naturaleza lo permite), vía telefónica, por fax, correo postal o Plataforma Nacional de Transparencia

Unidad de medida

número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

h

h

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.6 Revisar al 100% los Sistemas de Datos Personales, con los que cuenta este Órgano Electoral.

Resultado Clave

Proteger los datos personales que cada unidad recibe, resguarda y se tratan, en ejercicio de sus funciones e informar a la ciudadanía sobre el tratamiento de los mismos

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de revisión de los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto.

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Vocal

Medios de verificación

Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia

Fuente de información

Registro de los Sistemas de Datos Personales

Método de Cálculo

(Número de Sistemas de Datos Personales revisados) / (Número de Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque los Sistemas de Datos Personales deben ser revisados conforme a la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Sistemas de Datos Personales revisados

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable muestra los sistemas de datos personales que fueron revisados por la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable muestra el número de sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Handwritten mark

Handwritten mark

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.9

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.3 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2023 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada, la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la UT

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023, realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la programación y presupuestación del año 2023

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2023

Fuente de Información

Programa Presupuestario

Método de Cálculo

(Número de actividades elaboradas) / (Número de actividades programadas por la UT) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafortización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta, en virtud de la necesidad de la UT de contar con un Programa Presupuestario y el Presupuesto de Egresos para el año 2023

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades elaboradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades elaboradas en relación con la programación y presupuestación 2023.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas por la UT.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas en relación con la programación y presupuestación 2023.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023, realizadas.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

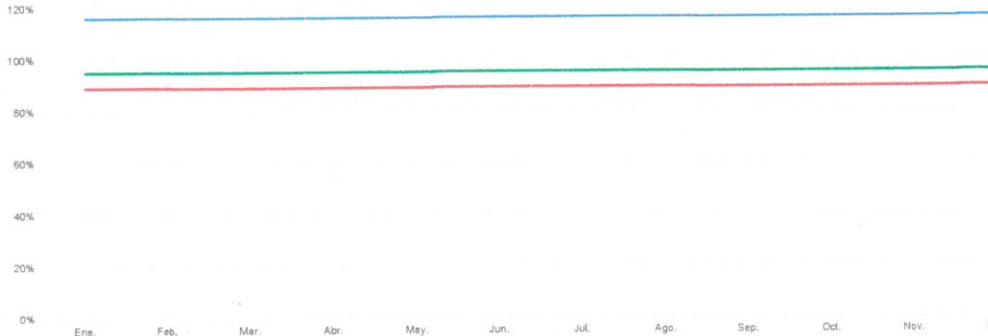
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



G

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.2.1 Difundir 2 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.

Resultado Clave

Mantener al personal del Instituto actualizado y capacitado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Número de temas difundidos.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número de temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales difundidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMÉRICO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Titular

Medios de verificación

Material utilizado, listas de asistencia e informe de actividades de la Unidad

Fuente de Información

Circular de la UT

Método de Cálculo

Sumatoria de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

2

Año

2021

Valor de la meta

2

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

3

1

0

0

Descripción de la factibilidad

Es alta toda vez que se genera información o disposiciones como consecuencia de la armonización de la legislación estatal con las reformas a nivel federal, así como de los estudios, criterios y lineamientos que en su oportunidad emitan los órganos garantes de transparencia a nivel nacional y local

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

1

1

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de temas difundidos.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5

4

3

2

1

0

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 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.

Resultado Clave La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación

Definición del indicador El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género

Frecuencia de reporte Trimestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** **Responsable** Analista I

Medios de verificación Informe de actividades Fuente de Información Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo (Número de proyectos participados) / (Número de proyectos programados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D		Año		N/D		Valor de la meta		100%		Periodo de cumplimiento		Trimestral	
	Regular		Factibilidad		Alta		Tipo		Relativo		Semafización		116% 95% 94% 89%	
Comportamiento	Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.													
Descripción de la factibilidad	Calendariación													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado	
					100%			100%					100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de proyectos participados **Frecuencia** Trimestral

Descripción La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendariación

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre Número de proyectos programados **Frecuencia** Trimestral

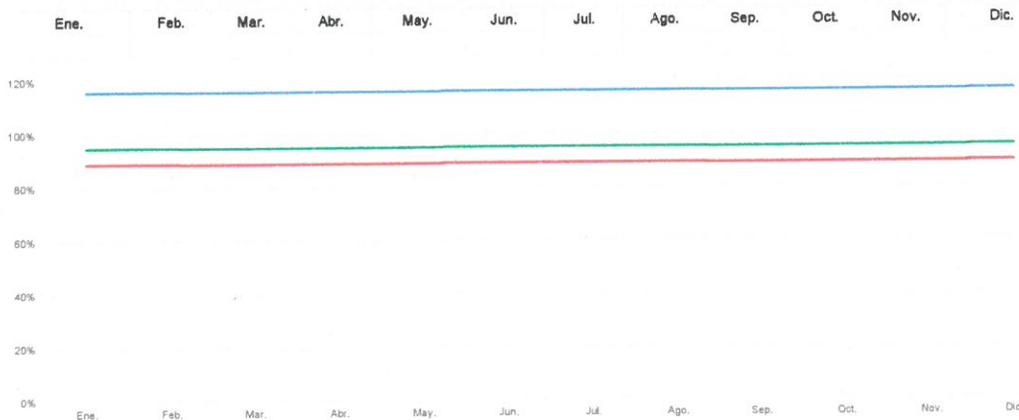
Descripción La variable muestra el número de proyectos programados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación Número encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género **Unidad de medida** Numérico

Calendariación

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

1 1 1

5. Comportamiento del Indicador



(Handwritten marks)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Publicar al 100% en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.

Resultado Clave

Informar oportunamente a la ciudadanía las actividades del Instituto durante el proceso

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de información publicada con motivo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Informe de actualización de la página web

Fuente de información

Documentación emitida por las áreas

Método de Cálculo

(Número de información cronológica publicada) / (Número de información cronológica generada) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

84%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta por que la publicación de la información generada dentro del PEEE 2022 debe ser publicada oportunamente teniendo una amplia difusión, dando cumplimiento al principio de máxima publicidad

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%								

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de información cronológica publicada.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la información publicada de manera cronológica que se publica dentro del PEEE 2022

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de información cronológica generada.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la información generada de manera cronológica dentro del PEEE 2022, en relación a los actos o actividades relevantes.

Unidad de medida

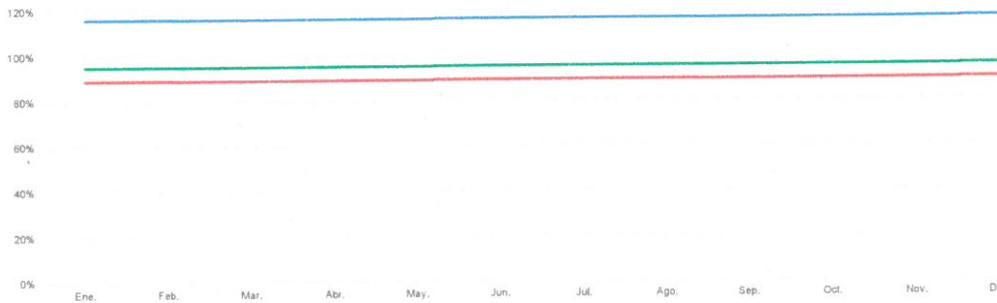
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de información publicada en el portal web institucional.

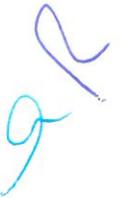


Handwritten signature and initials in blue ink.

BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
1	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.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	
2	1.2.1.1	Actualizar y publicar la información generada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXIII de la LTAIPPUE, "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	0%
3	1.2.1.2	Validar la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXIII de la LTAIPPUE, "Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado".	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	115 días																	0%
4	1.2.1.3	Actualizar y publicar la información generada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIA de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana".	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	0%
5	1.2.1.4	Validar la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIA de la LTAIPPUE, Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana.	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	115 días																	0%
6	1.2.1.5	Actualizar y publicar la información generada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIB de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Resultados de mecanismos de participación ciudadana".	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	0%
7	1.2.1.6	Validar la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A77FXXXVIIB de la LTAIPPUE, "Participación ciudadana_Resultados de mecanismos de participación ciudadana".	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	115 días																	0%
8	1.2.1.7	Actualizar y publicar la información generada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A84FIB, de la LTAIPPUE, "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	0%
9	1.2.1.8	Validar la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, respecto al A84FIB, de la LTAIPPUE, "Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral".	sáb 01/01/22	lun 31/10/22	115 días																	0%
10	1.2.2	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	sáb 01/01/22	sáb 31/12/22	365 días																	



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
11	1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC las solicitudes de información pública requeridas por la	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC las solicitudes de información pública requeridas por la ciudadanía.																			
12	1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC las solicitudes de información pública requeridas por la	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC las solicitudes de información pública requeridas por la ciudadanía.																			
13	1.2.2.3	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																		0%
14	1.2.2.4	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																		0%
15	1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia y/o Solicitudes de Acceso a la Información.	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento correspondiente.																			
16	1.2.2.6	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento correspondiente.																			
17	1.2.2.7	Dar seguimiento a los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica cuando sean requeridos.	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento	Una vez que la Unidad de Transparencia remita a la DCEEC el documento correspondiente.																			
18	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.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días																		



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Ene											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
19	1.3.1.1	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2018.	lun 03/01/22	lun 28/02/22	57 días	0%											
20	1.3.1.2	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2018.	mar 01/03/22	vie 29/04/22	60 días			0%									
21	1.3.1.3	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2018.	lun 02/05/22	vie 10/06/22	40 días					0%							
22	1.3.1.4	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2018 a la Dirección de Archivos.	vie 01/07/22	mié 31/08/22	62 días							0%					
23	1.3.1.5	Organizar lógica, cronológicamente, en función de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental y debidamente integrada en expedientes, la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
24	1.3.1.6	Foliar los expedientes con la documentación producida en el año 2022.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	0%											
25	1.3.1.7	Elaborar documentos archivísticos (portadas, pestañas [debidamente adheridas al folder de cada expediente] guías e inventarios) de la documentación producida en 2022.	vie 01/07/22	vie 30/12/22	183 días							0%					
26	1.3.1.8	Llevar a cabo la revisión y entrega de guía e inventario 2022 a la Dirección de Archivos.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días												0%
27	1.3.1.9	Participar en las capacitaciones en materia de archivos (responsable del archivo de trámite).	mar 05/07/22	mié 30/11/22	149 días							0%					
28	2.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días												
29	2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 27/06/22	vie 15/07/22	19 días							0%					
30	2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 20/06/22	mar 19/07/22	30 días							0%					
31	2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 05/09/22	vie 30/09/22	26 días								0%				
32	2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días									0%			
33	2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 12/09/22	vie 21/10/22	40 días									0%			
34	2.1.1.6	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	176 días	0%											
35	2.1.1.7	Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud													

GR

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
36	2.1.1.8	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto	Una vez que se presenten las obligaciones de los convenios asignados a la DCEEC.	Una vez que se presenten las obligaciones de los convenios asignados a la DCEEC.																			
37	2.1.1.9	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	Una vez que se presenten actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	Una vez que se presenten actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.																			
38	2.1.2	Realizar el 100% de las gestiones mensuales concernientes de la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días	[Barra horizontal de progreso]																	
39	2.1.2.1	Elaborar las convocatorias, invitaciones, guiones, lista de asistencia e informes mensuales para las sesiones ordinarias que lleve a cabo la CPCEEC.	vie 14/01/22	vie 30/12/22	187 días																		0%
40	2.1.2.2	Elaborar los proyectos de acuerdos y actas de las sesiones ordinarias de la DCEEC.	lun 03/01/22	mar 20/12/22	234 días																		0%
41	2.1.2.3	Realizar las acciones requeridas por la CPCEEC, derivadas de las sesiones llevadas a cabo por dicho Órgano Auxiliar, así como las realizadas por el Consejo General.	Una vez que el CG o la CPCEEC, soliciten acciones requeridas de las sesiones.	Una vez que el CG o la CPCEEC, soliciten acciones requeridas de las sesiones.																			
42	2.1.4	Llevar a cabo las gestiones para la ejecución de Sesiones Extraordinarias y Especiales solicitadas por las y los integrantes de la CPCEEC.	Una vez que se presenten Sesiones Extraordinarias o Especiales solicitadas por la	Una vez que se presenten Sesiones Extraordinarias o Especiales solicitadas por la CPCEEC.																			
43	3.2.1	Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días	[Barra horizontal de progreso]																	
44	3.2.1.1	Dar seguimiento a las actividades de la DCEEC derivadas del programa Bi-institucional SEP-IEE 2021.	lun 03/01/22	vie 06/05/22	124 días	[Barra horizontal de progreso]																	
45	3.2.1.2	Solicitar a la SEP los informes de actividades respecto del programa Bi-institucional SEP-IEE 2021.	lun 17/01/22	lun 21/03/22	64 días																		0%
46	3.2.1.1.3	Elaborar el informe final de las actividades derivadas del programa Bi-institucional SEP-IEE 2021.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días																		0%
47	3.2.1.1.4	Remitir a las y los integrantes de la CPCEEC, a la SE y a la SEP Puebla el informe final de las actividades Bi-institucional SEP-IEE 2021.	lun 02/05/22	vie 06/05/22	5 días																		0%

GR

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Progreso mensual																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
48	3.2.1.2	Acreditar el curso de habilidades para instructoras e instructores, dirigido al personal de la DCEEC.	lun 03/01/22	lun 31/01/22	29 días																	
49	3.2.1.2.1	Solicitar a la DA suficiencia presupuestal para el curso virtual y/o presencial encaminado al desarrollo de habilidades para instructoras e instructores, dirigido a personal de la DCEEC.	lun 03/01/22	vie 14/01/22	12 días	0%																
50	3.2.1.2.2	Realizar las gestiones con las instancias correspondientes para la impartición del curso virtual y/o presencial respecto al desarrollo de habilidades para instructoras e instructores, dirigido al personal de la DCEEC.	lun 17/01/22	lun 24/01/22	8 días	0%																
51	3.2.1.2.3	Acreditar la asistencia al curso para el desarrollo de habilidades para instructoras e instructores, dirigido al personal de la DCEEC.	mié 26/01/22	lun 31/01/22	6 días	0%																
52	3.2.1.3	Elaborar el Plan de Trabajo de la DCEEC 2022 considerando diversos aliados estratégicos para su ejecución.	mar 01/02/22	vie 30/12/22	333 días																	
53	3.2.1.3.1	Elaborar el Anteproyecto del Plan de trabajo de la DCEEC 2022, a fin de desarrollar los objetivos, contenidos y metodología a efecto de presentarlo con los aliados estratégicos. (SEP)	mar 01/02/22	mar 15/03/22	43 días		0%															
54	3.2.1.3.2	Llevar a cabo reuniones de trabajo con los aliados estratégicos para focalizar actividades interinstitucionales respecto al Plan de Trabajo de la DCEEC, a efecto de construir los cronogramas respectivos.	mié 16/03/22	jue 31/03/22	16 días			0%														
55	3.2.1.3.3	Presentar a los integrantes de la CPCEEC y a la SE el Plan de Trabajo de la DCEEC 2022, a efecto de que realicen las observaciones correspondientes.	vie 01/04/22	vie 29/04/22	29 días				0%													
56	3.2.1.3.4	Desarrollar tres actividades interinstitucional a través de medios digitales y/o presenciales con los municipios que integran las siete regiones del estado, conforme al Plan de Trabajo de la DCEEC 2022.	lun 02/05/22	lun 31/10/22	89 días						0%											
57	3.2.1.3.5	Organizar el evento dirigido a estudiantes y/o personal administrativo y docente de nivel universitario, conforme al Plan de Trabajo de la DCEEC.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días												0%					
58	3.2.1.3.6	Desarrollar reuniones con la ciudadanía, en coadyuvancia de la CONAFE, IEEA o afines, con el objeto de incidir en el conocimiento de los derechos político-electorales, conforme al Plan de Trabajo de la DCEEC.	mar 01/11/22	mié 30/11/22	30 días															0%		
59	3.2.1.3.7	Informar a los integrantes de la CPCEEC y a la SE sobre las actividades y/o eventos desarrollados en seguimiento al Plan de Trabajo de la DCEEC.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días																	0%
60	3.2.1.4	Elaborar el programa Bi- Institucional SEP-IEE para el del ciclo escolar 2022-2023, determinando el Plan de Trabajo respectivo para su ejecución.	mar 01/02/22	vie 30/12/22	333 días																	
61	3.2.1.4.1	Elaborar el Anteproyecto del Plan de Trabajo de la DCEEC a fin de desarrollar los objetivos, contenidos y metodología para la construcción del programa Bi- Institucional SEP-IEE del ciclo escolar 2022-2023.	mar 01/02/22	vie 29/04/22	88 días		0%															

gr

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
62	3.2.1.4.2	Llevar a cabo reuniones con la SEP Puebla para determinar contenidos y logística a desarrollar respecto a los programas transversales Bi-Institucional SEP-IEE del ciclo escolar 2022-2023, considerando los diferentes niveles escolares.	lun 02/05/22	vie 15/07/22	75 días						0%						
63	3.2.1.4.3	Diseñar y elaborar el cronograma de actividades Bi-Institucional SEP-IEE del ciclo escolar 2022-2023 y a efecto de remitirlo a las y los integrantes de la CPCEEC y a la SE.	vie 17/06/22	mié 29/06/22	13 días						0%						
64	3.2.1.4.4	Presentar a las y los integrantes de la CPCEEC y a la SE, el cronograma Bi-Institucional SEP-IEE del ciclo escolar 2022-2023.	lun 11/07/22	vie 22/07/22	12 días							0%					
65	3.2.1.4.5	Llevar a cabo la capacitación al profesorado que determine la SEP Puebla, respecto del programa Bi-Institucional SEP-IEE ciclo escolar 2022-2023.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días								0%				
66	3.2.1.4.6	Remitir a la CCS el calendario de la actividades Bi-Institucional IEE-SEP del ciclo escolar 2022-2023, a fin de difundirlas en los medios digitales del Instituto.	lun 15/08/22	mié 31/08/22	17 días								0%				
67	3.2.1.4.7	Solicitar a la SEP los informes de cada programa transversal de acuerdo a las actividades Bi-Institucionales SEP-IEE del ciclo escolar 2022-2023.	jue 01/09/22	jue 15/12/22	106 días										0%		
68	3.2.1.4.8	Informar a las y los integrantes de la CPCEEC y a la SE, sobre las actividades y/o eventos desarrollados en 2022, en seguimiento al Plan de Trabajo Bi-Institucional SEP-IEE 2022-2023.	lun 19/12/22	vie 30/12/22	12 días												0%
69	3.2.1.5	Organizar el curso de verano 2022, determinando el Plan de Trabajo de la DCEEC.	mié 15/06/22	lun 29/08/22	76 días												
70	3.2.1.5.1	Elaborar el diseño, actividades, secuencia didáctica y cronograma del curso de verano.	mié 15/06/22	vie 01/07/22	17 días						0%						
71	3.2.1.5.2	Remitir a las y los integrantes de la CPCEEC y a la SE el diseño, actividades, secuencia didáctica y cronograma del curso de verano para sus observaciones.	lun 04/07/22	vie 08/07/22	5 días						0%						
72	3.2.1.5.3	Remitir a la CCS los insumos digitales del curso de verano 2022, a fin de difundirlos en los medios digitales del Instituto.	lun 11/07/22	lun 01/08/22	22 días							0%					
73	3.2.1.5.4	Desarrollar el programa de verano 2022.	lun 01/08/22	lun 29/08/22	29 días								0%				
74	3.2.1.6	Organizar el taller "Relacionemos el civismo-cultura y la democracia" para el personal del IEE.	vie 01/07/22	lun 31/10/22	123 días												
75	3.2.1.6.1	Solicitar la suficiencia presupuestal a la Dirección Administrativa para llevar a cabo la aplicación del taller "Relacionemos el civismo-cultura y la democracia".	vie 01/07/22	vie 15/07/22	15 días						0%						
76	3.2.1.6.2	Agendar reunión virtual y/o presencial con la Académica o el Académico para la focalización del taller "Relacionemos el civismo-cultura y la democracia" para el personal del IEE.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%			
77	3.2.1.6.3	Ejecutar el taller "Relacionemos el civismo-cultura y la democracia" dirigido al personal del IEE.	lun 03/10/22	lun 31/10/22	29 días											0%	
78	3.2.2	Organizar 1 proceso electoral escolar.	vie 15/07/22	jue 15/12/22	154 días												
79	3.2.2.1	Actualizar el Manual, documentación y cronograma del programa de Elecciones Escolares 2022.	vie 15/07/22	lun 15/08/22	32 días								0%				

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
80	3.2.2.2	Remitir a los integrantes de la CPCEEC y a la SE el manual y documentación del programa Elecciones Escolares 2022 para su revisión y observaciones correspondientes.	lun 15/08/22	vie 19/08/22	5 días								0%					
81	3.2.2.3	Elaborar y notificar el oficio a la persona titular de la SEP solicitando la designación del enlace institucional responsable de dar seguimiento al programa Elecciones Escolares 2022.	lun 15/08/22	vie 19/08/22	5 días								0%					
82	3.2.2.4	Elaborar en coordinación con la SEP el calendario de fechas y sedes donde se impartirá el curso de información de elecciones escolares 2022 dirigido a las autoridades escolares designadas para esta actividad.	lun 29/08/22	vie 02/09/22	5 días								0%					
83	3.2.2.5	Remitir a los integrantes de la CPCEEC y a la SE el cronograma de actividades y la programación de los cursos informativos a las autoridades escolares del programa Elecciones Escolares 2022 validados por la SEP.	lun 05/09/22	mié 07/09/22	3 días								0%					
84	3.2.2.6	Remitir a la CCS la programación de los cursos informativos a las autoridades escolares del programa Elecciones Escolares 2022, a efecto de realizar la cobertura correspondiente.	lun 05/09/22	mié 07/09/22	3 días								0%					
85	3.2.2.7	Impartir el curso informativo del programa Elecciones Escolares 2022 a las autoridades escolares conforme a la logística programada.	lun 12/09/22	vie 30/09/22	19 días									0%				
86	3.2.2.8	Habilitar la herramienta informática que permita dar seguimiento al registro de las escuelas participantes en el programa de Elecciones Escolares 2022.	lun 12/09/22	vie 30/09/22	19 días									0%				
87	3.2.2.9	Remitir a la CCS la programación de los debates escolares a realizar por parte de las instituciones educativas, a efecto de realizar la cobertura correspondiente.	lun 24/10/22	vie 28/10/22	5 días											0%		
88	3.2.2.10	Remitir a la CCS la programación de las jornadas electorales a realizar por parte de las instituciones educativas, a efecto de realizar la cobertura correspondiente.	lun 31/10/22	vie 04/11/22	5 días											0%		
89	3.2.2.11	Verificar el desarrollo de la jornada electoral escolar en las instituciones seleccionadas para tal fin por parte de la DCEEC.	lun 14/11/22	mié 16/11/22	3 días											0%		
90	3.2.2.12	Solicitar a la SEP a través de su enlace institucional los informes de las escuelas participantes en el programa de Elecciones Escolares 2022.	lun 21/11/22	vie 25/11/22	5 días											0%		
91	3.2.2.13	Presentar a los integrantes de la CPCEEC y a la SE el informe correspondiente del desarrollo del programa de Elecciones Escolares 2022.	lun 28/11/22	jue 15/12/22	18 días												0%	
92	3.2.3	Actualizar 1 Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas	lun 01/08/22	vie 30/12/22	152 días													
93	3.2.3.1	Solicitar a la DA suficiencia presupuestal para el curso virtual o presencial encaminado al desarrollo de habilidades básicas digitales de diseño editorial, dirigido al personal de la DCEEC.	lun 01/08/22	lun 08/08/22	8 días								0%					
94	3.2.3.2	Realizar las gestiones con las instancias especializadas para la impartición del curso virtual o presencial respecto al desarrollo de habilidades básicas digitales de diseño editorial, dirigido al personal de la DCEEC.	mar 09/08/22	lun 15/08/22	7 días								0%					

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
95	3.2.3.3	Asistir al curso para el desarrollo de habilidades básicas digitales de diseño editorial, dirigido al personal de la DCEEC.	lun 22/08/22	mié 31/08/22	10 días									0%					
96	3.2.3.4	Solicitar a las áreas del Instituto las propuestas de acontecimientos relevantes en el estado, así como actividades destacadas de cada área del IEE, con el objeto de incluir dicha información al calendario institucional.	lun 01/08/22	mié 31/08/22	31 días								0%						
97	3.2.3.5	Revisar y actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	jue 01/09/22	vie 30/09/22	30 días									0%					
98	3.2.3.6	Remitir a los integrantes de la CPCEEC y a la SE el proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas a efecto que realicen sus observaciones y en su caso realizar las modificaciones pertinentes.	lun 03/10/22	lun 10/10/22	8 días										0%				
99	3.2.3.7	Solicitar mediante requisición a la DA la impresión del Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023.	lun 17/10/22	vie 21/10/22	5 días											0%			
100	3.2.3.8	Solicitar a la Unidad de Transparencia publicar en la página web del Instituto, el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2023.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días														0%
101	3.2.3.9	Distribuir con las instituciones seleccionadas los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023.	jue 01/12/22	vie 30/12/22	30 días														0%
102	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	lun 03/01/22	sáb 31/12/22	363 días														
103	3.2.4.1	Elaborar los proyectos de lineamientos de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatadas al IEE por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.															
104	3.2.4.2	Remitir a las y los integrantes de la CPCEEC y a la SE los proyectos de lineamientos para el desarrollo de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatadas por la Autoridades Jurisdiccionales competentes para su revisión y observaciones.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.															



BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
105	3.2.4.3	Realizar en coordinación con las Unidades Técnicas y Administrativas del IEE, las actividades derivadas de la organización y desarrollo de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
106	3.2.4.4	Remitir al Consejo General, a través de la CPCEEC, los proyectos de lineamientos de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes, para su análisis y aprobación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
107	3.2.4.5	Remitir a las autoridades tradicionales los lineamientos para el desarrollo de las consultas indígenas mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
108	3.2.4.6	Solicitar a la SE comisione al Oficial Electoral del IEE para levantar las actas circunstanciadas de las reuniones con autoridades municipales, tradicionales e indígenas antes, durante y posterior a la organización y desarrollo de las consultas.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
109	3.2.4.7	Solicitar, a través de la presidencia del IEE, a las instancias correspondientes la información que sirva de insumo para organizar y desarrollar las consultas indígenas u otras formas de participación mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
110	3.2.4.8	Elaborar el material para la difusión de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
111	3.2.4.9	Llevar a cabo con las Unidades Técnicas y Administrativas del IEE las fases informativas y consultivas de las consultas indígenas mandatas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		
112	3.2.4.10	Difundir a las comunidades indígenas los resultados de la fase consultiva llevada a cabo por el IEE.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.																		



BITÁCORA DE TAREAS 2022

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
113	3.2.4.11	Informar a la CPCEEC y a la SE sobre el desarrollo de las actividades llevadas a cabo para la organización y desarrollo de las consultas indígenas u otras formas de participación mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales competentes mandaten al IEE la realización de consultas indígenas u otras formas de participación.															
114	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	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días														
115	4.1.1.1	Designar y notificar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el enlace responsable de "Lenguaje Incluyente" en temas de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 10/01/22	vie 14/01/22	5 días	0%													
116	4.1.1.2	Participar en las capacitaciones en materia de de uso, reproducción y modificación del lenguaje con perspectiva de género y no discriminación.	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%												
117	4.1.1.3	Participar en un diagnóstico, guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, sobre el uso del Lenguaje Incluyente en la documentación, formatos y planillas de uso regular a cada una de las áreas.	lun 14/03/22	vie 25/03/22	12 días			0%											
118	4.1.1.4	Realizar un informe trimestral del avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 23/05/22	mié 30/11/22	192 días								0%						
119	4.1.1.5	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para solventar en tiempo y forma los requerimientos sobre la revisión documental de cada una de las áreas en materia de lenguaje incluyente.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
120	4.1.1.6	Participar en las capacitaciones en materia de "Igualdad laboral y No Discriminación".	lun 14/02/22	lun 21/02/22	8 días		0%												
121	4.1.1.7	Recepcionar y solventar las solicitudes e instrumentos que envíe la Dirección de Igualdad y no Discriminación relacionados con solicitudes del Comité de Igualdad y No Discriminación en materia de Hostigamiento y acoso laboral y sexual.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
122	4.1.1.8	Implementar las acciones y prácticas propuestas por el Comité de Igualdad y No Discriminación guiado por el personal de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
123	4.1.1.9	Colaborar con la Dirección de Igualdad y No Discriminación para integrar y solventar en tiempo y forma los requerimientos de autoridades y/o entidades externas.	lun 03/01/22	vie 30/12/22	362 días								0%						
124	4.1.1.12	Llevar acabo la ejecución del evento en conmemoración del mar 01/02/22 Día Internacional de la Cero Discriminación.	mar 01/02/22	vie 25/03/22	53 días														



BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
125	4.1.1.12.1	Elaborar la ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de la Cero Discriminación con la propuesta del tema, ponentes, lugar y logística a desarrollar.	mar 01/02/22	lun 07/02/22	7 días		0%										
126	4.1.1.12.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica para desarrollar el evento propuesto, a efecto de que realice las observaciones correspondientes.	mar 08/02/22	mié 09/02/22	2 días		0%										
127	4.1.1.12.3	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de la Cero Discriminación conforme a la logística planeada por la DCEEC.	mar 01/03/22	vie 25/03/22	25 días			0%									
128	4.1.1.13	Llevar acabo la ejecución del evento en conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas.	lun 04/07/22	vie 26/08/22	54 días												
129	4.1.1.13.1	Elaborar la ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de los Pueblos Indígenas con la propuesta del tema, ponentes, lugar y logística a desarrollar.	lun 04/07/22	lun 11/07/22	8 días						0%						
130	4.1.1.13.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica para desarrollar el evento propuesto, a efecto de que realice las observaciones correspondientes.	mar 12/07/22	mié 13/07/22	2 días						0%						
131	4.1.1.13.3	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de los Pueblos Indígenas conforme a la logística planeada por la DCEEC.	lun 01/08/22	vie 26/08/22	26 días							0%					
132	4.1.1.14	Llevar acabo la ejecución del evento relacionado con grupos vulnerables.	lun 19/09/22	lun 31/10/22	43 días												
133	4.1.1.14.1	Elaborar la ficha técnica para desarrollar el evento relacionado con grupos vulnerables con la propuesta del tema, ponentes, lugar y logística a desarrollar.	lun 19/09/22	lun 26/09/22	8 días											0%	
134	4.1.1.14.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica para desarrollar el evento propuesto, a efecto de que realice las observaciones correspondientes.	mar 27/09/22	mié 28/09/22	2 días											0%	
135	4.1.1.14.3	Llevar a cabo el evento relacionado con grupos vulnerables conforme a la logística planeada por la DCEEC.	jue 29/09/22	lun 31/10/22	33 días												0%
136	5.3.1	Elaborar y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el 100% del material didáctico a utilizarse en el PEE 2022.	lun 03/01/22	sáb 05/03/22	62 días												
137	5.3.1.1	Elaborar el material didáctico que se utilizará en el PEE 2022, con base en en las líneas de acción para la Reposición de Procesos Electorales, derivado del PEE 2020-2021, aprobados por el Consejo General del INE.	lun 03/01/22	vie 28/01/22	26 días		0%										
138	5.3.1.2	Solicitar a la DA a través de la requisición correspondiente, la reproducción del material didáctico y de apoyo validado por el Instituto Nacional Electoral.	lun 03/01/22	vie 28/01/22	26 días		0%										
139	5.3.1.3	Remitir a la Junta Local Ejecutiva del INE el material didáctico aprobado por el Consejo General del INE, con base con base en en las líneas de acción para la Reposición de Procesos Electorales, derivado del PEE 2020-2021, para el PEE 2022.	lun 17/01/22	vie 04/02/22	19 días		0%										
140	5.3.1.4	Informar a la CPCEEC y a la SE acerca de los avances relacionados con la validación y remisión del material didáctico y de apoyo, a utilizarse en el Proceso Electoral Extraordinario 2022.	lun 03/01/22	sáb 05/03/22	62 días		0%										

gr

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
141	5.3.2	Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el PEEE 2022.	lun 03/01/22	jue 31/03/22	88 días																	
142	5.3.2.1	Recibir en el órgano central la documentación de la ciudadanía que solicite acreditarse como observadora u observador electoral para el PEEE 2022.	lun 03/01/22	sáb 19/02/22	48 días		0%															
143	5.3.2.2	Impartir en el Órgano Central el taller de capacitación a la ciudadanía que presentó la solicitud de acreditación para ser observadoras y observadores electorales durante el PEEE 2022.	lun 03/01/22	jue 24/02/22	53 días		0%															
144	5.3.2.3	Remitir a la SE la documentación recibida de las y los aspirantes a observadores electorales en el Órgano Central, a fin de ser enviados a la Junta Local del INE en Puebla.	lun 03/01/22	vie 25/02/22	54 días		0%															
145	5.3.2.4	Entregar en el Órgano Central las acreditaciones y gafetes aprobados por el INE a las y los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades en el PEEE 2022.	lun 03/01/22	sáb 05/03/22	62 días		0%															
146	5.3.2.5	Informar a la CPCEEC y SE, sobre el número de solicitudes de acreditación y talleres de capacitación impartidos a los aspirantes a observadoras y observadores electorales durante el PEEE 2022.	lun 03/01/22	sáb 05/03/22	62 días		0%															
147	5.3.2.6	Recibir los informes de las y los observadores electorales que participaron en el PEEE 2022.	lun 07/03/22	jue 31/03/22	25 días															0%		
148	5.3.3	Capacitar al 100% de las y los integrantes de los tres Consejos Municipales, respecto a los cómputos de los Consejos Electorales del Instituto Electoral de Estado para el PEEE 2022.	lun 03/01/22	sáb 12/03/22	69 días																	
149	5.3.3.1	Solicitar a la UFD y a la DA la contratación del personal eventual operativo para actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario del año 2022.	lun 03/01/22	lun 03/01/22	1 día	%																
150	5.3.3.2	Designar las zonas de responsabilidad de los analistas que capacitarán a las y los integrantes de los órganos transitorios, respecto a las sesiones de cómputos municipales para la elección extraordinaria 2022.	vie 07/01/22	vie 14/01/22	8 días	0%																
151	5.3.3.3	Impartir a las y los integrantes de los órganos transitorios las capacitaciones teóricas respecto a las sesiones de cómputos municipales para la elección extraordinaria del año 2022.	lun 17/01/22	lun 31/01/22	15 días		0%															
152	5.3.3.4	Impartir a las y los integrantes de los órganos transitorios los simulacros respecto a las sesiones de cómputos municipales para la elección extraordinaria del año 2022.	mar 01/02/22	lun 28/02/22	28 días															0%		
153	5.3.3.5	Informar a la CPCEEC y a la SE sobre las actividades de capacitación y simulacros desarrollados en los órganos transitorios, respecto a las sesiones de cómputos municipales para la elección extraordinaria del año 2022.	vie 07/01/22	vie 04/03/22	57 días															0%		
154	5.3.3.6	Dar seguimiento a las sesiones de cómputo de los órganos transitorios de la elección extraordinaria del año 2022	dom 06/03/22	sáb 12/03/22	7 días															0%		
155	5.3.3.7	Poner a disposición de las personas interesadas en contender por un cargo público durante el PEEE 2022, la plataforma que permitirá tomar y acreditar la asistencia en su totalidad al curso que establece la legislación electoral local.	mar 18/01/22	sáb 05/03/22	47 días															0%		

BITÁCORA DE TAREAS 2022 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
156	5.3.3.8	Dar seguimiento al registro de personas que tomaron y acreditaron el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos que establece la legislación electoral local para el PEEE 2022.	mar 18/01/22	sáb 05/03/22	47 días		0%										
157	5.3.3.9	Informar a la CPCEEC y a la SE los registros de las personas que tomaron y acreditaron en su totalidad el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos que establece la legislación local.	mar 18/01/22	sáb 05/03/22	47 días		0%										




INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	Cumplir en tiempo y forma con la actualización y publicación de la información que se derive de las obligaciones en materia de transparencia conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas en materia de transparencia.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de las obligaciones actualizadas y publicadas por la DCEEC en la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Analista de material didáctico e instructivos electorales	
Medios de verificación	Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.			Fuente de información	Relación de información actualizada por la DCEEC para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.		
Método de Cálculo	(Número de obligaciones de la DCEEC actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones de la DCEEC programadas para actualizar y publicar) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, como sujeto obligado, tiene la responsabilidad de actualizar y publicar la información que prevé la ley como obligatoria.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%			100%			100%			100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de obligaciones de la DCEEC actualizadas y publicadas.	Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número de obligaciones que la DCEEC actualiza y publica en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Variable 2

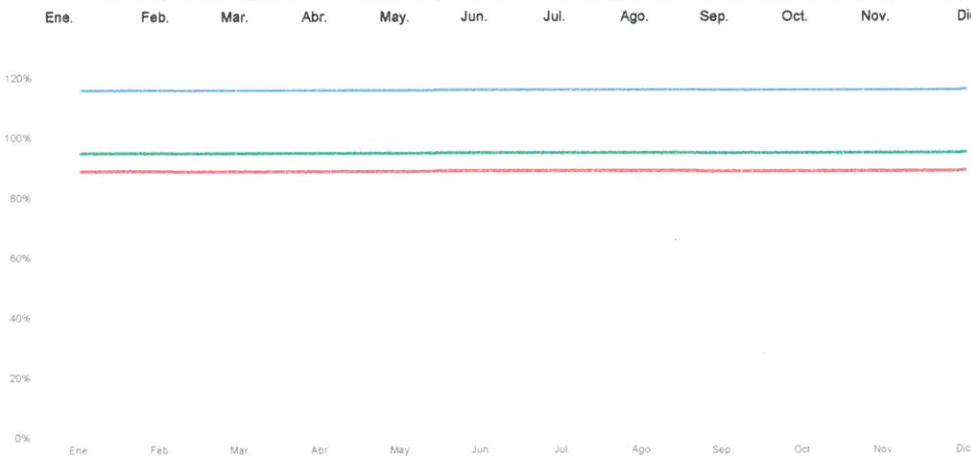
Nombre	Número de obligaciones de la DCEEC programadas para actualizar y publicar.	Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número de obligaciones programadas por la DCEEC para actualizar y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
4			4			4			4		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas en materia de transparencia.



R
g

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

Las y los interesados, a través de la Unidad de Transparencia obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud en apego a la legalidad.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que la DCEEC atiende, en materia de Transparencia, dentro del término legal establecido por ello.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de material didáctico e instructivos electorales

Medios de verificación

Memoranda remitida a la Unidad de Transparencia y recibos de la PNT.

Fuente de Información

Informe mensual de actividades de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la DCEEC) / (Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la DCEEC para su atención) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta en virtud de que la DCEEC debe atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la DCEEC.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la DCEEC, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la DCEEC para su atención.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia para su atención.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

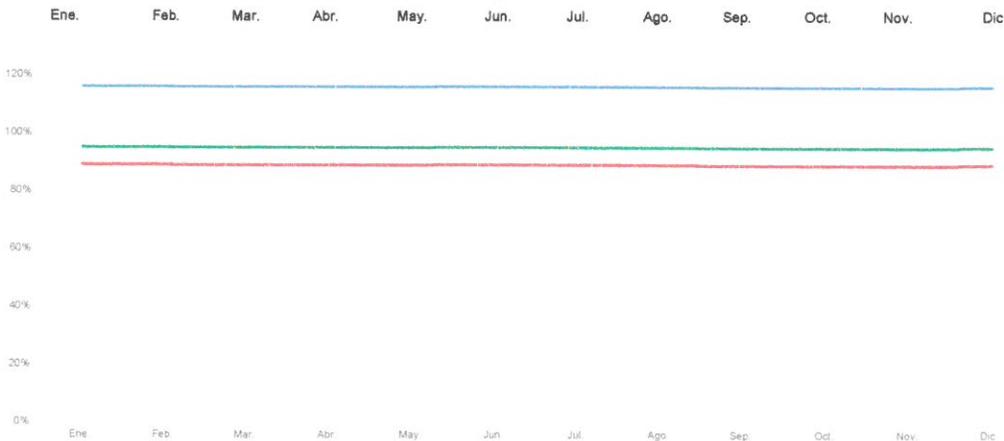
Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



G
R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2018 y 2022 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Guías simples e inventarios documentales de los años 2018 y 2022			Fuente de información	Archivero metálico 1 gris, gaveta 1 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
Método de Cálculo	$(\text{Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios}) / (\text{Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios}) * 100$						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2018 y 2022.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

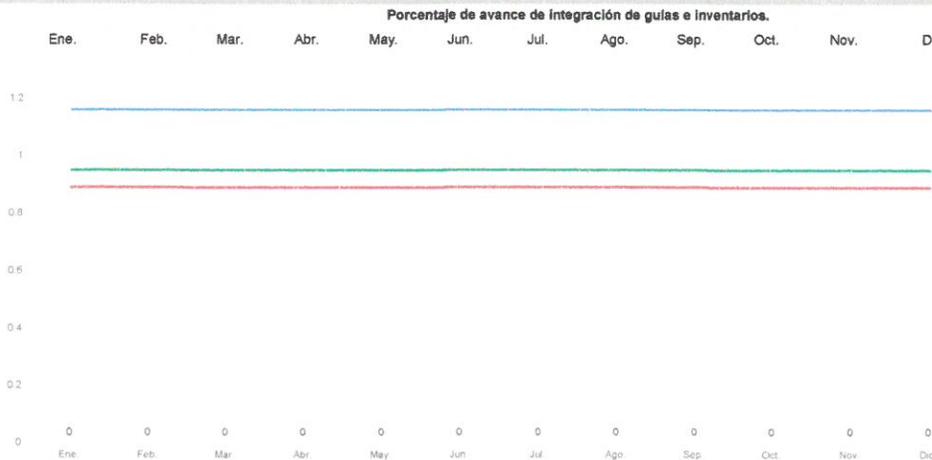
Variable 2

Nombre	Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2018 y 2022. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Comportamiento del indicador



g

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Contar con un programa presupuestario 2023 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la DCEEC.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2023 realizadas en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2023.

Fuente de Información

Acuses de la memoranda enviada a la Subdirección de Planeación y Evaluación recabada por la DCEEC.

Método de Cálculo

$(\text{Número de actividades realizadas}) / (\text{Número de actividades programadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la programación y presupuestación del año 2023 es prioritaria para el desarrollo de las actividades de la DCEEC.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%	100%		100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades realizadas respecto a la Programación y Presupuestación 2023, que servirá para contar con recursos que permitan realizar las tareas programadas por la DCEEC.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas en la elaboración de la Programación y Presupuestación 2023.

Unidad de medida

Numérico

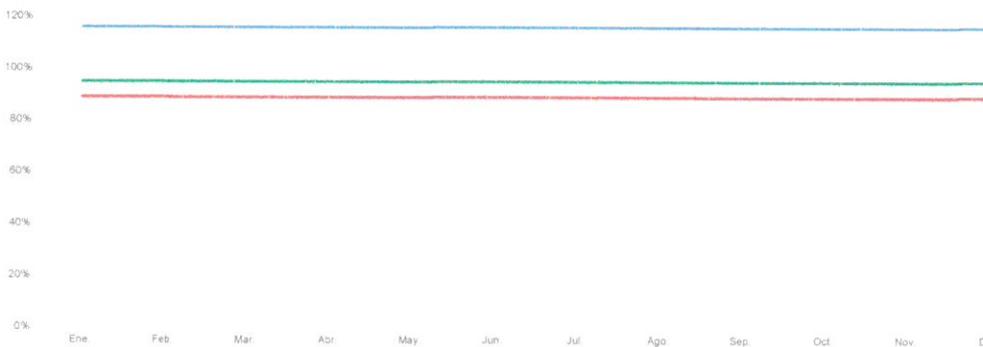
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					2	2		2	1		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



9

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.2 Realizar el 100% de las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Resultado Clave	Coadyuvar con la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica para dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Programa Presupuestario de la DCEEC

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de gestiones mensuales realizadas, relativas a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de gestiones realizadas por la titular de la DCEEC en su carácter de Secretaria de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
Medios de verificación	Orden del día, lista de asistencia, proyecto de actas de sesiones y memoranda generada por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.			Fuente de información	Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
Método de Cálculo	(Gestiones realizadas por la titular de la Dirección Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la Secretaría de la Comisión) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta, toda vez que la titular de la DCEEC en su carácter de Secretaria de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, coadyuva con este Órgano Auxiliar en las tareas y actividades encomendadas para dar cumplimiento al programa presupuestario de la DCEEC conforme a la programación planeada, tal como lo establece el artículo 11 y 17 del Reglamento de Comisiones del IEE.						

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

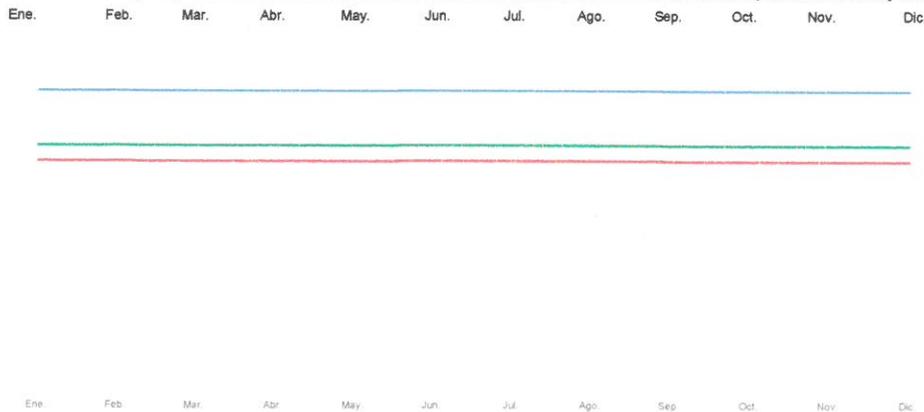
Nombre	Gestiones realizadas por la titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable refleja el número de gestiones realizadas por la titular de la DCEEC, en virtud de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.					Unidad de medida	Númérico				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la Secretaría de la Comisión.					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable muestra el número de gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la Secretaría de la comisión, derivado de la celebración de las sesiones del citado Órgano Auxiliar.					Unidad de medida	Númérico				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de gestiones mensuales realizadas, relativas a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



g
R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 3.2.1 Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.

Resultado Clave El alumnado de instituciones públicas y privadas conoce y participa en las acciones organizadas por la DCEEC para promover la cultura cívica en el estado de Puebla.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, ejecutados.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de eventos programados por la DCEEC para promover la cultura cívica en instituciones públicas y privadas de la SEP, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** **Responsable** Coordinadora de Educación Cívica

Medios de verificación Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica. **Fuente de información** Relación de actividades realizadas por la DCEEC para promover la cultura cívica y la participación ciudadana.

Método de Cálculo (Número de eventos realizados por la DCEEC para promover la cultura cívica) / (Número de eventos programados por la DCEEC para promover la cultura cívica) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 88%

Descripción de la factibilidad Se considera alta debido a que la promoción de la cultura cívica es una atribución que la legislación electoral local le otorga al Instituto Electoral del Estado, la cual se lleva a cabo a través de la DCEEC, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 fracción I del CIPEEP.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%		100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%		100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de eventos realizados por la DCEEC para promover la cultura cívica. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de eventos realizados por la DCEEC para promover la cultura cívica en instituciones educativas de la entidad poblana. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre Número de eventos programados por la DCEEC para promover la cultura cívica. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de eventos programados por la DCEEC para promover la cultura cívica en instituciones educativas de la entidad poblana. **Unidad de medida** Numérico

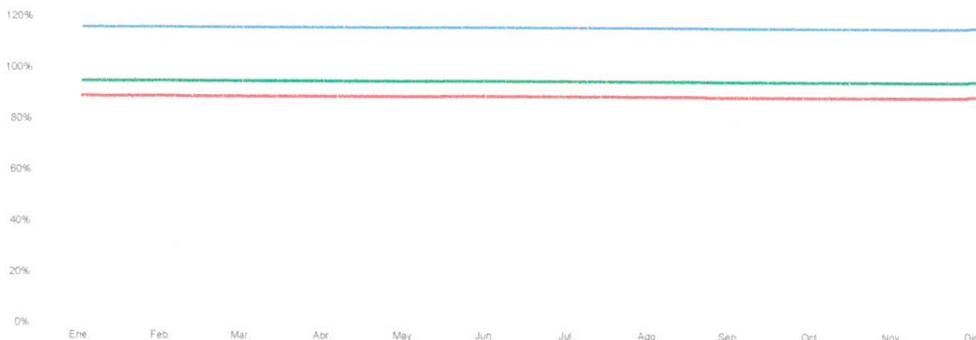
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1		1	1	1		1	2	1	1	1	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, ejecutados.

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



9

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 3.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo 3.2.2 Organizar 1 proceso electoral escolar.

Resultado Clave La comunidad estudiantil conoce mejor la normatividad que rige un proceso electoral, participa y razona su voto.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar y que conocen la normatividad aplicable en un proceso electoral constitucional.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	NUMÉRICO		Tipo de fórmula	Número	Responsable	Técnica de Educación Cívica	
Medios de verificación	Relación de escuelas que participaron en la organización del proceso electoral escolar.			Fuente de información	Información proporcionada por la SEP y recabada por la DCEEC.		
Método de Cálculo	Sumatoria de escuelas participantes en un proceso electoral escolar.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	52%	Año	2021	Valor de la meta	60%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	70% 57% 56% 53%						
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la actividad forma parte de las atribuciones de la DCEEC vinculada con el fortalecimiento de la cultura política democrática y la educación cívica en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
													60

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Sumatoria de escuelas participantes en un proceso electoral escolar.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable indica el número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre												Frecuencia	
Descripción												Unidad de medida	
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



g

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	3.2.3 Actualizar 1 Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas
Resultado Clave	Promover la cultura política democrática y la educación cívica en la entidad pobлана.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas						
Definición del Indicador	El indicador muestra el total de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023 actualizados por la DCEEC.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	NUMÉRICO	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Coordinadora de Educación Cívica		
Medios de verificación	Memoranda remitida a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto relacionada con la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.			Fuente de información	Relación de actividades programadas por la DCEEC para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.		
Método de Cálculo	Sumatoria de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023 actualizados.						

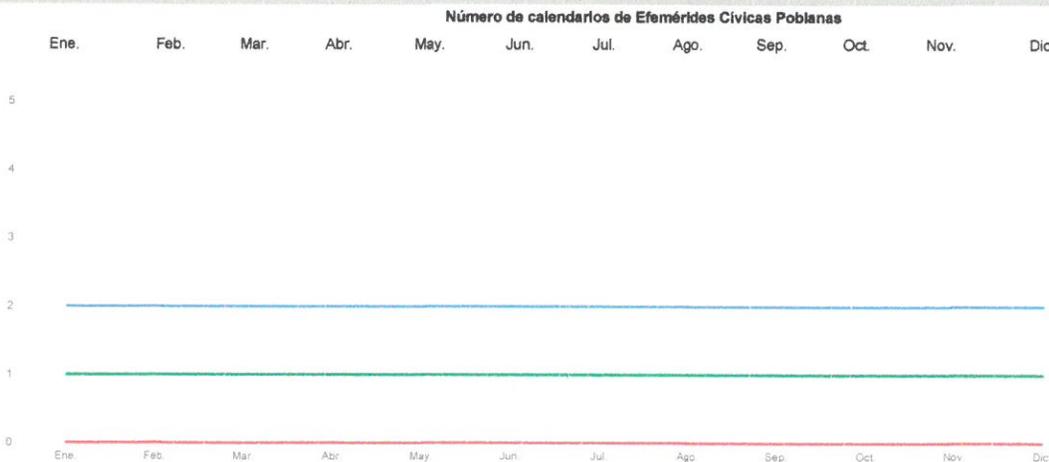
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2021	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	2 1 0 0						
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que una de las atribuciones de la DCEEC es la promoción de la educación cívica en el estado, la cual se lleva a cabo entre otras actividades, a través del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
													1

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Sumatoria de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023 actualizados.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2023 actualizados por personal adscrito a la DCEEC.											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre												Frecuencia	
Descripción												Unidad de medida	
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



g

E

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.2.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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.

Resultado Clave

Ejecutar las consultas previas, libres e informadas y otras formas de participación mandatadas por las autoridades jurisdiccionales, tomando en cuenta las atribuciones legales del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de consultas ordenadas por las autoridades correspondientes.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender las consultas previas, libres e informadas y otras formas de participación mandatadas por las autoridades jurisdiccionales

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Participación Ciudadana

Medios de verificación

Sentencias, oficios, memoranda, lineamientos y plan de trabajo.

Fuente de Información

Información proporcionada por las autoridades jurisdiccionales, recabada y resguardada por la DCEEC.

Método de Cálculo

(Número de consultas indígenas realizadas por la DCEEC, en cumplimiento a las sentencias mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes) / (Número de consultas indígenas programadas por la DCEEC, en cumplimiento a las sentencias mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales competentes) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que las consultas indígenas en materia político-electoral son mandatadas por las autoridades jurisdiccionales forman parte de las actividades de la DCEEC.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de consultas indígenas realizadas por la DCEEC en el ámbito de su competencia en cumplimiento a lo mandato por las autoridades jurisdiccionales correspondientes.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de las consultas indígenas ejecutadas por la DCEEC en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de consultas indígenas programadas por la DCEEC en el ámbito de su competencia en cumplimiento a lo mandato por las autoridades jurisdiccionales correspondientes.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de las consultas indígenas programadas por la DCEEC en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

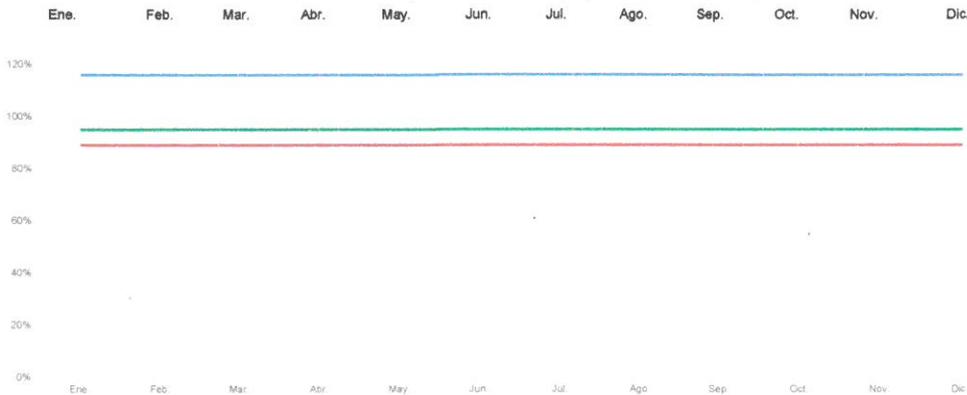
Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de consultas ordenadas por las autoridades correspondientes.



9
2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	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.
Resultado Clave	La ciudadanía conoce e identifica a través de los eventos organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación los temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación						
Definición del indicador	El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Informe de proyectos ejecutados en temas relacionados con perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.			Fuente de Información	Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación		
Método de Cálculo	$(\text{Número de proyectos realizados}) / (\text{Número de proyectos programados}) * 100$						

3. Determinación de la meta

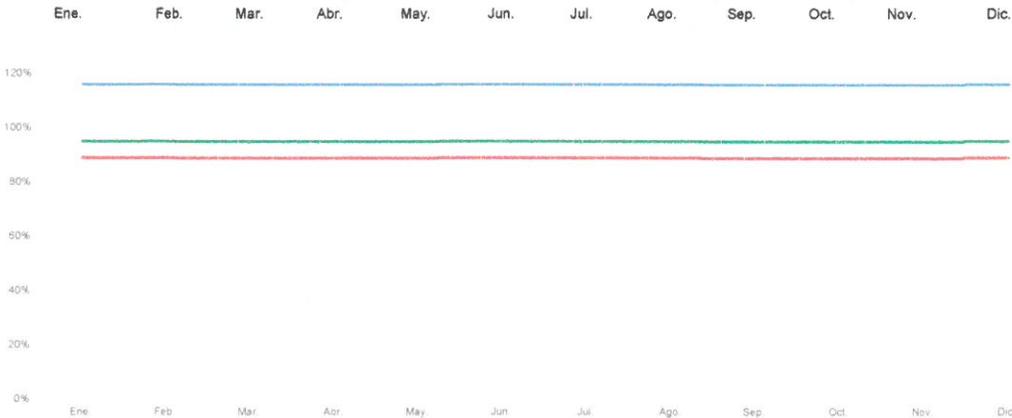
Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white;">116%</td> <td style="width: 25%; background-color: #92D050; color: white;">95%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FFC000; color: white;">94%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FF0000; color: white;">89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%		
116%	95%	94%	89%										
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la reforma al CIPEEP asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					100%			100%					

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de proyectos participados											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de proyectos programados											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación con la participación de las áreas encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como prevención y atención de la violencia política en razón de género											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
					1			1					1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de proyectos ejecutados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación



g

f

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.1 Elaborar y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el 100% del material didáctico a utilizarse en el PEEE 2022.

Resultado Clave

La Junta Local Ejecutiva recibe en tiempo y forma los materiales didácticos y de apoyo a utilizarse en el PEEE 2022.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de material didáctico y de apoyo que la DCEEC remite a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado, que aborda los temas relacionados con la información local para el PEEE 2022.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Técnica de Educación Cívica

Medios de verificación

Acuses de recibo del material entregado a la Junta Local del INE en Puebla.

Fuente de Información

Relación de recibos del material didáctico remitido a la Junta Local del INE en Puebla.

Método de Cálculo

(Número de materiales didácticos elaborados y remitidos) / (Número de materiales didácticos programado para elaborar y remitir) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a las líneas de acción para la Reposición de Procesos Electorales, derivado del Proceso Electoral 2020-2021, aprobados por el Consejo General del INE, por el que establecen la obligación para que el Instituto Electoral del Estado elabore y entregue a la Junta Local del INE en Puebla el material didáctico y de apoyo a utilizarse en el PEEE 2022.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%												

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de materiales didácticos elaborados y remitidos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refiere al número de materiales didácticos elaborados y remitidos por la DCEEC a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre

Número de materiales didácticos programados para elaborar y remitir.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refiere al número de materiales didácticos que la DCEEC programó para elaborar y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado

Unidad de medida

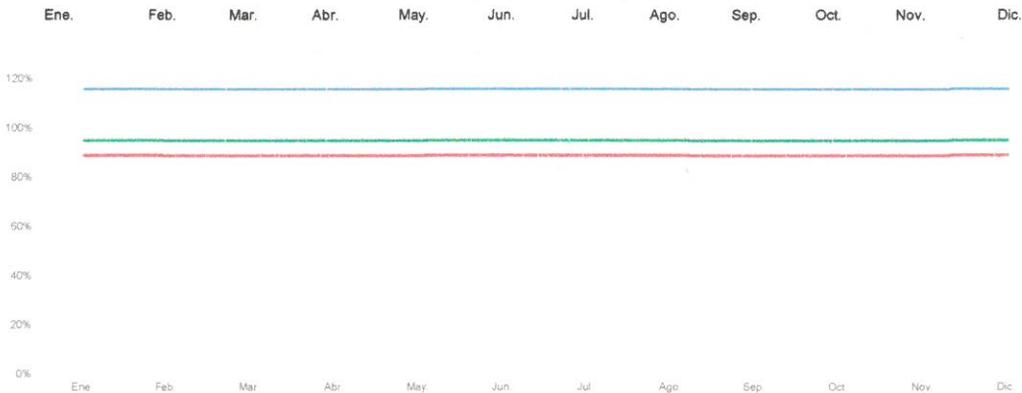
Númérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1											

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.2 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el PEEE 2022.
Resultado Clave	La ciudadanía conoce la normatividad vigente del Proceso Electoral, participa y ejerce sus derechos políticos electorales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a la observación electoral del PEEE 2022.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender a la ciudadanía interesada en participar como observadoras y observadores electorales durante el PEEE 2022.						
Frecuencia de reporta	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2022.				Fuente de Información	Acuse de memoranda y oficios remitidos a las diferentes áreas y órganos transitorios del Instituto, relacionados con el tema de las y los observadores electorales durante el PEEE 2022..	
Método de Cálculo	(Número de actividades ejecutadas por la DCEEC relacionadas con las y los observadores electorales)/(Número de actividades programadas por la DCEEC respecto a las y los observadores electorales)*100						

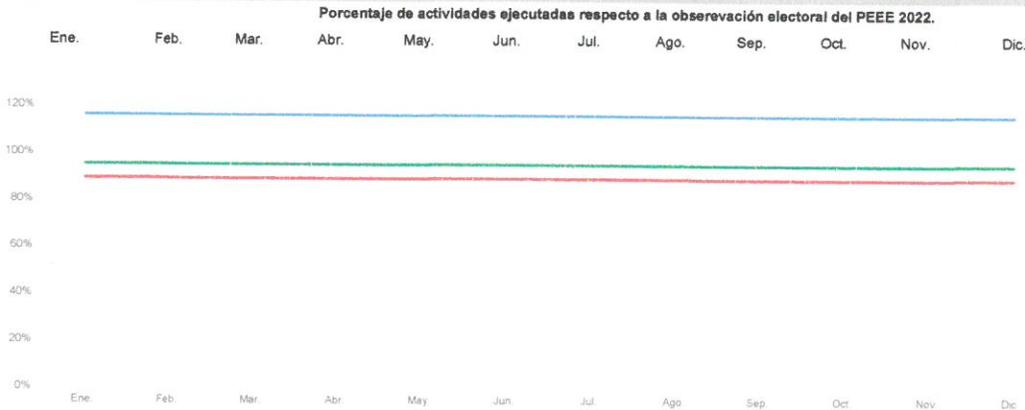
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2021	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que uno de los fines del Instituto es asegurar el ejercicio de los derechos políticos electorales de la ciudadanía, que entre otros, se encuentra el de la observación electoral.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	100%	100%	100%										

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de actividades ejecutadas por la DCEEC relacionadas con las y los observadores electorales.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de actividades ejecutadas por la DCEEC que permiten atender a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral durante el PEEE 2022.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de actividades programadas por la DCEEC respecto a las y los observadores electorales											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de actividades programadas por la DCEEC para atender a la ciudadanía interesada en la observación electoral durante el PEEE 2022.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
	7	7	3										

5. Comportamiento del Indicador



g

e

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.3 Capacitar al 100% de las y los integrantes de los tres Consejos Municipales, respecto a los cómputos de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado para el PEEE 2022.

Resultado Clave

Las y los Consejeros Electorales, así como las y los Secretarías de los tres Consejos Municipales cuentan con los conocimientos necesarios para llevar a cabo los cómputos municipales que se realicen en las sesiones de cómputo del PEEE 2022.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integrantes de los CME capacitados.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de integrantes de los tres CME capacitados por la DCEEC, respecto a las sesiones de cómputo que realizarán los órganos transitorios del Instituto durante el PEEE 2022.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Participación Ciudadana

Medios de verificación

Lista de asistencia de Consejeras y Consejeros Municipales que asistieron a la capacitación.

Fuente de Información

Relación de participantes en los cursos de capacitación recabada por la DCEEC.

Método de Cálculo

$(\text{Número de integrantes de los tres Consejos Municipales capacitados por la DCEEC}) / (\text{Número de integrantes de los tres Consejos Municipales programados para capacitar por la DCEEC}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la legislación electoral local atribuye a los tres Consejos Municipales realizar las sesiones de cómputos municipales de los Procesos Electorales Extraordinario que se organicen en la entidad.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de integrantes de los tres Consejos Municipales capacitados por la DCEEC.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de integrantes de los tres CME capacitados por el personal adscrito a la DCEEC, respecto a las sesiones de cómputo del PEEE 2022.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
100%	100%										

Variable 2

Nombre

Número de integrantes de los tres Consejos Municipales programados para capacitar por la DCEEC.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de integrantes de los tres CME programados para capacitar por el personal adscrito a la DCEEC, respecto a las sesiones de cómputo del PEEE 2022.

Unidad de medida

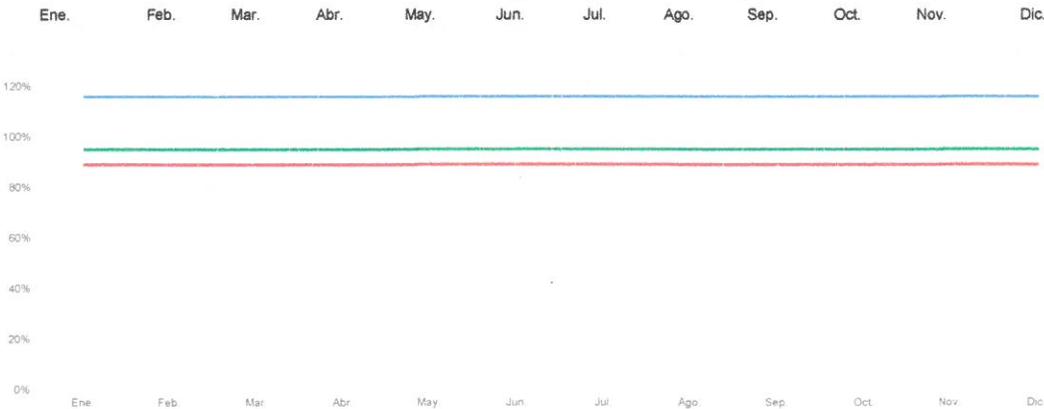
Número

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	2										

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integrantes de los CME capacitados.



g
e