

IEE/JE-065/2023

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BITÁCORAS DE TAREAS Y FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

GLOSARIO

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Consejera Presidenta	Consejera Presidenta de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Guía Metodológica	Guía Metodológica de Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2024.
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.
Unidades	Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado.

ANTECEDENTES

- I. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica de Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2024 de este Organismo Electoral, a través del Acuerdo IEE/JE-029/2023.
- II. En sesión ordinaria de fecha treinta de agosto del año en curso, el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo, así como el Presupuesto de Egresos para el año dos mil veinticuatro, mediante el Acuerdo CG/AC-020/2023.

IEE/JE-065/2023

Dentro del considerando 5 del Acuerdo mencionado en el párrafo previo, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades Técnicas y Administrativas 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.

- III. A través del memorándum IEE/SPE-058/2023, de fecha catorce de noviembre de la presente anualidad, la Subdirección de Planeación y Evaluación, remitió y solicitó al Encargado de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado, lo siguiente:

“Con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo IEE/JE-02/13, anexo IV puesto 13 del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Estado y Acuerdo IEE/JE-019/2023, aprobados por la Junta Ejecutiva de este Instituto Electoral del Estado, y en atención a la circular No. IEE/DTS-018/2023 en la cual solicita se informe a la Dirección Técnica del Secretariado, los temas para ser incluidos en la próxima sesión de la Junta Ejecutiva, hago de su conocimiento que con la finalidad de cumplir con las tareas 2.1.1.10, 2.1.1.12, 2.1.1.14, esta Subdirección de Planeación y Evaluación solicita se incluya lo siguiente:

...

3.- Aprobación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio Fiscal 2024, de las Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral.

...”

- IV. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintiocho 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.
- V. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, celebrada el día treinta de noviembre de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma, discutieron el asunto materia de este documento.

CONSIDERANDO

1. Los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 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.

IEE/JE-065/2023

2. Que, el artículo 78 del Código Electoral, dispone que, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.
3. El artículo 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.

Ahora bien, tal como se desprende del párrafo segundo del antecedente II de este documento, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras de Tareas que contengan las actividades que las Unidades 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.

Es importante señalar que, las Bitácoras de Tareas permiten planificar, organizar y dar seguimiento puntual al cumplimiento de las múltiples actividades a cargo de cada Dirección del Instituto, tanto las ordinarias como las aquellas vinculadas a los procesos electorales.

En ese tenor, la Subdirección de Planeación presentó a la Junta Ejecutiva las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2024 de las Unidades, las cuales se realizaron con base a la Guía Metodológica aprobada por la Junta Ejecutiva, según ha quedado narrado en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo, así como a las asesorías que fueron impartidas por la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Cabe indicar que, las de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores 2024, materia de este Acuerdo corresponden a las siguientes Unidades:

- Secretaría Ejecutiva;
- Dirección Administrativa;
- Unidad de Formación y Desarrollo;
- Dirección Técnica del Secretariado;
- Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- Dirección Jurídica;
- Dirección de Organización Electoral;
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- Dirección de Archivos;
- Dirección de Igualdad y No Discriminación;
- Unidad de Transparencia;
- Unidad Técnica de Fiscalización;
- Coordinación de Comunicación Social;



IEE/JE-065/2023

- Subdirección de Planeación y Evaluación; y
- Contraloría Interna.

Es menester señalar que, en las Bitácoras de Tareas se describen las acciones a realizar de manera ordinaria, así como las relativas al inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, por las distintas Unidades durante el año 2024, 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 su parte, las Fichas Técnicas de Indicadores, proporcionan un medio sencillo y fiable para la medición de logros, cumplimiento de objetivos y metas establecidas, reflejando los cambios vinculados con las acciones del programa presupuestario 2024, monitoreando y evaluando sus resultados.

Además, las Fichas Técnicas describen de manera estandarizada los indicadores de gestión diseñados para que las Unidades evalúen el logro de sus objetivos y metas anuales.

Debe considerarse que, los Programas Presupuestarios, las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, giran en torno a los ejes detallados en el Acuerdo aprobado por el Consejo General identificado con el número CG/AC-020/2023, 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.

Cabe señalar que, tanto las Bitácoras de Tareas como las Fichas Técnicas de Indicadores, facilitan la rendición de cuentas y la transparencia al hacer constatable documentalmente el trabajo realizado por las Unidades; además, permiten identificar áreas de mejora en la planeación y distribución de tareas para optimizar tiempos, recursos y esfuerzos en el siguiente ejercicio fiscal.

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 darán certeza a la operatividad de las Unidades, determinan aprobar las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2024; documentos que se agregan como **Anexos** al presente Acuerdo para formar parte integral del mismo.

IEE/JE-065/2023

Finalmente, se faculta a la Subdirección de Planeación, para revisar con las y los Titulares y Encargadas de las Unidades, los cambios necesarios a las mencionadas Bitácoras y a las Fichas Técnicas de Indicadores, derivados del desarrollo de sus actividades.

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

ACUERDO

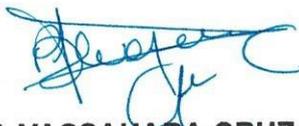
PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo Electoral para el Ejercicio Fiscal 2024, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 de este documento.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye a la Encargada de Despacho 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.

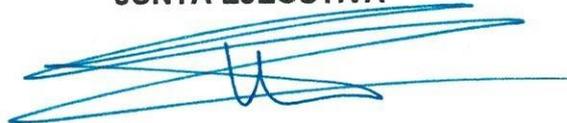
Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL
CONSEJO GENERAL Y DE LA
JUNTA EJECUTIVA**



C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA

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



C. JORGE ORTEGA PINEDA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA EJECUTIVA
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
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.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Validar la información correspondiente a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Validar la información correspondiente a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.6	Validar la información correspondiente a la fracción XXVI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.7	Actualizar y publicar la información conforme a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.8	Validar la información correspondiente a la fracción VII del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.9	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de información efectuadas por la Unidad de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva.	01/01/2024	31/12/2024
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 Secretaría Ejecutiva.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Secretaría Ejecutiva.	01/01/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes en la medida que se vayan integrando.	01/10/2024	31/10/2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.1.3	Elaborar las portadas en formato digital de los expedientes integrados	01/11/2022	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que ésta proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Secretaría Ejecutiva.	23/09/2024	24/10/2024
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 Secretaría Ejecutiva del año 2024.	02/01/2024	31/12/2024
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 Secretaría Ejecutiva.	Se atenderán una vez recibida la solicitud	Se atenderán una vez recibida la solicitud
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Coordinar y supervisar el desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA EJECUTIVA

BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.1.1	Supervisar de manera trimestral el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1.2	Verificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral.	01/01/2024	31/12/2024

ELABORADO

C. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave

Fortalecer la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Responsable

Subdirector(a) de Planeación y Evaluación

Medios de verificación

Registro de personas participantes con evidencia fotográfica

Fuente de Información

Evidencia de la bitácora de evidencias de la Secretaría Ejecutiva

Método de Cálculo

Número de personas del área impactada por las actividades de promoción

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

7.00

Año

2022

Valor de la meta

7.00

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

110%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción I y V 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
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

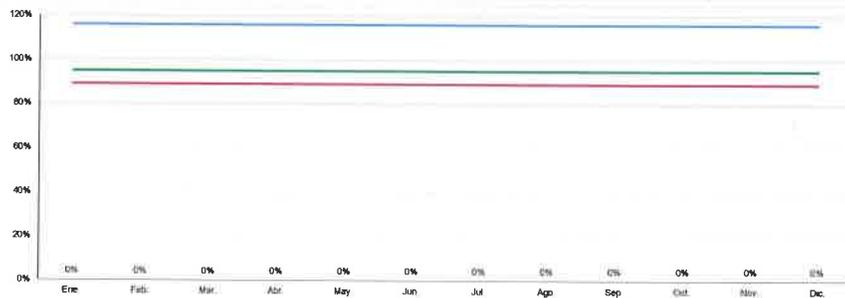
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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



[Handwritten signature]

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

1. Afirmación Estratégica	
Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado
Resumen narrativo	2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestal 2025 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada del gasto público.

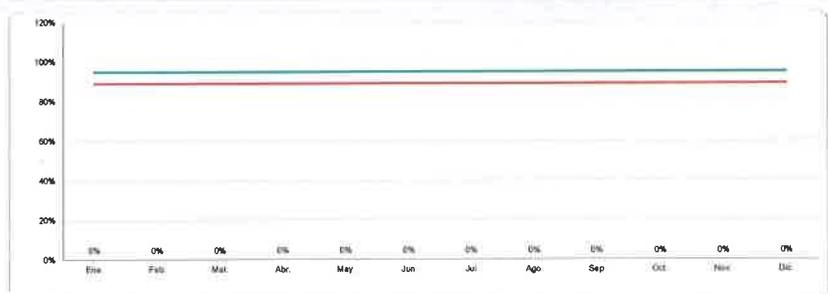
2. Datos de identificación del indicador						
Nombre del indicador	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.					
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2025.					
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura
Unidad de medida	ACTIVIDAD	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Estado de Puebla
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2025			Fuente de información		Memoranda relacionada con esta actividad
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas) / (Número de tareas programadas) * 100					

3. Determinación de la meta																																													
Valor de la línea base	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento																																							
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semafización																																							
<table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>65%</td> </tr> </table>							100%	95%	80%	65%																																			
100%	95%	80%	65%																																										
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de contar con un programa presupuestario para la elaboración del anteproyecto de egresos para el año 2025.																																												
<table border="1"> <tr> <th colspan="13">Calendarización</th> </tr> <tr> <th>Ene.</th><th>Feb.</th><th>Mar.</th><th>Abr.</th><th>May.</th><th>Jun.</th><th>Jul.</th><th>Ago.</th><th>Sep.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Dic.</th><th>Acumulado</th> </tr> <tr> <td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td> </tr> </table>							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%
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 tareas realizadas				Frecuencia	Mensual																																				
Descripción	La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la Secretaría Ejecutiva				Unidad de medida	Actividad																																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="12">Calendarización</th> </tr> <tr> <th>Ene.</th><th>Feb.</th><th>Mar.</th><th>Abr.</th><th>May.</th><th>Jun.</th><th>Jul.</th><th>Ago.</th><th>Sep.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Dic.</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>							Calendarización												Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.												
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 programadas por la Secretaría Ejecutiva				Unidad de medida	Actividad																																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="12">Calendarización</th> </tr> <tr> <th>Ene.</th><th>Feb.</th><th>Mar.</th><th>Abr.</th><th>May.</th><th>Jun.</th><th>Jul.</th><th>Ago.</th><th>Sep.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Dic.</th> </tr> <tr> <td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td><td>3</td><td>1</td><td>1</td> </tr> </table>							Calendarización												Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1
Calendarización																																										
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.																															
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1																															

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

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 desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Resultado Clave

La Secretaría Ejecutiva realiza en tiempo y forma la coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Ordinario

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 del avance en las evaluaciones del Proceso Electoral Ordinario de las áreas del Instituto

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

EVALUACIÓN

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirector de Planeación y Evaluación

Medios de verificación

Reporte mensual del Sistema de Evaluación de Desempeño

Fuente de información

Evaluaciones Intermedias del Sistema de Evaluación de Desempeño, determinadas en el formato SED-2

Método de Cálculo

(Número de evaluaciones intermedias supervisadas) / (Número de evaluaciones 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

110%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las Unidades Técnicas y Administrativas deben cumplir en tiempo y forma con sus actividades del Proceso Electoral Ordinario

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 evaluaciones intermedias supervisadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de evaluaciones intermedias supervisadas

Unidad de medida

Evaluación

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de evaluaciones programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de evaluaciones intermedias programadas

Unidad de medida

Evaluación

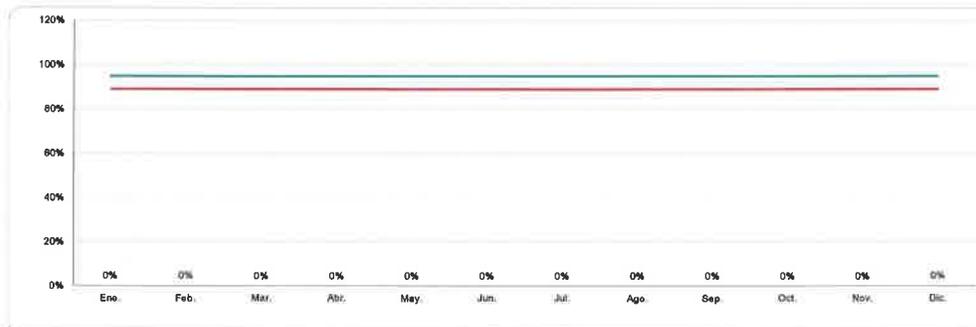
Calendarización

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 coordinación y supervisión.

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



[Handwritten signature]

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 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 las obligaciones de transparencia de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de Obligaciones de la Secretaría Ejecutiva que se actualizan y publican en la Plataforma Nacional de Transparencia						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estado de Puebla
Unidad de medida	OBLIGACIÓN	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefe (a) de Departamento	
Medios de verificación	Memoranda y comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia			Fuente de información	Plataforma Nacional de Transparencia		
Método de Cálculo	(Número de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva en materia de transparencia actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones en materia de transparencia de la Secretaría Ejecutiva 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	Semaforzación	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">118%</td> <td style="width: 25%; background-color: #92D050; color: white; text-align: center;">85%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FFC000; color: white; text-align: center;">89%</td> <td style="width: 25%; background-color: #D9534F; color: white; text-align: center;">82%</td> </tr> </table>	118%	85%	89%	82%
118%	85%	89%	82%								

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

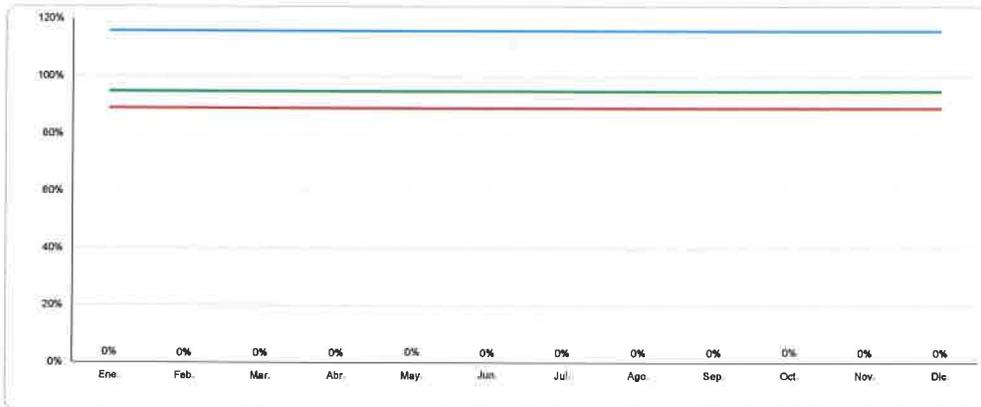
Variable 2

Nombre	Número de obligaciones en materia de transparencia de la Secretaría Ejecutiva programadas para actualizar y publicar	Frecuencia	Trimestral								
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la Secretaría Ejecutiva en materia de Transparencia	Unidad de medida	Obligación								
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 transparencia de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas.

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



L

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 las solicitudes de información efectuadas por la Unidad 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 solicitudes de información 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** Eficiencia **Cobertura** Estado de Puebla
Unidad de medida SOLICITUD **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe (a) de Departamento
Medios de verificación Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes **Fuente de Información** Minutarlo 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** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad La factibilidad es alta porque se debe dar atención a las solicitudes de Transparencia, cumpliendo con el Principio de Máxima Transparencia

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 de transparencia atendidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las solicitudes de información atendidas **Unidad de medida** Solicitud
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

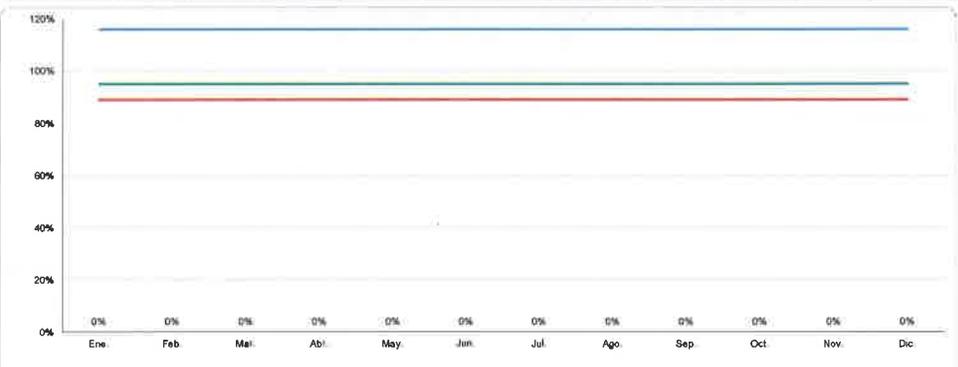
Variable 2

Nombre Número de solicitudes de transparencia recibidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las solicitudes de información recibidas **Unidad de medida** Solicitud
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 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 la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes del año 2024 que se produzcan

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas producido por la Secretaría Ejecutiva del año 2024.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estado de Puebla
Unidad de medida PORTADA **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe (a) de Departamento
Medios de verificación Portadas en archivo PDF digital. **Fuente de Información** Archivo digital de la Secretaría Ejecutiva
Método de Cálculo (Número de portadas de la serie documental del año 2024 elaboradas) / (Número de portadas de la serie documental del año 2024 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	100% 95% 89% 82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de portadas de la serie documental del año 2024 elaboradas. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las portadas elaboradas de la serie documental del año 2024. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de portadas de la serie documental del año 2024 programadas. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las portadas programadas de la serie documental del año 2024. **Unidad de medida** Numérico

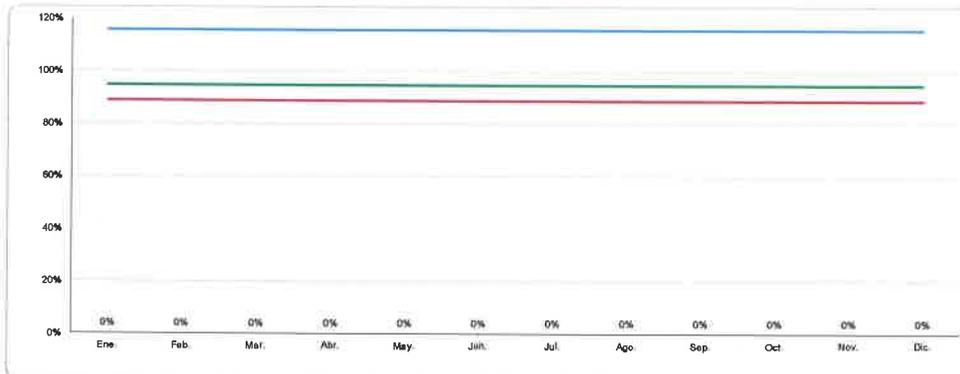
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes producidos del año 2021 de la Secretaría Ejecutiva.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de archivos documentales de la Secretaría Ejecutiva

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estado de Puebla

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe (a) de Departamento

Medios de verificación Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo **Fuente de información** Archivo en trámite de la secretaria Ejecutiva

Método de Cálculo (Número de Minuta de trabajo celebrada con la Dirección de Archivos) / (Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos) *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% 80% 82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de Minuta de trabajo celebrada con la Dirección de Archivos **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de minuta de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos para la integración de archivos del año 2021. **Unidad de medida** Portada

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de minuta de trabajo programadas con la Dirección de Archivos para la integración de archivos del año 2021. **Unidad de medida** Portada

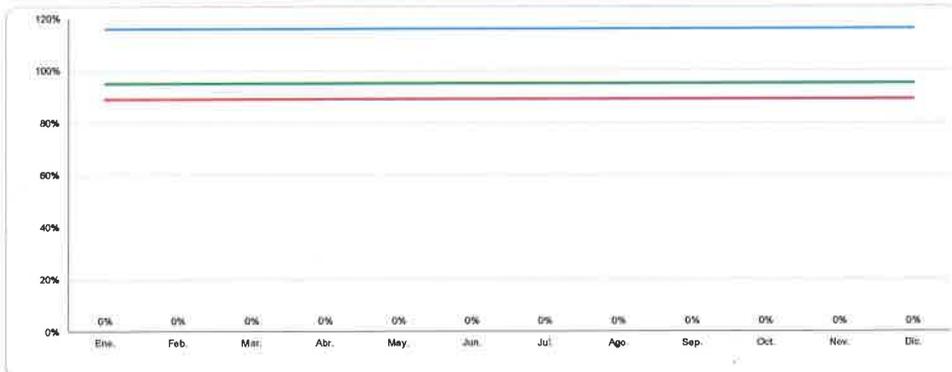
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios.

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



[Handwritten signature]



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

BITÁCORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Atender los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.	10/01/2024	31/12/2024
1.1.1.1	Emitir los Estados Financieros mensuales.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.2	Remitir los Estados Financieros mensuales a la Secretaría de Planeación y Finanzas.	10/01/2024	31/12/2024
1.1.1.3	Remitir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva los Estados Financieros y el Comportamiento Presupuestal de Egresos.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.4	Remitir mensualmente los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.5	Remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas 2024.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.6	Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe Financiero - Actividades.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.7	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2023, para ser informado al Consejo General, a más tardar en el mes de abril de 2024.	01/04/2024	19/04/2024
1.1.1.8	Informar mensualmente a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestarias realizadas.	15/01/2024	23/12/2024
1.1.1.9	Revisar y analizar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.1.1.10	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
1.1.1.11	Solventar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.1.1.12	Llenar los cuestionarios del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.1.1.13	Remitir los Estados Financieros mensuales a la Auditoría Superior del Estado.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.1.1.14	Remitir la Cuenta Pública a la Secretaría de Planeación y Finanzas.	Según se reciban el requerimientos correspondiente	Según se reciban el requerimientos correspondiente
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	02/01/2024	31/10/2024
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.	02/01/2024	31/10/2024
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.	02/01/2024	31/10/2024
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	02/01/2024	31/10/2024
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.	02/01/2024	31/10/2024
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.	según se tenga la documentación	según se tenga la documentación



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
BITACORA DE TAREAS
2024



Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
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.	<i>según se tenga la documentación</i>	<i>según se tenga la documentación</i>
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.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.1.8	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.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.1.9	Actualizar y publicar trimestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.1.10	Validar trimestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.1.11	Actualizar y publicar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/07/2024
1.2.1.12	Validar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/07/2024
1.2.1.13	Actualizar y publicar trimestralmente los ingresos recibidos por cualquier concepto en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.1.14	Validar trimestralmente los ingresos recibidos por cualquier concepto en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/10/2024
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.	02/01/2024	31/07/2024
1.2.1.16	Validar semestralmente las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	02/01/2024	31/07/2024
1.2.1.17	Solventar en tiempo y forma los requerimientos del Instituto de Transparencia para cumplir al 100% con las obligaciones de Transparencia trimestrales y semestrales.	02/01/2024	31/10/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección Administrativa.	01/01/2024	31/12/2024
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 los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos 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 los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos 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 los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos 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 los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.2.2.5	Colaborar con la Unidad de Transparencia para solventar el requerimiento en tiempo y forma legal en materia del recurso de revisión.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes
1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Administrativa y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2024 que hayan construido	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021 de la Dirección Administrativa.	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/11/2024	30/11/2024
1.3.2.2	Realizar la transferencia de la documentación producida por la Dirección Administrativa a la Dirección de Archivos.	01/12/2024	31/12/2024
1.3.2.3	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
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 2025.	03/06/2024	06/06/2024
2.1.1.2	Asesorías de Presupuestación a las Áreas para el Anteproyecto de Presupuesto 2025	10/06/2024	14/06/2024
2.1.1.3	Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2025 del Instituto Electoral del Estado.	05/07/2024	12/07/2024
2.1.1.4	Remitir, a la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2025	12/08/2024	16/08/2024
2.1.1.5	Remitir a la Secretaría Ejecutiva, la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2025, para realizar observaciones y/o comentarios	12/08/2024	16/08/2024
2.1.1.6	Remitir a la Secretaría de Planeación y Finanzas, el Proyecto de presupuesto 2025 del Instituto.	30/08/2024	30/08/2024
2.1.1.7	Designar enlaces para el seguimiento de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.8	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección Administrativa.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.9	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección Administrativa.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.10	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección Administrativa.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.11	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección Administrativa.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.12	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección Administrativa.	23/09/2024	24/10/2024
2.1.1.13	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Administrativa.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Atender oportunamente las necesidades ordinarias de materiales y de servicios.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario de las áreas del Instituto.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Integrar y someter ante el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, el Programa Anual de Adquisiciones para su aprobación.	15/01/2024	09/02/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.3	Realizar el procedimiento para asegurar el parque vehicular, propiedad del Instituto.	13/09/2024	10/10/2024
2.1.2.4	Actualizar el inventario físico del activo fijo del Instituto.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.5	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>
2.1.2.6	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>
2.1.2.7	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>	<i>Según se reciban los requerimientos correspondientes</i>
2.1.2.8	Recepcionar las solicitudes de viáticos del personal del Instituto	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.9	Validación de la comprobación de viáticos del personal del Instituto	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.10	Registrar la comprobación del gasto.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.11	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.	10/01/2024	15/12/2024
2.1.2.12	Someter ante Junta Ejecutiva la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente de la Dirección Administrativa.	02/01/2024	19/01/2024
2.1.2.13	Realizar el pago a proveedores y viáticos al personal del Instituto	02/01/2024	31/12/2024
2.1.3	Realizar el pago de nómina en tiempo y forma.	02/01/2024	30/12/2024
2.1.3.1	Registrar los movimientos e incidencias de nómina.	02/01/2024	27/12/2024
2.1.3.2	Elaborar la nómina del personal del Órgano Central y Órganos Transitorios.	12/01/2024	27/12/2024
2.1.3.3	Dispersar recursos a cuentas del personal del Órgano Central y Órganos Transitorios.	12/01/2024	30/12/2024
2.1.4	Atender las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la Información del Órgano Central.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.4.1	Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.4.2	Generar enlaces para llevar a cabo sesiones virtuales de las diferentes comisiones, así como del Consejo General a través de la herramienta videoconferencia Telmex	02/01/2024	31/12/2024
2.1.4.3	Proporcionar ligas de las sesiones grabadas, al personal de las diferentes UTA'S que lo soliciten a la coordinación de informática.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5	Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.1	Dar Mantenimiento y Respalidar la Información del Sistema de Inventario de Papelería y Artículos de Limpieza.	02/01/2024	31/12/2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.5.2	Respaldar la Información del Sistema SACGNET.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.3	Dar Mantenimiento y Respaldar la Información del Sistema de Requisiciones.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.4	Atender y solucionar las solicitudes de programación y desarrollo de sistemas informáticos, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.5	Atender las solicitudes de procesos de información y accesos a la red, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.6	Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia, para la publicación de información en la página Web Institucional.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.7	Atender al 100% las solicitudes de la Coordinación de Comunicación Social, para la publicación de información en la página Web Institucional.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.8	Publicar videos en la página Interna del Instituto de las sesiones grabadas, realizadas a través de la herramienta videoconferencias Telmex.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.5.9	Respaldar mensualmente el código y base de datos de la pagina y correo Institucional	02/01/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Realizar dos informes semestrales 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	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Participar en los talleres, eventos y actividades de la DIND	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.1.1	Atender oportunamente las necesidades del proceso electoral ordinario de recursos financieros, materiales y de servicios.	02/01/2024	30/06/2024
5.1.1.1	Recibir las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Órganos transitorios.	02/01/2024	30/06/2024
5.1.1.2	Canalizar a las áreas correspondientes las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, de Proceso Electoral para su atención.	02/01/2024	30/06/2024
5.1.1.3	Atender oportunamente las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Órganos Transitorios.	02/01/2024	30/06/2024
5.3.1	Equipar con mobiliario y adecuar los inmuebles de los Órganos Transitorios.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.1	Adecuar y/o acondicionar los inmuebles sedes de los Consejos Distritales y Municipales, o en su caso realizar mantenimiento.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.2	Integrar los paquetes de material de consumo que se entregarán a los Consejos Municipales Electorales.	01/01/2024	28/02/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.1.3	Integrar los paquetes de mobiliario que se entregarán a los Consejos Municipales Electorales.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.1.4	Entregar a los Consejos Municipales Electorales el material de consumo, mobiliario y equipo de cómputo.	26/02/2024	08/03/2024
5.3.1.5	Desinstalar los inmuebles sedes de los Consejos Distritales y Municipales	20/06/2024	30/06/2024
5.3.2	Atender las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Órganos Transitorios.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.2.1	Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática, llamada o correspondencia enviada por valija.	01/03/2024	30/06/2024
5.3.2.2	Dar seguimiento a la operación del sistema de Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).	01/01/2024	15/06/2024
5.3.3	Proveer el servicio de internet así como la red de voz y de datos de los Órganos Transitorios.	01/03/2024	30/06/2024
5.3.3.1	Instalar y gestionar servicios de telefonía, internet voz y datos para usuarios de los Consejos Municipales Electorales.	01/03/2024	31/03/2024
5.3.3.2	Resolver las incidencias que se presenten de red de voz y datos de los Órganos Transitorios.	01/03/2024	30/06/2024
5.3.4	Instalar equipos de Cómputo de los Órganos Transitorios.	02/01/2024	30/06/2024
5.3.4.1	Instalar y configurar el equipo de cómputo para su uso en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	02/01/2024	31/03/2024
5.3.4.2	Resolver las incidencias que se presenten dentro de los sistemas Informáticos	02/01/2024	30/06/2024

ELABORADO



C. CHRISTIAN MICHELLE BETANCOURT MENDIVIL
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZADO



C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 Atender los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a lo marcado por la ley e informar de manera transparente el gasto ejercido del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de requerimientos atendidas

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

Requerimientos

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Oficios, Memorándums, Cédulas, proyectos y Porcentajes de incidencias.

Fuente de información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación a las Autoridades Fiscalizadoras.

Método de Cálculo

Total de requerimientos solventados por la Dirección Administrativa

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

Absoluto

Semafortización

115%

95%

80%

62%

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
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de requerimientos solventados por la Dirección Administrativa

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

Requerimientos

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

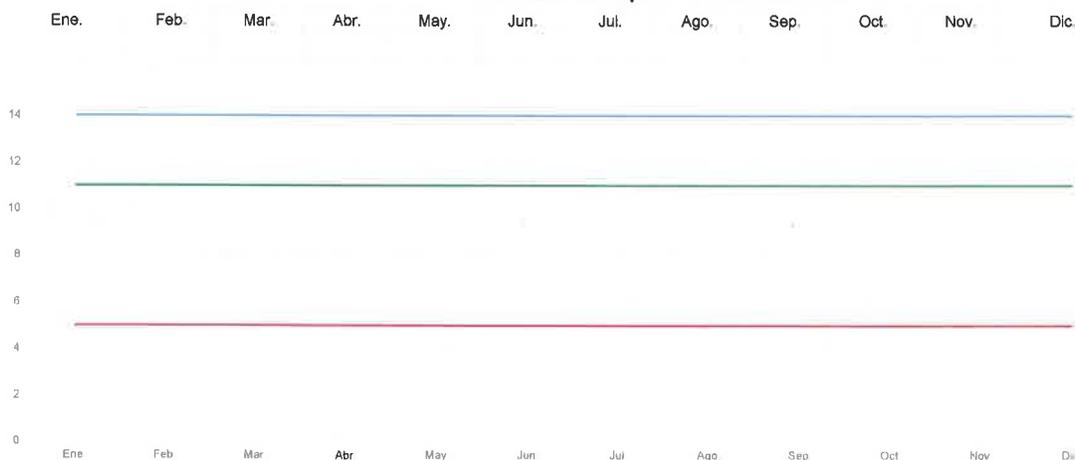
Descripción

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de requerimientos atendidas



[Handwritten signature and initials]

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 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

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número 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

Obligaciones

Tipo de formula

Número

Responsable

Analista

Medios de verificación

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.

Fuente de Información

Información actualizada en la plataforma nacional de transparencia.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de transparencia)

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

Alla

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

62%

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
7			5			7			5			

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

Obligaciones

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 obligaciones de transparencia publicadas.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 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 de Información 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

Solicitudes

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista

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

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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

Solicitudes

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

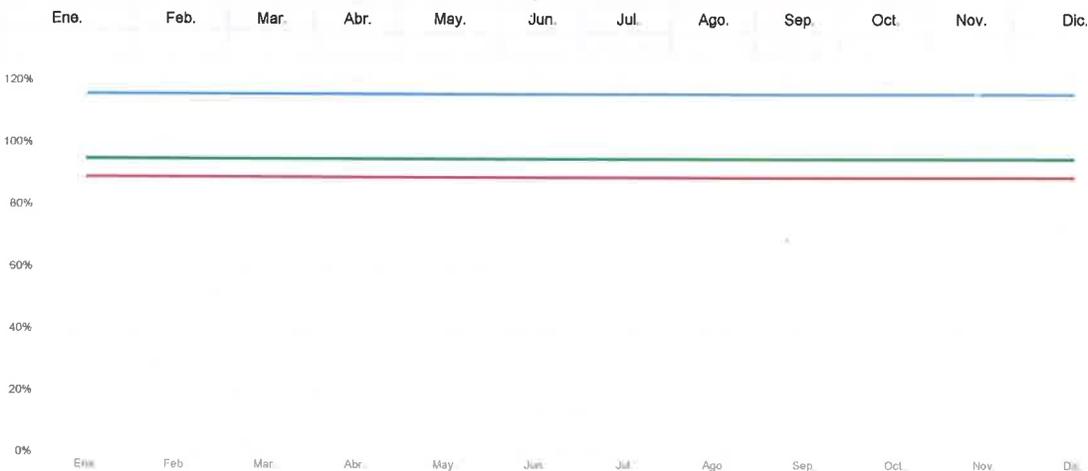
Solicitudes

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Solicitudes de Información atendidas.



[Handwritten signature and initials]

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 la documentación producida por la Dirección Administrativa y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

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

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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

Portadas

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de información

Archivo digital de la Coordinación Financiera Electoral en relación a los expedientes con la documentación producida por la Dirección Administrativa

Método de Cálculo

(Número de portadas realizadas presentadas a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de portadas programados a la Dirección de Archivos 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

Semeforización

118%

95%

89%

82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas presentados a la Dirección de Archivos 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 Dirección de Archivos con el avance de integración de sus guías simples e inventarios 2023.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas programados a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la Dirección de Archivos para que la Dirección Administrativa haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2023.

Unidad de medida

Portadas

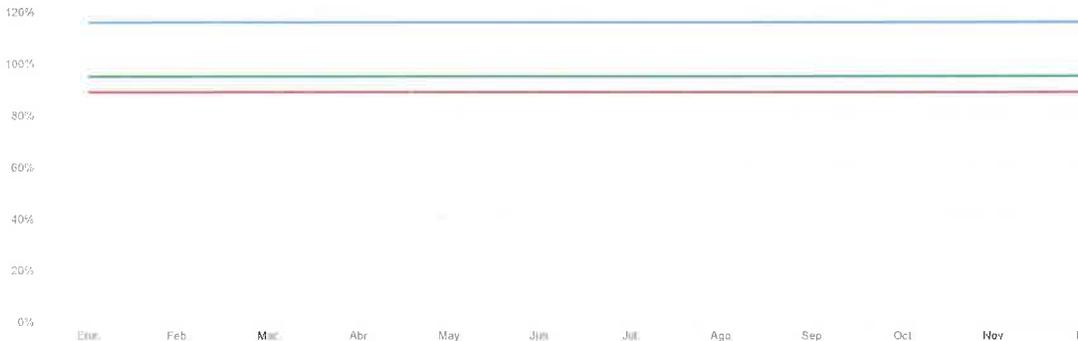
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
									25	25	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021 de la Dirección Administrativa.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios del ejercicio 2021 que se produjo.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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

Minuta

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Minutos de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos.

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

$(\text{Número de minutas presentados a la Dirección de Archivos. sobre el avance de guías simples e inventarios}) / (\text{Número de minutas programados a la Dirección de Archivos. sobre el avance de guías simples e inventarios}) * 100$

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

118%

95%

89%

82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de minuta presentados a la Dirección de Archivos. sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de minutas que la Dirección Administrativa reporta a la Dirección de Archivos. , con el avance de integración de sus guías simples e inventarios del año 2021

Unidad de medida

Minuta

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de minuta programados a la Dirección de Archivos. sobre el avance de guías simples e inventarios.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de minutas programados por la Dirección de Archivos para que la Dirección Administrativa haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios del años 2021. *La Dirección de Archivos. notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

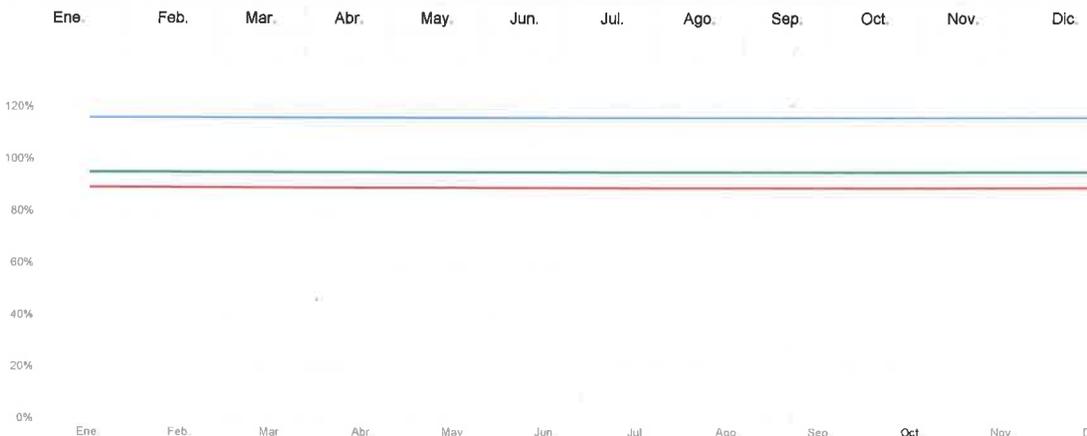
Minuta

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2025 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	Número 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	Actividades		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Coordinador Financiero Electoral.	
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2025			Fuente de información	Asesorías y Memorándums notificados a la D.A.		
Método de Cálculo	(Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, gestionadas) / (Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, 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	Absoluto	Semaforización	100% 95% 89% 82%

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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de actividades relacionadas con 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.							Unidad de medida	Actividades		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, programadas.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable indica las actividades programadas para Integrar el Programa Presupuestario.							Unidad de medida	Actividades		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	5	4	4	2	3	1	1

5. Comportamiento del Indicador



(Handwritten signatures and initials in blue ink)

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 las necesidades ordinarias de 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 Número de requisiciones atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

Definición del Indicador El indicador muestra el número de atención a las solicitudes realizadas mensualmente por las áreas.

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

Unidad de medida Requisiciones **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Medios de verificación Reporte de requisiciones atendidas. **Fuente de Información** Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos materiales y de servicios.

Método de Cálculo (Número de Requisiciones atendidas)

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	Semafortización	115% 95% 89% 82%					
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%

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** Requisiciones

Calendarización

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

Variable 2

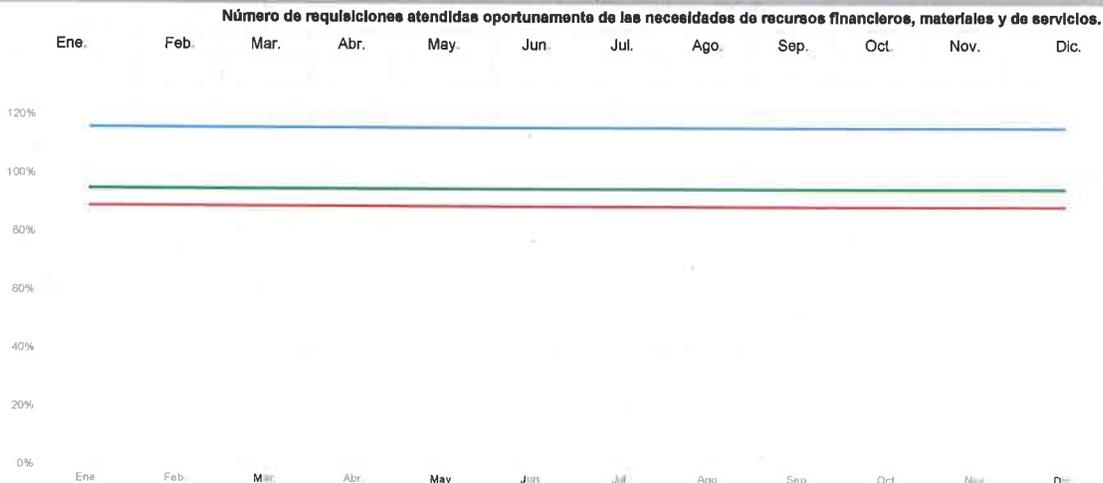
Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 Realizar el pago de nómina en tiempo y forma.

Resultado Clave

Dar cumplimiento al pago de nómina del personal apegado a la legalidad

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de nóminas pagadas

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

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Nóminas

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Medios de verificación

Listado de nóminas y transferencias realizadas

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación Financiera.

Método de Cálculo

(Número de nóminas pagadas)

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%

89%

82%

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
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de nóminas pagadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las nóminas pagadas en el mes.

Unidad de medida

Nóminas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

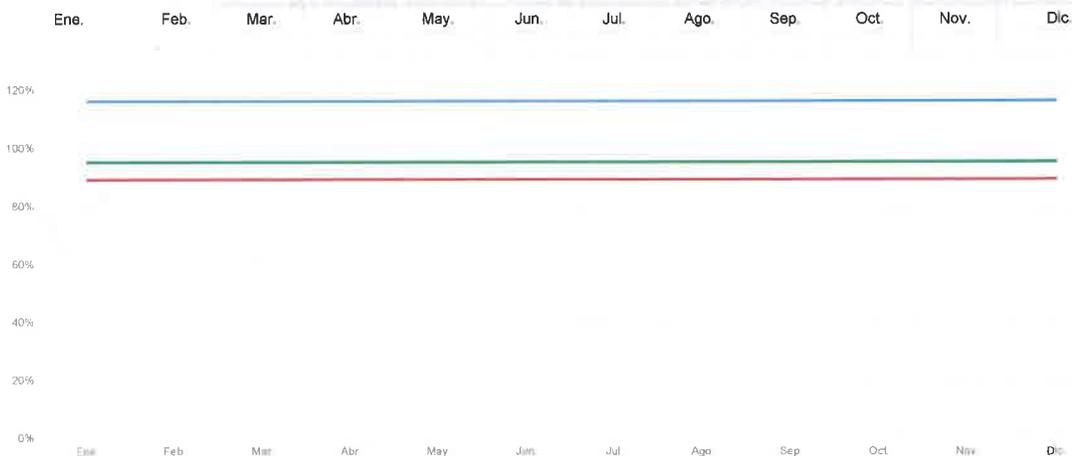
Descripción

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de nóminas pagadas



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 Atender las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la información del 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

Número de las solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número 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

Solicitudes

Tipo de fórmula

Número

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)

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

Absoluto

Semaforización

116%

95%

80%

62%

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%

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

Solicitudes

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Mensual

Descripción

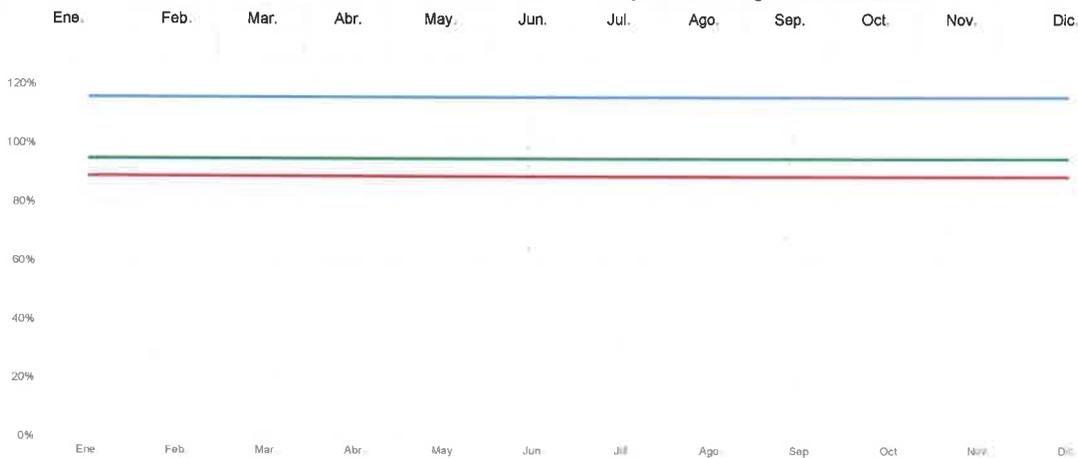
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de las solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.



[Handwritten signature and stamp]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 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 Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red 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

Número de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.

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

Sistemas Informaticos

Tipo de formula

Número

Responsable

Coordinador de Informática

Medios de verificación

Informe mensual de la Coordinación de Informática respecto al desarrollo de sistemas.

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación de Informática, en relación a los equipos de cómputo asignados

Método de Cálculo

(Número de sistemas informaticos administrados, creados, actualizados y respaldados)

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%

89%

82%

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 sistemas informaticos administrados, creados, actualizados y respaldados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra número de sistemas informaticos administrados, creados, actualizados y respaldados oportunamente por la Coordinación de Informática, necesarios para que el personal de Órgano Central desarrolle sus actividades institucionales.

Unidad de medida

Sistemas Informaticos

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

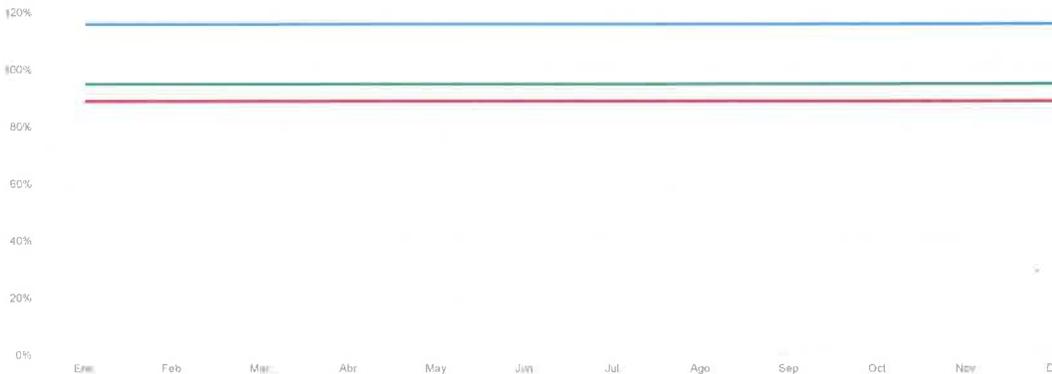
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.

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



(Handwritten signatures and initials in blue ink)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

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

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas 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

Semestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Personas

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral

Medios de verificación

Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica.

Fuente de Información

Archivo documental

Método de Cálculo

(Número de personas participantes)

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

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas participantes

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número personas 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

Personas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de personas participantes

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número personas 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

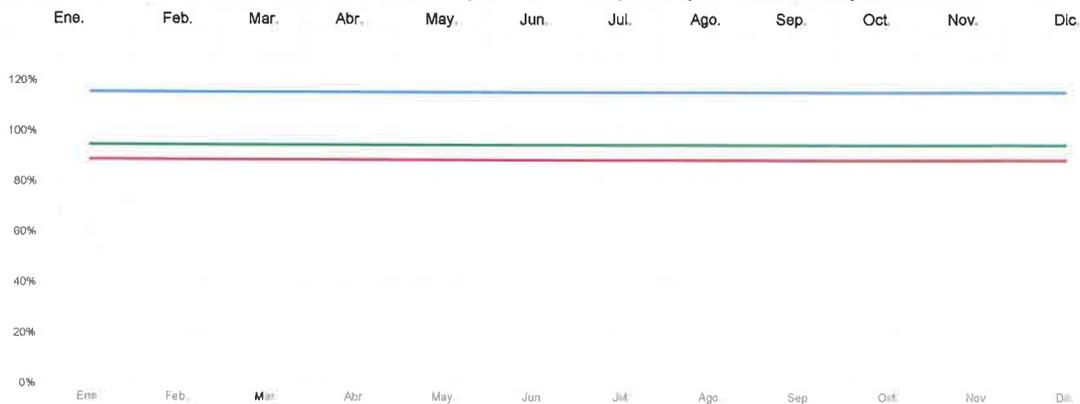
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 las necesidades del proceso electoral ordinario 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	Número de solicitudes atendidas 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	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Solicitudes	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	
Medios de verificación	Reporte de requisiciones atendidas.			Fuente de Información	Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos financieros, materiales y de servicios.		
Método de Cálculo	(Número de Requisiciones atendidas)						

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	116% 95% 89% 82%

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%

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	Solicitudes
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



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 con mobiliario y adecuar los inmuebles 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	Número de consejos municipales equipados 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	Consejos Electorales equipados	Tipo de fórmula		Número	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					
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%

4. Características de las Variables

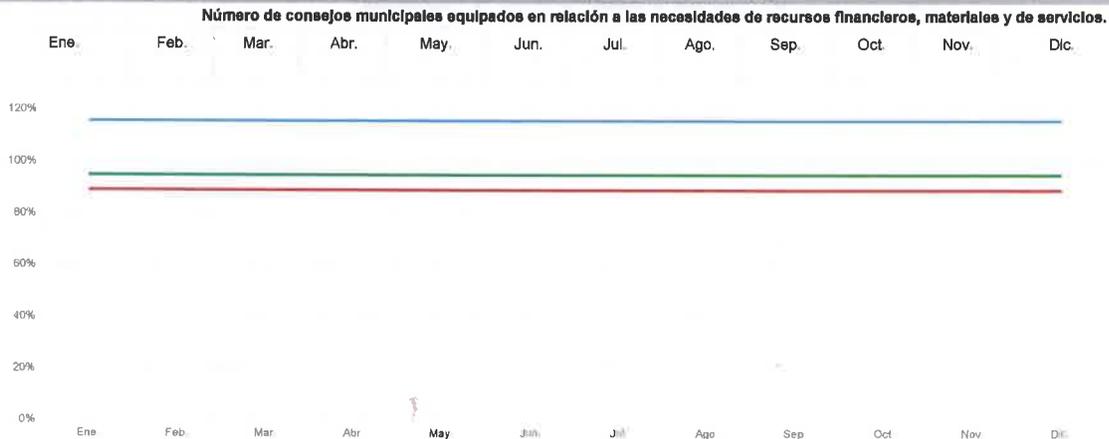
Variable 1

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	Consejos Electorales equipados		
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	Númérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador



[Handwritten signature and stamp]

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 las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información en Órganos Transitorios.

Resultado Clave

Operación eficaz de los equipos de cómputo.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número 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

Eslatal

Unidad de medida

Solicitudes

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 respecto de la atención a solicitudes de soporte en tecnologías de la información.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información)

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

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%

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

Solicitudes

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

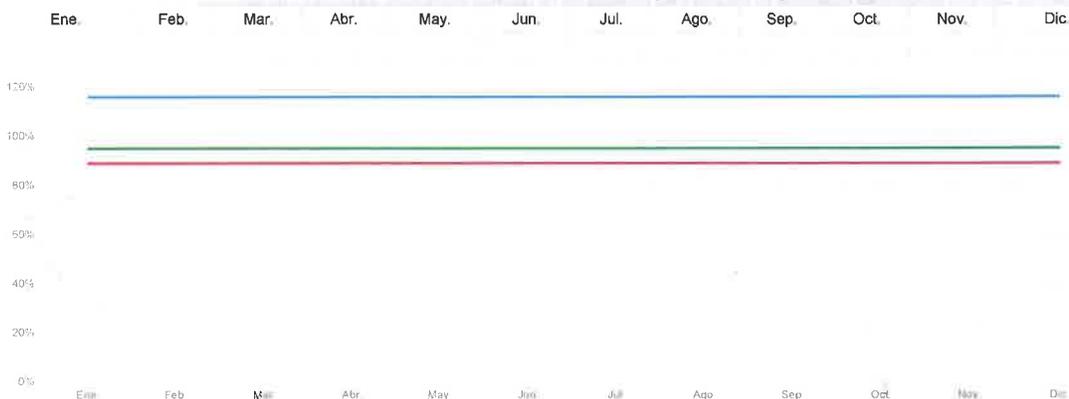
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.



(Handwritten signatures 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 Proveer el servicio de Internet así como la red de voz y de 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 órganos transitorios con servicios de internet y red de voz y datos instalados

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

Órganos Transitorios

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 respecto de la atención a solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

Método de Cálculo

(Número de Organos Transitorios con servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados) / (Número de Organos Transitorios con 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

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	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

Órganos Transitorios

Calendarización

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

Variable 2

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

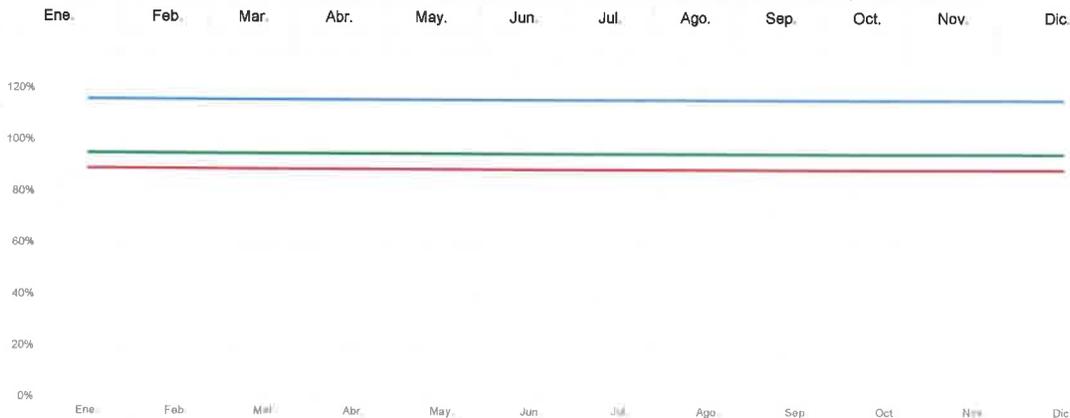
Órganos Transitorios

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de órganos transitorios con servicios de Internet y red de voz y datos instalados



[Handwritten signature]

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 Instalar 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 instalados en Órganos Transitorios.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de equipos de cómputo asignados en los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Equipo de Cómputo

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%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	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

Equipo de Cómputo

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

Equipo de Cómputo

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
26	26	243	243	243	243						

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de equipos de cómputo instalados en Órganos Transitorios.

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








INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1.20	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plano no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación; de acuerdo al Artículo 77 fracción XVI A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normalidad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.21	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, o en su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular; de acuerdo al Artículo 77 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normalidad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.22	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular; de acuerdo al Artículo 77 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normalidad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.23	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del plazo legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
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 Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/12/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/12/2024	31/12/2024
1.3.2.2	Notificar a la Dirección de Archivos el inventario del archivo de la Unidad de Formación y Desarrollo del año 2021.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Evaluar el desempeño laboral del personal del Instituto.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Revisión y adecuaciones a los Instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño.	16/01/2024	15/02/2024
2.1.1.2	Elaboración de los listados del personal que será evaluado y de los evaluadores.	16/02/2024	28/02/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Unidad de Formación y Desarrollo sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción II A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación, de acuerdo al Artículo 77 fracción II A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción II B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación, de acuerdo al Artículo 77 fracción II B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, o en su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación; de acuerdo al Artículo 77 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación, de acuerdo al Artículo 77 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.7	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.8	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.9	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.10	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.11	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción X A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.12	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción X A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.13	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción X B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.14	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción X B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.15	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.16	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.17	Actualizar y publicar de manera trimestral, o en su caso, cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos 1, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.18	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, o en su caso, cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos, de acuerdo al Artículo 77 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.19	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, o en su caso cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación; de acuerdo al Artículo 77 fracción XVI A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable para la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/12/2024

[Handwritten signature]



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
BITÁCORA DE TAREAS
2024

Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.10	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Unidad de Formación y Desarrollo.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.2.11	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Unidad de Formación y Desarrollo, a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.2.12	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Unidad de Formación y Desarrollo, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
2.1.2.13	Solicitar a las áreas los exámenes de conocimientos para la contratación del personal permanente y eventual.	01/01/2024	15/01/2024
2.1.2.14	Solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de los formatos de contratos de personal permanente, eventual y del servicio.	01/01/2024	15/01/2024
2.1.2.15	Solicitar a las áreas indiquen un enlace para que esté a cargo de los trámites administrativos relacionados con esta Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/01/2024
2.1.3	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	02/01/2024	12/01/2024
2.1.3.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.3.3	Diseñar y elaborar el programa presupuestario 2025 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.3.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.3.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.3.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	23/09/2024	24/10/2024
2.1.3.7	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Unidad de Formación y Desarrollo.	02/01/2024	31/12/2024
2.2.1	Capacitar al personal del Instituto.	02/01/2024	31/12/2024
2.2.1.1	Efectuar al menos 3 capacitaciones enfocadas al fortalecimiento de las actividades sustantivas y operativas del Proceso Electoral Estatal Ordinario, dirigidas al personal adscrito al Órgano Central del Instituto Electoral del Estado.	02/01/2024	31/05/2024
2.2.1.2	Aplicar la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) a todo el personal adscrito a cada una de las Unidades Administrativas y/o Técnicas.	01/07/2024	31/07/2024
2.2.1.3	Concentrar los resultados de la DNC, elaborar la estadística pertinente y alinearla a los Ejes Temáticos	01/08/2024	31/08/2024
2.2.1.4	Solicitar a las Unidades Administrativas y Técnicas, las propuestas de capacitación Interna que, en su caso, tengan interés de impartir durante del segundo semestre del ejercicio 2024.	01/07/2024	31/07/2024
2.2.1.5	Establecer vínculos de colaboración con instituciones académicas y facilitadores externos, que permitan conocer las opciones de servicios de capacitación y en, su caso, de formación que ofertan, para acercar los beneficios al personal del Instituto.	01/08/2024	31/12/2024
2.2.1.6	Programar las actividades de capacitación conforme a las necesidades de las áreas.	01/07/2024	31/08/2024
2.2.1.7	Coordinarse con las y los Titulares de las Unidades Administrativas y/o Técnicas para la selección del personal que participará en las actividades de capacitación, conforme a las necesidades técnicas y operativas de cada área.	Una vez autorizadas las Actividades de Capacitación por la Secretaría Ejecutiva	Una vez autorizadas las Actividades de Capacitación por la Secretaría Ejecutiva
2.2.1.8	Efectuar, en su caso, la capacitación o coordinar la impartición de capacitaciones dirigidas al personal del Instituto Electoral del Estado, conforme a lo autorizado.	Una vez autorizadas las Actividades de Capacitación por la Secretaría Ejecutiva	Una vez autorizadas las Actividades de Capacitación por la Secretaría Ejecutiva
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
BITÁCORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.1.3	Presentar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa los Instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño.	Una vez avalados por Secretaría Ejecutiva	Una vez avalados por Secretaría Ejecutiva
2.1.1.4	Someter a consideración de la Junta Ejecutiva la Metodología y calendario de aplicación de la Evaluación del Desempeño.	Una vez que se cuente con el Visto Bueno de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y Secretaría Ejecutiva.	Una vez que se cuente con el Visto Bueno de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y Secretaría Ejecutiva.
2.1.1.5	Dar a conocer los instrumentos de la Metodología de Evaluación del Desempeño a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.	Una vez aprobado por la Junta Ejecutiva	Una vez aprobado por la Junta Ejecutiva
2.1.1.6	Capacitar a las personas evaluadoras sobre la aplicación de los instrumentos de la Evaluación del Desempeño.	Conforme al calendario que apruebe la Junta Ejecutiva.	Conforme al calendario que apruebe la Junta Ejecutiva.
2.1.1.7	Solicitar a las personas evaluadoras la aplicación de los instrumentos de la Evaluación del Desempeño.	Conforme al calendario que apruebe la Junta Ejecutiva.	Conforme al calendario que apruebe la Junta Ejecutiva.
2.1.1.8	Concentrar los resultados de los instrumentos de la Evaluación del Desempeño, para la elaboración del dictamen correspondiente.	Una vez aplicada la Evaluación del Desempeño.	Una vez aplicada la Evaluación del Desempeño.
2.1.1.9	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de dictamen de los resultados de la Evaluación del Desempeño.	Una vez que se cuente con el concentrado de resultados	Una vez que se cuente con el concentrado de resultados
2.1.1.10	Remitir a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa el Proyecto de Dictamen para su conocimiento y, en su caso, emisión de comentarios u observaciones.	Una vez que se cuente con el concentrado de resultados	Una vez que se cuente con el concentrado de resultados
2.1.1.11	Someter a consideración de la Junta Ejecutiva el dictamen que contiene los resultados de la Evaluación del Desempeño.	Una vez obtenido el Vo. Bo. de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y de Secretaría Ejecutiva.	Una vez obtenido el Vo. Bo. de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y de Secretaría Ejecutiva.
2.1.1.12	Dar a conocer al personal del Instituto, de forma individual, las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Desempeño.	Una vez aprobado por la Junta Ejecutiva	Una vez aprobado por la Junta Ejecutiva
2.1.2	Realizar los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la Integración de expedientes.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Informar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y a la Secretaría Ejecutiva las gestiones realizadas, en caso de originarse actividades con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Elaborar el informe de las actividades que llevó a cabo la Unidad de Formación y Desarrollo, del mes que concluyó, para hacerlo del conocimiento a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Realizar los trámites conducentes para compilar la documentación que integra el expediente del personal, en caso de originarse una contratación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Realizar los trámites conducentes para integrar la documentación al expediente del personal cuando se origine una recontratación, ascenso o comisión.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.5	Realizar los trámites conducentes para compilar la documentación que integra el expediente del personal cuando se genere alguna desincorporación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.6	Informar a la Dirección Administrativa, en caso de originarse una desincorporación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.7	Solicitar a la Dirección Administrativa los documentos respectivos para complementar el expediente personal en atención al Procedimiento de desincorporación del personal administrativo, en caso de originarse una desincorporación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.8	Dar seguimiento a la captura o actualización de datos del personal en el sistema informático de administración de personal.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.9	Dar seguimiento al registro de asistencias y trámite de incidencias.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Realizar los movimientos de Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente, conforme a los Procedimientos Internos.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.1.1	Realizar la contratación del personal adscrito a los Órganos Transitorios.	01/01/2024	15/06/2024
5.3.1.2	Compilar la documentación necesaria para la integración de expedientes del personal de Órganos Transitorios.	01/01/2024	15/06/2024
5.3.1.3	Efectuar y dar seguimiento a la captura de datos del personal de Órganos Transitorios, dentro del sistema informático creado para tal fin.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.1.4	Dar seguimiento a las bajas y sustituciones del personal adscrito a los Órganos Transitorios, modificando la base de datos y actualizando o generando su expediente, según corresponda.	01/01/2024	30/05/2024
5.3.1.5	Efectuar la desincorporación del personal Adscrito a Órganos Transitorios que concluyen su contrato de prestación de servicios.	16/06/2024	15/07/2024
5.3.2	Coordinar la capacitación inductiva al personal de Órganos Transitorios con base en las actividades a desarrollar en proceso electoral.	01/01/2024	30/05/2024
5.3.2.1	Coordinarse con las Unidades Técnicas y Administrativas para las actividades de capacitación al personal de los Órganos Transitorios.	01/01/2024	30/05/2024
5.3.2.2	Coadyuvar en la logística para la impartición de las capacitaciones, autorizadas por la Secretaría Ejecutiva, para el personal de Órganos Transitorios.	01/01/2024	30/05/2024
5.3.2.3	Capacitar al personal adscrito a los Consejos Distritales y Municipales conforme a la logística implementada en coordinación con las Direcciones y Unidades Administrativas y Técnicas	01/01/2024	30/05/2024

ELABORADO


 C. ALIBETH MOLINA GONZÁLEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN
 Y DESARROLLO

AUTORIZADO


 C. JORGE ORTEGA PINEDA
 SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 la información generada por la Unidad de Formación y Desarrollo sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave Dar a conocer la información generada por la Unidad de Formación y Desarrollo, para su consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de las obligaciones de transparencia de la Unidad de Formación y Desarrollo actualizadas y publicadas

Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación, en relación a las obligaciones en materia de Transparencia.

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

Unidad de medida OBLIGACIÓN **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación: Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado. **Fuente de Información** Plataforma Nacional de Transparencia.

Método de Cálculo (Número de obligaciones publicadas y actualizadas) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2024 **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Trimestral

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 111% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Unidad de Formación y Desarrollo deberá cumplir con la actualización y publicación de la información, conforme a las obligaciones de transparencia.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de obligaciones publicadas y actualizadas **Frecuencia** Trimestral

Descripción La variable muestra el total de obligaciones publicadas y actualizadas 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

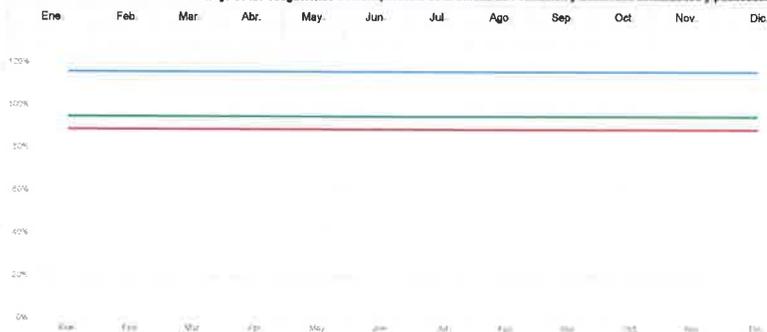
Descripción La variable muestra el total de obligaciones programadas para actualizar y publicar en materia de Transparencia. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

Ene. 11 Feb. Mar. Abr. 11 May. Jun. Jul. 11 Ago. Sep. Oct. 11 Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de transparencia de la Unidad de Formación y Desarrollo actualizadas y publicadas.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que se presenten respecto a la administración del personal.

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 atendidas 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 Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo
Medios de verificación Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes. **Fuente de Información** Archivo de memoranda emitida por la UFD.
Método de Cálculo (Número de solicitudes de información atendidas) / (Número de solicitudes de información presentadas en firme) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2024 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Bemafortzación** 118% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Unidad de Formación y Desarrollo deberá cumplir con la atención de la información solicitada en los tiempos establecidos.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de solicitudes de información atendidas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el total de solicitudes atendidas en tiempo y forma. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

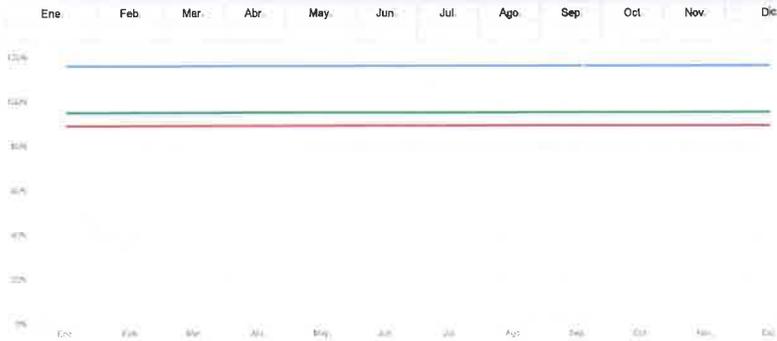
Nombre Número de solicitudes de información presentadas en firme **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el total de solicitudes presentadas a la Unidad de Formación y Desarrollo, respecto a la administración de personal. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



X
ap

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2024 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentajes de integración de archivo con portada.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de archivos con portada.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo	
Medios de verificación	Portadas en Archivo Digital			Fuente de Información	Carpeta digital de portadas		
Método de Cálculo	(Número de portadas digitales generadas) / (Número de expedientes generados)*100						

3. Determinación de la meta

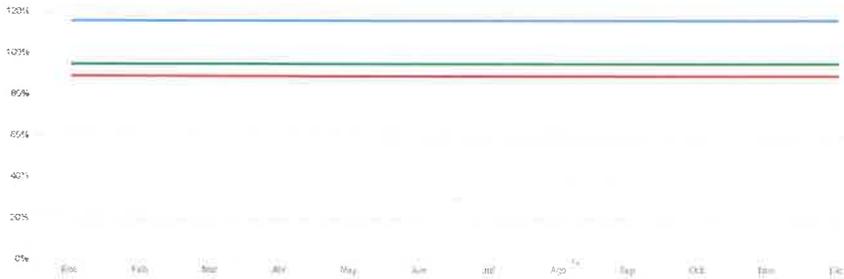
Valor de la línea base	N/D	Año	2024	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semefortización	100% 95% 80% 62%					
Descripción de la factibilidad	Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
									100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de portadas digitales presentados a la DAR										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de portadas digitales del año 2024, que el área productora de documentación reporta a la DAR.										Unidad de medida	Numérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de expedientes generados en el año 2024										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de expedientes generados por el área productora a efecto de presentar a la DAR el porcentaje de avance de la integración de las portadas 2024.										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	

5. Comportamiento del indicador

Porcentajes de Integración de archivo con portada.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave

Concluir con la entrega de guías simples y de inventarios 2021 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.

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 Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación

Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos.

Fuente de información

Copia de minutas otorgadas a la UFD

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

Semforización

110%

90%

80%

70%

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 el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios del año 2021

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 UAF 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 2021. *La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado

Unidad de medida

Numérico

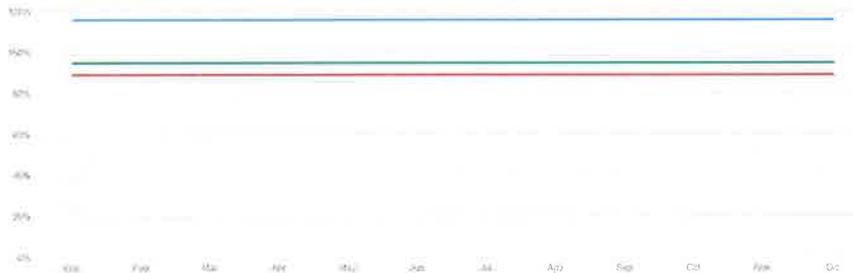
Calendarización

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 Integración de archivo con portadas.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 Evaluar el desempeño laboral del personal del Instituto
Resultado Clave	Determinar el nivel de desempeño del personal en el desarrollo de sus funciones

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de personas Evaluadas conforme al Sistema de Evaluación y Desempeño laboral vigente.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el total de evaluaciones de desempeño realizadas.						
Frecuencia de reporte	Anual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo	
Medios de verificación:	Reporte de Evaluación del Desempeño 2024			Fuente de Información:	Evaluaciones aplicadas		
Método de Cálculo	Sumatoria de evaluaciones del desempeño implementadas						

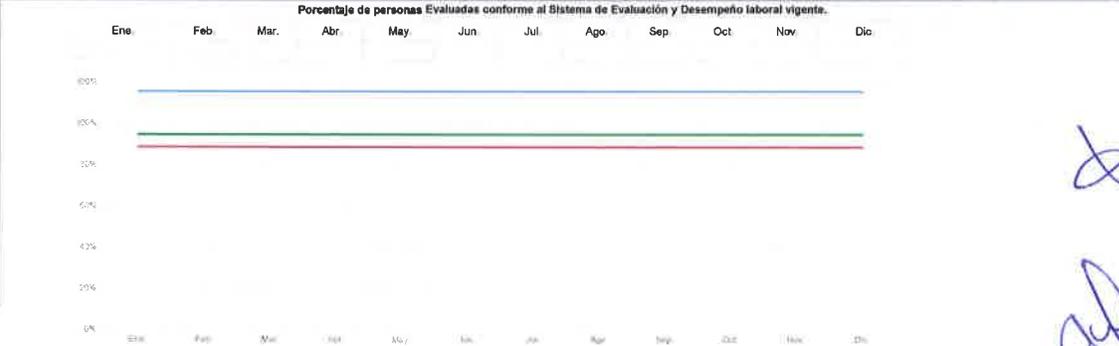
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2024	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Anual					
Comportamiento	Factibilidad		Tipo	Semaforización								
Descripción de la factibilidad	Es año ya que se cuenta con la participación total del personal para lograr el 100% de la evaluación											
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 evaluaciones del desempeño implementadas										Frecuencia	Anual
Descripción	La variable muestra el número de evaluaciones del desempeño implementadas.										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



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.

Resultado Clave Optimizar los Procedimientos internos de Recrutamiento, Selección, Contratación y Desincorporación.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de los procedimientos de administración de personal efectuados en menos tiempo del establecido, para realizar así su pronta contratación y desincorporación.

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

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación Informe mensual a la CPSSPENPRA y/o memoranda remitida **Fuente de Información** Informe mensual de la CPSSPENPRA o archivo de memoranda emitida por la UFD.

Método de Cálculo $(\text{Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido}) / (\text{Total de procedimientos de administración originados}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2024	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Tipo		Semaforización	110% 95% 80%

Descripción de la factibilidad Es media debido a que algunas gestiones realizadas en los trámites de administración dependen de las áreas del Instituto.

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 Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido para eficientar el actuar de la Unidad de Formación y Desarrollo. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Total de procedimientos de administración originados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitaron por las áreas cada mes. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave: Contar con un Programa Presupuestario 2024 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Unidad de Formación y Desarrollo.

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 2024 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 Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación Programa Presupuestario 2025 **Fuente de información** Archivo de memoranda emitida por la UFD

Método de Cálculo $\frac{\text{e actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025}}{\text{(Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025)}}$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2024 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Beneficiarios** 111% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Unidad de Formación y Desarrollo deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2025 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, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el total 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 2025. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

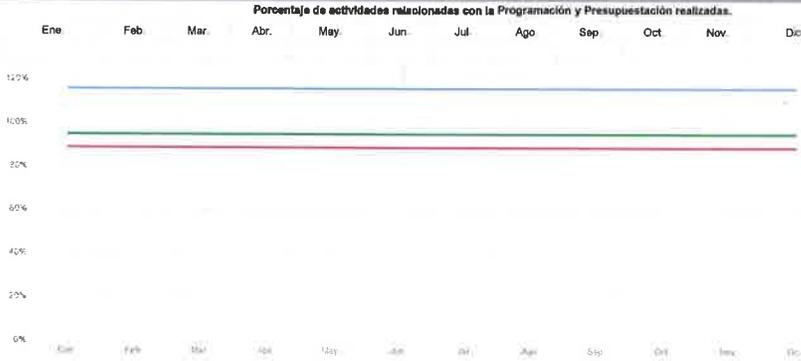
Nombre Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el total de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el Programa y Presupuesto requerido para el ejercicio 2025. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 Capacitar al personal del Instituto

Resultado Clave Difundir la información de los cursos y/o conferencias entre el personal del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Número de personas del Instituto capacitadas.

Definición del indicador El indicador muestra la cantidad de personas que asistieron a las capacitaciones o cursos.

Frecuencia de reporte Mensual
Unidad de medida NUMÉRICO
Tipo: Gestión
Dimensión Número
Eficacia Responsable
Cobertura Estatal
Responsible Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación Listas de asistencia, evidencia fotográfica
Fuente de información Archivo documental de capacitaciones (Físico o Digital)

Método de Cálculo Sumatoria de personas que asistieron a los cursos y/o conferencias.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2024	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Facibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Bertraforzación	110% 95% 80% 65%

Descripción de la factibilidad Es alta por que la Unidad de Formación y Desarrollo debe cumplir con la capacitación del personal, correspondiente al año fiscal en curso.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

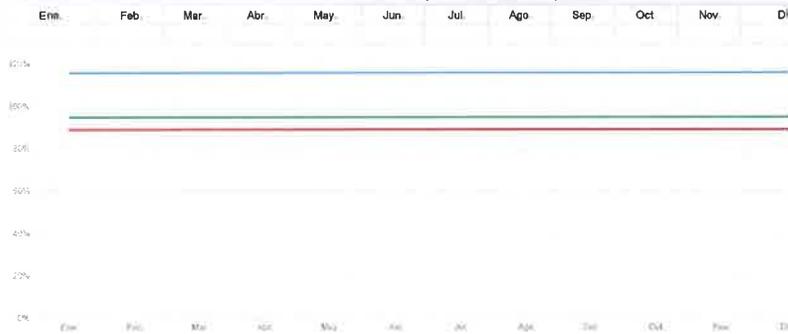
Nombre		Frecuencia									
Descripción		Unidad de medida									
		Calendarización									
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

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 personas del Instituto capacitadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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

4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

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

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción

Definición del Indicador

El indicador muestra el número eventos organizados y ejecutados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación en los que participa la Unidad de Formación y Desarrollo.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMÉRICO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación

Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica.

Fuente de Información

Archivo documental de actividades realizadas por la Unidad de Formación y Desarrollo (Físico o Digital).

Método de Cálculo

(Número de eventos en los que participa la Unidad de Formación y Desarrollo) / (Número de Eventos realizados por la DIND) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2024

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Factibilidad

Tipo

Semaforización

118%

95%

88%

82%

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
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos realizados

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de eventos 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

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 eventos programados y efectuados 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

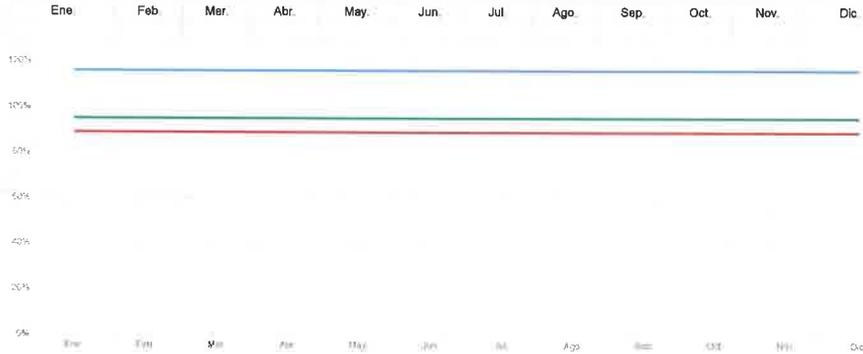
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 los movimientos de Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente, conforme a los Procedimientos Internos.

Resultado Clave Cumplir correctamente con los procedimientos internos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Desincorporación en Órganos Transitorios.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados

Definición del Indicador El indicador mostrará el porcentaje de procedimientos de administración del personal que la Unidad de Formación y Desarrollo realiza.

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

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación Planilla del personal de Órganos Transitorios **Fuente de Información** Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central

Método de Cálculo $(\text{Total de los procedimientos de administración efectuados}) / (\text{Total de procedimientos de administración originados}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2024	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Media	Tipo	Relativo	Semaforización	100% 95% 89% 83%

Descripción de la factibilidad Es media debido a que algunas gestiones realizadas en los trámites de administración dependen de los Órganos Transitorios

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 los procedimientos de administración efectuados **Frecuencia:** Mensual

Descripción: La variable muestra los procedimientos de administración que la Unidad de Formación y Desarrollo lleva a cabo de manera efectiva durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 **Unidad de medida:** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre: Total de procedimientos de administración originados **Frecuencia:** Mensual

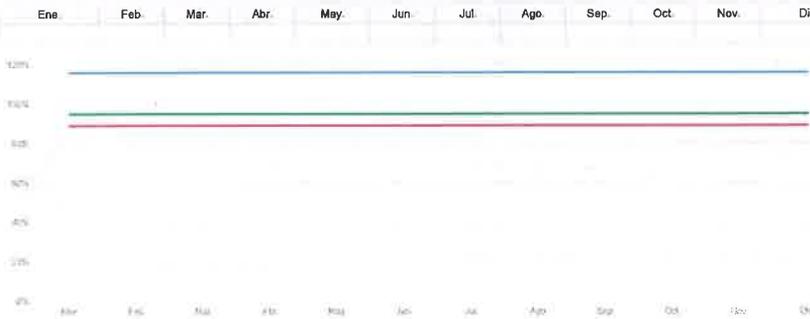
Descripción: La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitaron por los Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 **Unidad de medida:** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.



[Handwritten signatures]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 Coordinar la capacitación inductiva al personal de Órganos Transitorios con base en las actividades a desarrollar en proceso electoral.
Resultado Clave	Personal capacitado para el desarrollo óptimo de las actividades de Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Ordinario.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de personas capacitadas, adscritas a los Órganos Transitorios.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el número de capacitaciones impartidas debidamente.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	NUMÉRICO		Tipo de formula	Número	Responsable	Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo	
Medios de verificación	Listas de asistencia y evidencia fotográfica			Fuente de información	Archivo documental		
Método de Cálculo	Número de Capacitaciones Inductivas organizadas en Órganos Transitorios.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2024	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	110% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta, debido a que la capacitación se debe efectuar para contar con un desarrollo óptimo de las actividades realizadas por el personal.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de Capacitaciones Inductivas organizadas en Órganos Transitorios											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la Capacitación Inductiva organizada para el desarrollo óptimo de las actividades realizadas por el personal contratado en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.											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



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.1.1	Realizar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.1.2	Actualizar el control de notificaciones realizadas por la Dirección.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.1.3	Realizar las notificaciones de correo electrónico solicitadas.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.1.4	Actualizar el control de documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.1.5	Realizar las notificaciones por estrados solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.2	Realizar los trámites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.2.1	Contar con los acuerdos aprobados por el Consejo General para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.2.2	Elaborar los formatos de acuerdos de Consejo General, para publicar en el Periódico Oficial del Estado.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.2.3	Elaborar y notificar los oficios que emite la Secretaría Ejecutiva para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, para su publicación.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.3	Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.3.1	Recibir y dar atención a las solicitudes y/o peticiones presentadas por los o las Unidades Técnicas y/o Administrativas, partidos políticos, en su caso, candidaturas independientes.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.3.2	Elaborar las Actas Circunstanciadas derivadas de las solicitudes y/o peticiones realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, en su caso candidaturas independientes.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.3.3	Elaborar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes y/o peticiones realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/09/2024	31/12/2024
1.1.3.4	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	01/09/2024	31/12/2024
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección Técnica del Secretariado sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar en la página web del Instituto, los Acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Actualizar y validar en la Plataforma Nacional de Transparencia, el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a los Acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar en la página web del Instituto, los Informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1.4	Actualizar y validar en la Plataforma Nacional de Transparencia, el formato de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 29_LGT_Art_70_Fr_XXIX; relativo a los Informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar en la página web del Instituto, las Resoluciones o Laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Actualizar y validar en la Plataforma Nacional de Transparencia, el formato de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 36_LGT_Art_70_Fr_XXXVI; relativo a las Resoluciones o Laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.7	Actualizar y publicar en la página web del Instituto, el formato 10_LGT_Art_74_Fr_I; relativo a los resultados y declaraciones de validez de la elección ordinaria del Instituto Electoral del Estado.	15/06/2024	31/12/2024
1.2.1.8	Actualizar y validar en la Plataforma Nacional de Transparencia, el formato 10_LGT_Art_74_Fr_I; relativo a los resultados y declaraciones de validez de la elección ordinaria del Instituto Electoral del Estado.	15/06/2024	31/12/2024
1.2.1.9	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección Técnica del Secretariado.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado, a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico.	01/10/2024	31/10/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITÁCORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/09/2024	31/12/2024
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.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.3	Elaborar los resúmenes de los acuerdos que se apruebe ante el Consejo General.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.4	Actualizar el control de resúmenes que se rindan ante el Consejo General.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.5	Actualizar el control de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.6	Actualizar el control de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1.7	Actualizar el control de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.2	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación 2025.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.2.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección Técnica del Secretariado.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.2.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección Técnica del Secretariado.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.2.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección Técnica del Secretariado.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.2.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/10/2024	30/10/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Dirección Técnica del Secretariado.	23/09/2024	24/10/2024
2.1.2.7	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Técnica del Secretariado del año 2024	02/01/2024	31/12/2024
2.1.3	Atender las consultas de ejemplares del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos. CIDESIA.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Atender a las personas que visitan el Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.2	Actualizar el control de visitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.3	Actualizar el Control de donaciones atendidas.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
5.2.1	Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivados del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/08/2024
5.2.1.1	Elaborar y actualizar el control de los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/01/2024	31/08/2024
5.2.1.2	Elaborar y actualizar el control de los resúmenes de los acuerdos que se aprueben ante el Consejo General.	01/01/2024	31/08/2024
5.2.1.3	Actualizar el control de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	01/01/2024	31/08/2024
5.2.1.4	Actualizar el control de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2024	31/08/2024
5.2.1.5	Actualizar el control de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.1	Asesorar a los Órganos Transitorios sobre las sesiones derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	08/06/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.1.1	Capacitar y asesorar a los Órganos Transitorios.	01/01/2024	08/06/2024
5.3.1.2	Monitorear las sesiones de los Órganos Transitorios.	01/01/2024	08/06/2024
5.3.1.3	Realizar base de datos de llamadas telefónicas y asesorías presenciales realizadas a los Órganos Transitorios.	01/01/2024	08/06/2024
5.3.1.4	Actualizar el control de llamadas telefónicas realizadas a los Órganos Transitorios, desde su instalación y hasta la conclusión de sus funciones del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	08/06/2024
5.3.2	Proporcionar la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios.	01/01/2024	04/06/2024
5.3.2.1	Elaborar los formatos de actas, acuerdos, órdenes del día, certificaciones que serán utilizados por los Órganos Electorales Transitorios.	01/01/2024	04/06/2024
5.3.2.2	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 la Dirección de Organización Electoral y/o Dirección Administrativa mediante la valija institucional.	01/01/2024	04/06/2024
5.3.2.3	Asesorar de forma presencial a los Órganos Electorales Transitorios para la realización de las Sesiones.	01/01/2024	04/06/2024
5.3.3	Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.3.1	Realizar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.3.2	Actualizar el control de notificaciones realizadas por la Dirección.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.3.3	Realizar las notificaciones de correo electrónico solicitadas.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.3.4	Actualizar el control de documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.3.5	Actualizar el control de notificaciones realizadas por estrados.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.4	Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.4.1	Recibir las solicitudes y/o peticiones presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.4.2	Dar atención a las peticiones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.4.3	Elaborar las Actas Circunstanciadas derivadas de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.4.4	Elaborar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2024	31/08/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.4.5	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	01/01/2024	31/08/2024

ELABORADO



O. OSCAR PABLO ROMERO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

AUTORIZADO



C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.

Resultado Clave

Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones. Su publicación.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de notificaciones atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de notificaciones atendidas por la Dirección Técnica del Secretariado en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del Instituto.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NOTIFICACIONES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

Medios de verificación

Control de notificaciones atendidas y su devolución.

Fuente de información

Archivo digital en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por la Dirección Técnica del Secretariado.

Método de Cálculo

$(\text{Total de notificaciones atendidas debidamente}) / (\text{Total de notificaciones solicitadas}) * 100$

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

115%

95%

84%

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 Unidades Técnicas y/o Administrativas.

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

Total de notificaciones atendidas debidamente.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las notificaciones atendidas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Notificaciones

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 Unidades Técnicas y/o Administrativas dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización.

Unidad de medida

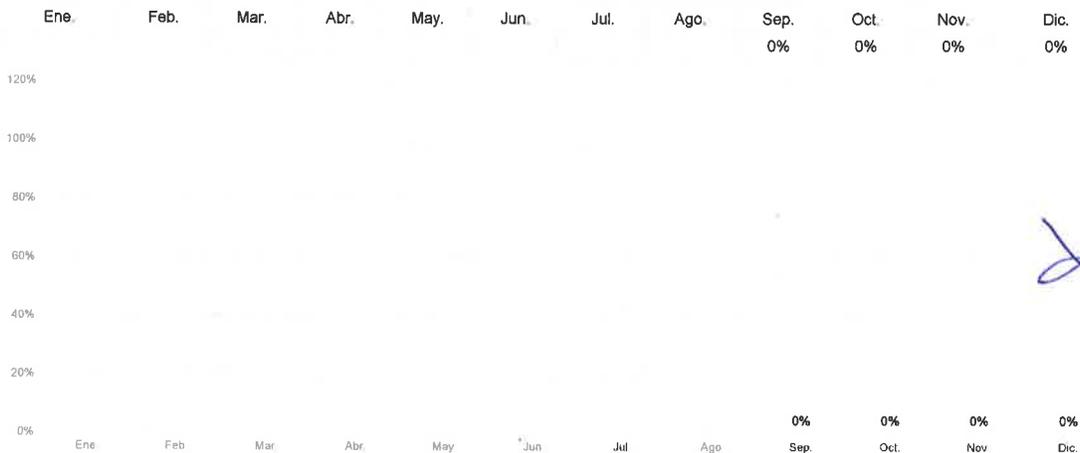
Notificaciones

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de notificaciones atendidas.



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 Realizar los trámites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	La documentación a publicarse en el Periódico Oficial del Estado, se encuentra en poder de la Dirección Técnica del Secretariado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de documentación en el Periódico Oficial del Estado publicada.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de formatos de acuerdos enviados al Periódico Oficial del Estado para su publicación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	FORMATOS	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefatura de Oficina del Área de Proyectos.		
Medios de verificación	Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.			Fuente de Información	Archivo documental de la DTS relativo a los formatos enviados por la Secretaría Ejecutiva al Periódico Oficial del Estado.		
Método de Cálculo	(Número de formatos enviados al Periódico Oficial del Estado) / (Número de formatos de acuerdo para su publicación) *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	Semafortización	115% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que se cuenta con la experiencia, equipo y formatos necesarios 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 formatos enviados al Periódico Oficial del Estado.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número de formatos de acuerdo, enviados para su publicación al Periódico Oficial del Estado dentro del término legal para ello.						Unidad de medida	Formatos			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de formatos de acuerdo para su publicación.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número de formatos de acuerdo, aprobados por el Consejo General para ser publicados en el Órgano de difusión Estatal.						Unidad de medida	Formatos			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación en el Periódico Oficial del Estado publicada.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
								0%	0%	0%	0%	

120%
100%
80%
60%
40%
20%
0%

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

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 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 Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral.
Resultado Clave	Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral, son presentadas de acuerdo a la normatividad que rige la Oficialía Electoral.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral 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:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	SOLICITUDES/PETICIONES	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral.	
Medios de verificación	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.			Fuente de información	Archivo documental de la Oficialía Electoral		
Método de Cálculo	$(\text{Número de solicitudes y peticiones atendidas}) / (\text{Número de solicitudes y peticiones presentadas}) * 100$						

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	116% 95% 94% 80%
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%	

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	SOLICITUDES/PETICIONES		
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	SOLICITUDES/PETICIONES		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
								0%	0%	0%	0%	
120%												
100%												
80%												
60%												
40%												
20%												
0%	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

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 la información generada por la Dirección Técnica del Secretariado sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia, para su publicación.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas por la Dirección Técnica del Secretariado.

Frecuencia de reporte

MENSUAL

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

OBLIGACIONES

Tipo de fórmula

NÚMERO

Responsable

Jefatura de Oficina del Área de Proyectos.

Medios de verificación

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.

Fuente de información

Formato de obligaciones de transparencia de esta Dirección.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas)

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

Absoluto

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 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
6%	4%	4%	6%	4%	6%	8%	6%	6%	8%	6%	6%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las obligaciones en materia de transparencia actualizadas y publicadas por la DTS.

Unidad de medida

OBLIGACIONES

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 obligaciones de transparencia publicadas.

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

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 las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

Resultado Clave

La información que es solicitada, se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.

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 Dirección Técnica del Secretariado en tiempo y forma legal.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Oficina del Área del Secretariado.

Medios de verificación

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

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado.

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 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 debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la Dirección Técnica del Secretariado 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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 Dirección Técnica del Secretariado.

Unidad de medida

Solicitudes

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 de información en materia de Transparencia recibidas por la Dirección Técnica del Secretariado.

Unidad de medida

Solicitudes

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de Información atendidas.

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

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

1. Alineación Estratégica

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

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

Los expedientes se organizan en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

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

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de Información

Archivo digital de la Dirección Técnica del Secretariado

Método de Cálculo

(Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes)

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes que el área productora reporta a la Dirección de Archivos, con el avance de integración del año 2023.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de informes programados de la Dirección de Archivos, respecto de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expediente.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la Dirección de Archivo para que cada área productora de documentación haga del conocimiento, el porcentaje de avance de la integración de sus portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes guías e inventarios 2023.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
									16	16	16

5. Comportamiento del Indicador

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

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

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave

El archivo documental del área se encuentra debidamente integrado.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de integración de archivo con portadas.						
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	Eslatal
Unidad de medida	Minuta	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.		
Medios de verificación	Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos.			Fuente de Información	Archivo PDF		
Método de Cálculo	(Número de informes presentados a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la Dirección de Archivos 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	<table border="1"> <tr> <td>116%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%
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%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de minutas realizadas por la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de minutas que el área productora de documentación reporta a la Dirección de Archivos.	Unidad de medida	Minuta

Calendarización

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

Variable 2

Nombre	Número de minutas programados por la Dirección de Archivos, sobre el avance de guías simples e inventarios	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de minutas programados por la Dirección de Archivos para que haga del conocimiento de tal Dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios.	Unidad de medida	Minuta

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.
									0%		



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 los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva.
Resultado Clave	Los trámites de solicitudes por parte de las áreas, Órganos Centrales, diversas autoridades, partidos políticos y/o ciudadanos se realizan de manera clara y dentro del término legal.

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 Dirección Técnica del Secretariado, la cual se realiza en tiempo y forma.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	DOCUMENTO	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico	
Medios de verificación	Controles de trámites generados			Fuente de Información	Archivo PDF, publicado en la pagina https://www.ieepuebla.org.mx/		
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	2022	Valor de la meta	100%	Período de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 88%
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites solicitados a la Dirección Técnica del Secretariado 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%	

4. Características de las Variables

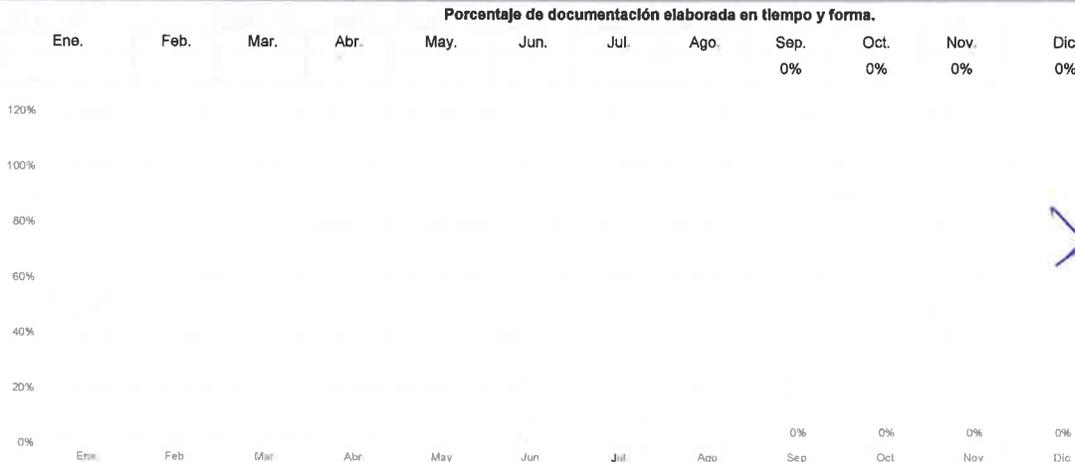
Variable 1

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 Dirección Técnica del Secretariado.										Unidad de medida	Documentos
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 Dirección Técnica del Secretariado, en atención a las solicitudes efectuadas por los Órganos Centrales, en los trámites legales o de su petición.										Unidad de medida	Documentos
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación 2025.

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 actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de actividades elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado para contar con su Programa Presupuestario 2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

ACTIVIDAD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

Medios de verificación

Programa presupuestario 2025

Fuente de información

Archivo documental respecto al Programa Presupuestario del ejercicio 2024.

Método de Cálculo

(Número de actividades elaboradas) / (Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025) *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%

82%

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 2024.

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 elaboradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades elaboradas en relación con la Programación y Presupuestación del año 2024.

Unidad de medida

Actividades

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 2025.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2025.

Unidad de medida

Actividades

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1

5. Comportamiento del Indicador

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

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 Atender las consultas de ejemplares del Centro de Información, Documentación Electoral y Sistema Institucional de Archivos (CIDESIA).

Resultado Clave: Los interesados solicitan ejemplares de su interés.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador: Porcentaje de consultas atendidas.
Definición del indicador: El indicador muestra el porcentaje de visitas realizadas.
Frecuencia de reporte: Mensual. **Tipo:** Gestión. **Dimensión:** Eficacia. **Cobertura:** Estatal.
Unidad de medida: CONSULTA. **Tipo de fórmula:** Porcentaje. **Responsable:** Jefatura de Departamento de la Oficina Electoral.
Medios de verificación: Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas. **Fuente de información:** Archivo documental respecto a las visitas realizadas.
Método de Cálculo: (Número de visitas realizadas) / (Número de visitas y ejemplares solicitados) * 100

3. Delimitación 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:** 114% (Azul), 95% (Verde), 94% (Amarillo), 82% (Rojo).
Descripción de la factibilidad: Es año debido a que son ejemplares de interés.

Calendartización

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

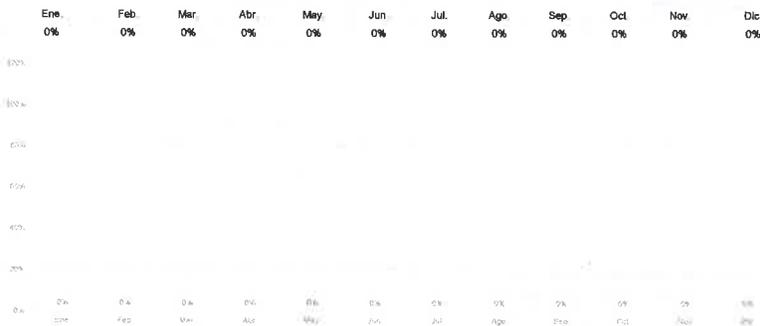
Variable 1

Nombre: Número de visitas realizadas. **Frecuencia:** Mensual.
Descripción: La variable muestra el número de visitas realizadas. **Unidad de medida:** Consultas.
Calendartización: Ene., Feb., Mar., Abr., May., Jun., Jul., Ago., Sep., Oct., Nov., Dic.

Variable 2

Nombre: Número de ejemplares solicitados. **Frecuencia:** Mensual.
Descripción: La variable muestra el número de ejemplares solicitados. **Unidad de medida:** Consultas.
Calendartización: Ene., Feb., Mar., Abr., May., Jun., Jul., Ago., Sep., Oct., Nov., Dic.

5. Comportamiento del indicador



[Firma manuscrita]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave El personal adscrito a la dirección participa en las actividades de promoción.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del indicador El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PERSONA **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Analista I

Medios de verificación Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica. **Fuente de información** Jefatura de Oficina del Área del Secretariado.

Método de Cálculo (Número de personas del área que participan en las actividades de promoción)

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 porque es necesario dar cumplimiento al artículo 108 Bis fracción I y V 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
8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

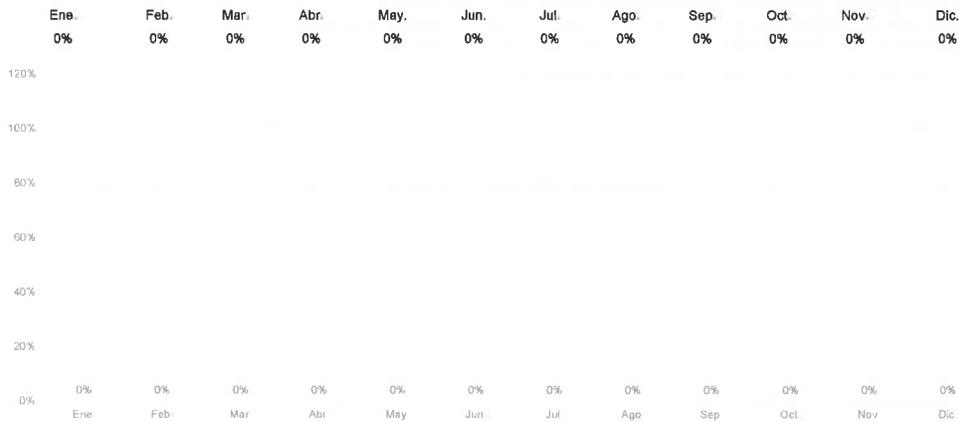
Descripción **Unidad de medida**

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.1 Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivados del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Resultado Clave

Las áreas del Instituto proporcionan la información necesaria a efecto de que sea aprobada por el Consejo General y Junta Ejecutiva.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la Dirección Técnica del Secretariado, derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

DOCUMENTOS

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Oficina del Área de Proyectos.

Medios de verificación

Controles de documentos generados.

Fuente de información

Archivo documental de la DTS.

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

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 debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites solicitados a la Dirección Técnica del Secretariado, 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%	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 Dirección Técnica del Secretariado

Unidad de medida

Documentos

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 Dirección Técnica del Secretariado, en atención a las solicitudes efectuadas por los Órganos Transitorios, en los términos legales o de su petición.

Unidad de medida

Documentos

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada.

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

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 a los Órganos Transitorios sobre las sesiones derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Resultado Clave Los órganos transitorios cuentan con las asesorías necesarias para su funcionamiento

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 ASESORÍAS **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefatura 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 Dirección Técnica del Secretariado a los Órganos Transitorios.
Método de Cálculo (Número de asesorías efectuadas) / (Número de asesorías requeridas)*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% 88%

Descripción de la factibilidad Es alta en virtud a que la labor de los Órganos Transitorios debe encontrarse representada por la Dirección Técnica del Secretariado 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%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de asesorías efectuadas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las asesorías efectuadas por la Dirección Técnica del Secretariado a los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Asesorías

Calendarización

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

Variable 2

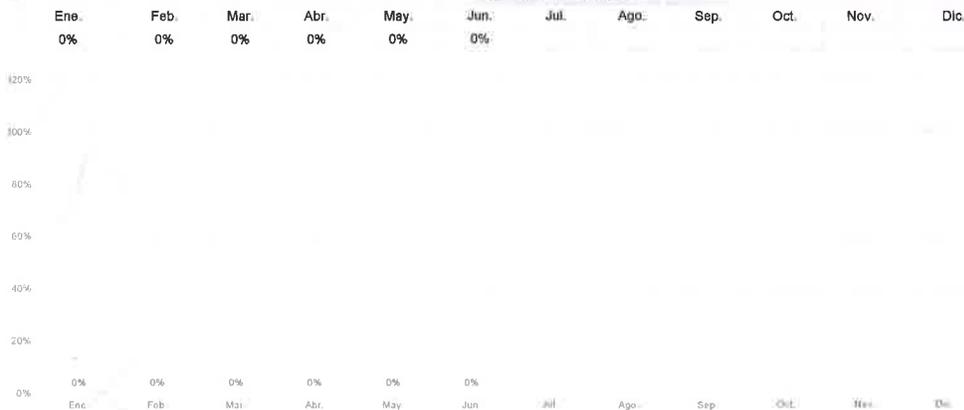
Nombre Número de asesorías requeridas. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de asesorías que son requeridas a la Dirección Técnica del Secretariado por los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Asesorías

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de asesorías realizadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 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 Proporcionar la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios.

Resultado Clave

Los órganos transitorios cuentan con la documentación necesaria para su funcionamiento.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de documentación 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

DOCUMENTO

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

Medios de verificación

Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.

Fuente de Información

Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado 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

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 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%	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

DOCUMENTO

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

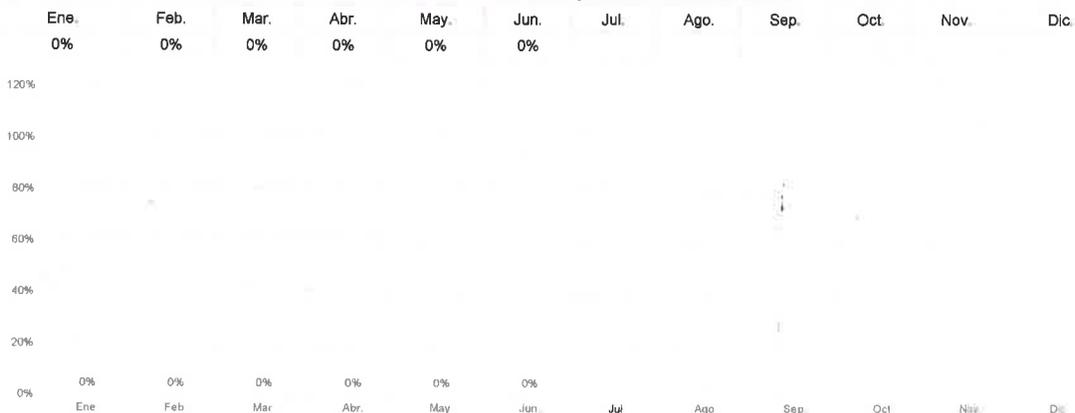
DOCUMENTO

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación enviada.



[Handwritten signature]

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 Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario
Resultado Clave	Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de notificaciones atendidas conforme a derecho.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de notificaciones atendidas por la Dirección Técnica del Secretariado en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del Instituto Electoral del Estado, derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	NOTIFICACIONES	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico. Archivo documental en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la Dirección Técnica del Secretariado	
Medios de verificación	Control de notificaciones atendidas y su devolución.			Fuente de información			
Método de Cálculo	(Total de notificaciones atendidas debidamente) / (Total de notificaciones 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 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 Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

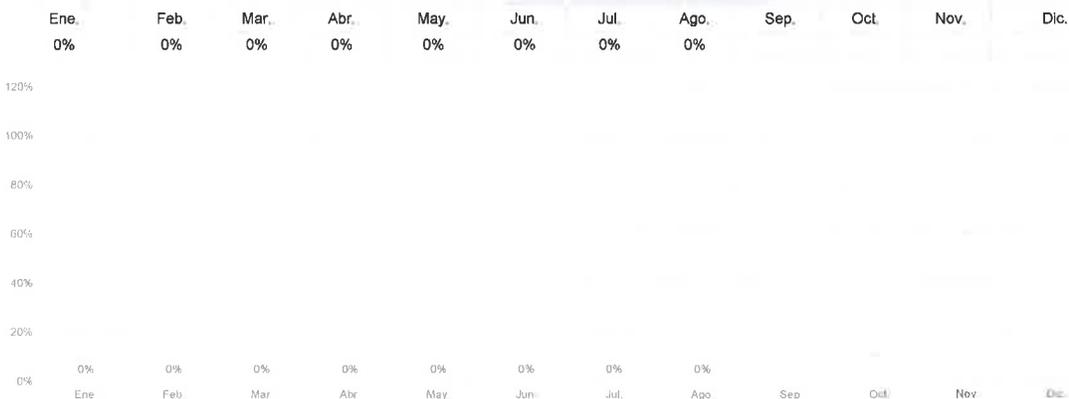
Nombre	Total de notificaciones atendidas debidamente						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra las notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos relacionados con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.						Unidad de medida	NOTIFICACIONES			
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 Unidades Técnicas y/o Administrativas dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.						Unidad de medida	NOTIFICACIONES			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de notificaciones atendidas conforme a derecho.



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 insitucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

5.3.4 Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Resultado Clave

Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario, observan la normatividad que rige la misma.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUDES/PETICIONES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral.

Medios de verificación

Control de solicitudes y peticiones atendidas

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

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 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%				

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 Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Unidad de medida

SOLICITUDES/PETICIONES

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 Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Unidad de medida

SOLICITUDES/PETICIONES

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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

120%
100%
80%
60%
40%
20%
0%

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Elaborar y/o actualizar las disposiciones normativas necesarias.	01/10/2024	03/12/2024
1.1.1.1	Elaborar el anteproyecto de los "Lineamientos reguladores del Procedimiento Ordinario de Constitución de Partidos Políticos Locales en el Estado de Puebla".	01/10/2024	31/10/2024
1.1.1.2	Remitir para observaciones a la Dirección Jurídica, así como a la de Igualdad y No Discriminación, el anteproyecto de los "Lineamientos reguladores del Procedimiento Ordinario de Constitución de Partidos Políticos Locales en el Estado de Puebla".	01/11/2024	07/11/2024
1.1.1.3	Aplicar eventuales observaciones y remitir a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, para que sea discutido y aprobado, el anteproyecto de los "Lineamientos reguladores del Procedimiento Ordinario de Constitución de Partidos Políticos Locales en el Estado de Puebla".	08/11/2023	23/11/2023
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Publicar y/o actualizar, mensualmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos de las ministraciones de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes de los institutos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar mensualmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos de las ministraciones de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes de los institutos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Publicar la información anual de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al art. 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos totales de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes y de obtención del voto, así como los límites de financiamiento privado, de los partidos políticos.	01/01/2024	29/02/2024
1.2.1.4	Validar la información anual de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al art. 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos totales de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes y de obtención del voto, así como los límites de financiamiento privado, de los partidos políticos.	01/01/2024	29/02/2024
1.2.1.5	Publicar y/o actualizar trimestralmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción I del reglamento de Transparencia, referente al listado de partidos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Validar trimestralmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción I del reglamento de Transparencia, referente al listado de partidos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.7	Publicar y/o actualizar la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción IV del reglamento de Transparencia, referente al registro de candidaturas.	31/03/2024	31/05/2024
1.2.1.8	Validar la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción IV del reglamento de Transparencia, referente al registro de candidaturas.	31/03/2024	31/05/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recibir las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Asignar para su análisis las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.3	Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información, por ser reservada o confidencial, con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.6	Atender los requerimientos que realice el ITAIPUE en materia de verificación del cumplimiento de obligaciones; denuncias por incumplimiento de obligaciones, y/o atención oportuna a los recursos de revisión, comunicados por la Unidad de Transparencia, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	03/06/2024	13/09/2024
1.3.1.1	Ordenar de manera cronológica y sistematizada los expedientes de las elecciones del año 2024.	03/06/2024	13/09/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes de las elecciones del año 2024.	03/06/2024	13/09/2024
1.3.1.3	Integrar, con sus respectivas portadas, los expedientes de las elecciones del año 2024.	03/06/2024	13/09/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/09/2024	01/10/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes del año 2021 que no se generaron e integrarlas al expediente físico.	01/09/2024	01/10/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Actualizar las acreditaciones de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Asignar para su análisis las acreditaciones de representaciones ante el Consejo General que, en su caso, realicen y presenten los partidos políticos nacionales y locales.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.2	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas como representantes ante el Consejo General, ya sean de candidaturas partidistas o independientes, se encuentran o no en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.3	Elaborar y presentar a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña el informe del resultado del análisis a las acreditaciones de representaciones ante el Consejo General.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.4	Remitir a la Unidad de Transparencia, para su publicación o actualización en la página web del Instituto, la información correspondiente a los cambios en las representaciones ante el Consejo General.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Actualizar los nombramientos de los Órganos Directivos, así como los documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Analizar, elaborar y presentar el respectivo informe a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, sobre los nombramientos de personas integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas como integrantes de los Órganos Directivos de los partidos políticos se encuentran o no en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Analizar, elaborar y presentar el respectivo informe a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, acerca de las modificaciones que realicen los partidos políticos a sus documentos básicos y reglamentos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Remitir a la Unidad de Transparencia, para su publicación en la página web del Instituto, la información sobre los cambios en las integraciones de Órganos Directivos de los partidos políticos nacionales y locales, así como las modificaciones a los documentos básicos o reglamentos internos partidistas.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.3	Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Solicitar a la Dirección Administrativa la fecha en la que se contará con la suficiencia presupuestal para cubrir los depósitos mensuales de las prerrogativas a los partidos políticos, por concepto de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes correspondientes al ejercicio 2024.	01/01/2024	15/01/2024
2.1.3.2	Solicitar a la Presidencia del Consejo General la fecha en que se llevará cabo la entrega del financiamiento público mensual.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.3	Verificar con la Unidad Técnica de Fiscalización el importe de las sanciones cuyos montos se descontarán de pago mensual de prerrogativas otorgado a los partidos políticos, por concepto de financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes en el ejercicio 2024.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.4	Solicitar a la Dirección Administrativa la entrega del financiamiento público mensual a los partidos, en la fecha indicada por la Presidencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.5	Presentar, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe del procedimiento realizado para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos, por concepto de actividades ordinarias permanentes en el ejercicio 2024.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.6	Solicitar al Instituto Nacional Electoral la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, correspondientes al ejercicio 2025.	01/07/2024	31/07/2024
2.1.3.7	Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, así como de establecimiento de los límites de financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2025, y remitir dicho anteproyecto tanto a la Secretaría Ejecutiva como a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, para que estas formulen las observaciones conducentes.	03/08/2024	03/09/2024
2.1.3.8	Remitir a la Consejera Presidenta del Instituto, para que sea sometido a la consideración y votación del Consejo General, el proyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, así como de establecimiento de los límites de financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2025.	04/09/2024	13/09/2024
2.1.4	Realizar las acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Topes de Gastos de Campaña.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.4.1	Elaborar el proyecto de orden del día y las convocatorias correspondientes a las sesiones de la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, en coadyuvancia con la persona titular de la Presidencia de dicha Comisión.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.4.2	Realizar informes, acuerdos y actas correspondientes a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.4.3	Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Instituto.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.5	Verificar la doble afiliación que presenten los registros de militantes de los partidos políticos locales.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.5.1	Atender y/o dar seguimiento a las notificaciones emitidas por el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos.	A la espera de que el INE informe los plazos.	
2.1.5.2	Actualizar el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos, cuando ello sea procedente, con base en la documentación presentada por los institutos políticos estatales.	A la espera de que el INE informe los plazos.	
2.1.5.3	Notificar por estrados a las personas ciudadanas que se encuentran en el supuesto de doble afiliación, para que comparezcan ante esta autoridad electoral, manifestando lo que a su derecho convenga o aclarando el partido local al cual desean pertenecer.	A la espera de que el INE informe los plazos.	
2.1.5.4	Actualizar el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos, de conformidad con las comparecencias de la ciudadanía que registre una doble militancia partidista.	A la espera de que el INE informe los plazos.	
2.1.6	Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.1	Dar trámite a las solicitudes presentadas mediante el Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITÁCORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.6.2	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.	01/01/2024	01/12/2024
2.1.6.3	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas o instituciones ajenas al Instituto, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.7	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.7.1	Designar o ratificar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	01/01/2024	15/01/2024
2.1.7.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	22/06/2024	22/07/2024
2.1.7.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	22/06/2024	22/07/2024
2.1.7.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/09/2024	30/09/2024
2.1.7.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/10/2024	31/10/2024
2.1.7.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	30/09/2024	31/10/2024
2.1.7.7	Entregar el avance mensual de la Bitácora de Tareas y de las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la respectiva evidencia, de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura Institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar enlaces con la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones impartidas a las personas enlaces sobre lenguaje incluyente y no sexista, igualdad y no discriminación, así como en contra de la violencia de género.	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación los informes semestrales del área, relativos a los avances de los trabajos de implementación del lenguaje incluyente en la documentación, procedimientos y actividades más usuales en materia de prerrogativas y partidos políticos.	20/06/2024	20/12/2024
4.3.1.4	Colaborar en las actividades relacionadas con la Norma Oficial Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y demás actividades que promueva u organice la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Atender las manifestaciones de intención para obtener la calidad de aspirante a una candidatura independiente a cargos de elección popular.	01/01/2024	29/02/2024
5.3.1.1	Recibir los apoyos ciudadanos recabado por las personas aspirantes a las candidaturas independientes.	01/01/2024	21/01/2024
5.3.1.3	Verificar que los apoyos ciudadanos cumplan con los requisitos previstos en la normativa aplicable, a fin de que el Consejo General se pronuncie al respecto.	01/01/2024	29/02/2024
5.3.2	Acreditar las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante el Instituto y sus Órganos Transitorios.	01/01/2024	09/06/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.1	Analizar las solicitudes de acreditación de las representaciones de los partidos políticos e independientes ante los Órganos Transitorios del Instituto, pronunciarse al respecto y dar seguimiento a las correspondientes actualizaciones en el Sistema de Representaciones ante Órganos Transitorios.	01/01/2024	09/06/2024
5.3.3	Analizar los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.3.1	Asignar para su análisis las solicitudes de convenios de coalición que se presenten.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.3.2	Elaborar el informe del resultado del análisis a los convenios de coalición.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.3.3	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe del análisis realizado a los convenios de coalición recibidos, a fin de que por su conducto se someta a la consideración y votación del Consejo General.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.4	Atender los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargo de elección popular.	01/01/2024	28/02/2024
5.3.4.1	Recibir y tramitar los avisos que presenten los partidos políticos, respecto a la realización de sus procesos internos de selección de candidaturas a cargos de elección popular.	01/01/2024	16/02/2024
5.3.4.2	Informar al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, sobre los avisos que presenten los partidos políticos y/o coaliciones, relativos a sus procedimientos internos para la elección de candidaturas.	14/02/2024	28/02/2024
5.3.5	Registrar las candidaturas a cargo de elección popular.	01/01/2024	15/10/2024
5.3.5.1	Recibir las plataformas electorales de los partidos políticos y/o coaliciones.	01/02/2024	29/02/2024
5.3.5.2	Elaborar, en colaboración con la Coordinación de Informática, las modificaciones al sistema informático de registro de candidaturas.	01/01/2024	03/03/2024
5.3.5.3	Remitir a la Unidad de Transparencia las plataformas electorales aprobadas por el Consejo General de este Instituto, para su publicación en el portal web.	01/03/2024	15/03/2024
5.3.5.4	Definir las bases de datos que servirán para el cruce de información, en relación con las solicitudes de registro y sustituciones de candidaturas, e informar ello a la Coordinación de Informática.	01/02/2024	29/02/2024
5.3.5.5	Organizar e impartir el curso de registro de candidaturas al personal del Órgano Central que participará en dicha actividad, así como a las representaciones ante Consejo General y los Órganos Transitorios del Instituto.	01/02/2024	29/02/2024
5.3.5.6	Recibir los consentimientos relacionados con las candidaturas comunes a gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.	01/03/2024	19/03/2024
5.3.5.7	Sistematizar y asignar para su análisis los consentimientos que se presenten en relación con las candidaturas comunes a gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.	01/03/2024	19/03/2024
5.3.5.8	Recibir las solicitudes que se presenten ante el Consejo General para el registro de candidaturas a los cargos de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.	04/03/2024	10/03/2024
5.3.5.9	Sistematizar y asignar para su análisis las solicitudes que se presenten ante el Consejo General para el registro de candidaturas a los cargos de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.	03/03/2024	30/03/2024
5.3.5.10	Recibir información de los Consejos Distritales y Municipales, sobre las solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular, que sean atendidas directamente por dichos Consejos.	03/03/2024	03/04/2024
5.3.5.11	Sistematizar y asignar para su análisis las sustituciones de candidaturas que se presenten de manera directa ante el Consejo General.	03/03/2024	01/06/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS
2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.5.12	Solicitar a la Coordinación de Informática se efectúe el cruce entre las bases de datos previamente definidas y la base de datos conformada por las solicitudes de registro de candidaturas.	03/03/2024	01/06/2024
5.3.5.13	Solicitar a los Consejos Distritales y Municipales los expedientes de registro de candidaturas que estos conformen.	03/03/2024	02/05/2024
5.3.5.14	Recibir de los Consejos Distritales y Municipales los expedientes de registro de candidaturas que estos conformen.	03/03/2023	02/05/2023
5.3.5.15	Generar y actualizar las listas de candidaturas provenientes del Sistema de Registro de Candidaturas de este Instituto.	03/03/2024	01/06/2024
5.3.5.16	Remitir a la Unidad de Transparencia la relación de candidaturas proveniente del Sistema de Registro de Candidaturas de este Organismo Electoral, a fin de que se publique en la página web institucional.	02/05/2023	29/05/2023
5.3.5.17	Remitir a la Dirección de Organización Electoral el listado de los nombres y/o fotografías de las candidaturas a gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.	31/03/2023	15/04/2023
5.3.5.18	Verificar en gabinete los nombres contenidos en las boletas electorales de candidaturas a la gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, en el marco del apoyo a la Dirección de Organización Electoral para la revisión de dichos documentos electorales.	16/04/2024	02/05/2024
5.3.5.19	Sistematizar y realizar la costura de los expedientes definitivos de registro de candidaturas a cargos de elección popular, a fin de facilitar su consulta.	01/09/2024	01/10/2024
5.3.5.20	Informar a la Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, respecto a la sistematización de los expedientes definitivos de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	01/10/2024	15/10/2024
5.3.6	Ejecutar las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.6.1	Verificación del trabajo de monitoreo a los medios de comunicación que, durante las precampañas, intercampaña y campañas electorales realice la empresa o empresas contratadas para ello	01/01/2024	29/05/2024
5.3.6.2	Remitir a Secretaría Ejecutiva los informes relativos al monitoreo de las precampañas, a fin de que por su conducto se sometan a consideración y votación del Consejo General.	04/01/2024	31/03/2024
5.3.6.3	Remitir a Secretaría Ejecutiva los informes relativos al monitoreo de las intercampaña, a fin de que por su conducto se sometan a consideración y votación del Consejo General.	04/01/2024	30/04/2024
5.3.6.4	Remitir a Secretaría Ejecutiva los informes relativos al monitoreo de las campañas, a fin de que por su conducto se sometan a consideración y votación del Consejo General.	31/03/2024	31/07/2024
5.3.7	Realizar las actividades de verificación de los Topes de Gastos de Campaña.	01/01/2024	03/03/2024
5.3.7.1	Coadyuvar con la Unidad Técnica de Fiscalización con la entrega de la documentación necesaria, para determinar los Topes de Gastos de Campaña.	01/01/2024	03/03/2024
5.3.8	Realizar las actividades que permitan el acceso a los partidos políticos y candidaturas independientes al financiamiento público para el Proceso Electoral.	30/03/2024	30/05/2024
5.3.8.1	Coadyuvar con las instancias correspondientes en la entrega a los partidos políticos, así como a las candidaturas independientes, del financiamiento público para las actividades de obtención del voto.	30/03/2024	03/05/2024
5.3.9	Realizar las actividades de debates entre candidaturas a cargo de elección popular.	01/04/2024	02/06/2024
5.3.9.1	Recibir y analizar las solicitudes de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.	01/04/2024	03/05/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.9.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva los informes derivados de los escritos presentados por las coaliciones, partidos políticos, candidaturas independientes y comunes, mediante los cuales soliciten debates entre candidaturas a cargos de elección popular.	01/04/2024	02/06/2024
5.3.9.3	Coadyuvar con el Consejo General y los Órganos Transitorios en la realización de los debates entre candidaturas a cargos de elección popular.	01/04/2024	02/06/2024

ELABORADO

C. JOEL ROJAS DURÁN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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 Elaborar y/o actualizar las disposiciones normativas necesarias.
Resultado Clave Mantener actualizada la normatividad de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, conforme al marco legal aplicable.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Numero de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas.
Definición del Indicador El indicador mostrará el porcentaje de avance de proyectos de reformas realizados por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida NORMAS **Tipo de formula** Número **Responsable** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Control de normatividad **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de normatividad realizadas)

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 116% 95% 89% 82%
Descripción de la factibilidad La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de estudiar y en su caso actualizar la normatividad aplicable.
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

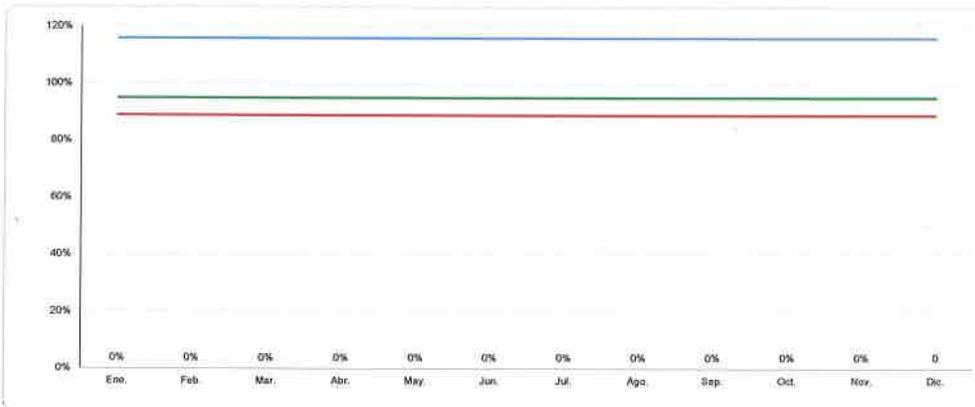
Nombre Número de normatividad por realizar **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, relacionadas con el programa de Investigación. **Unidad de medida** Normas
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. 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

Numero de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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 la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia.
Resultado Clave La información generada en materia de transparencia es debidamente publicada y actualizada.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador Número de obligaciones de transparencia publicadas.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de acusos de la plataforma Nacional de Transparencia.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida OBLIGACIONES **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe/a de Oficina
Medios de verificación Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la Dirección en materia de transparencia) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la Dirección en materia de transparencia) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2022 **Valor de la meta** Número **Periodo de cumplimiento** Anual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 110% 95% 89% 87%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la Dirección 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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la Dirección de en materia de transparencia. **Frecuencia** Anual
Descripción La variable refleja el número de obligaciones publicadas y actualizadas por la Dirección en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** OBLIGACIONES

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 2 2 3 2 2 1 2 1 1 2 1 1

Variable 2

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

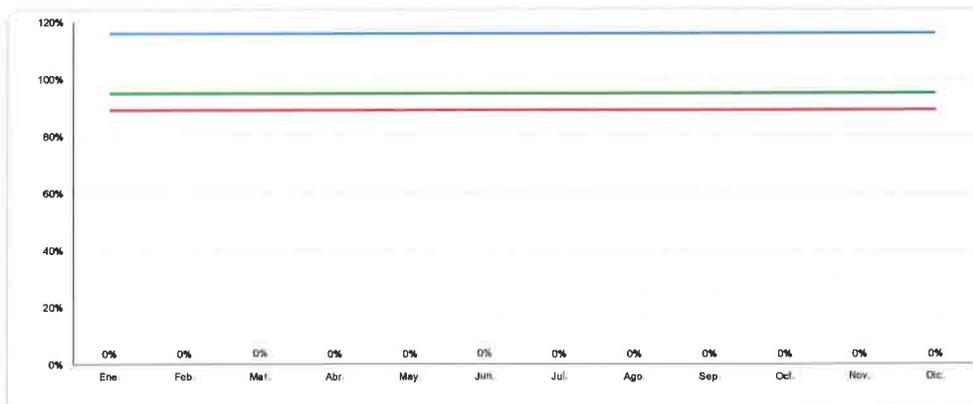
Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 31

5. Comportamiento del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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 las solicitudes de acceso a la Información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.
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 de información atendidas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que la Dirección de atiende, en materia de Transparencia.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida SOLICITUDES **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe/a de Oficina
Medios de verificación Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de solicitudes atendidas por la Dirección) / (Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la Dirección 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

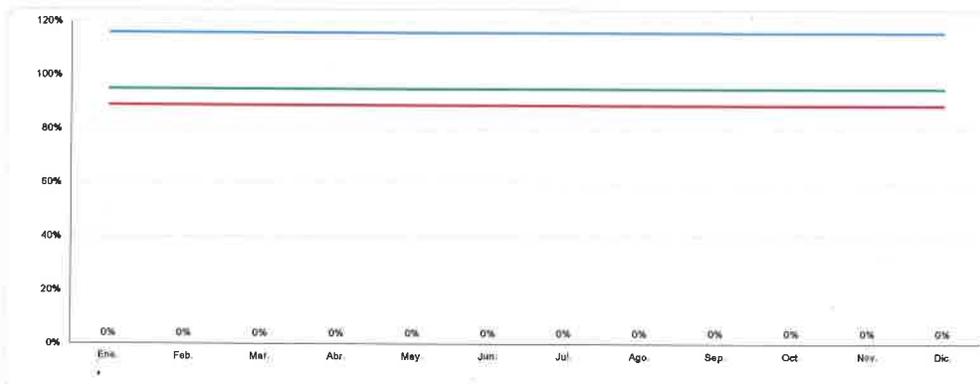
Nombre Número de solicitudes atendidas por la Dirección **Frecuencia** Anual
Descripción La variable refleja el número de solicitudes atendidas por la Dirección en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** SOLICITUDES
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección **Frecuencia** Anual
Descripción La variable refleja el número de solicitudes presentadas a la Dirección **Unidad de medida** SOLICITUDES
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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 la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.
Resultado Clave Dar cumplimiento a la Integración de los archivos y la entrega de guías y de inventarios 2024 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentajes de integración de archivo con portadas
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de integración de guías e inventarios de cada área productora de documentación.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Portadas **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Portadas en Archivo PDF digital. **Fuente de Información** Archivo de trámite de la Dirección de Archivos.
Método de Cálculo (Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes) / (Número de portadas programadas en función de las secciones y series documentales de los expedientes)*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 **Semefortzación** 115% 95% 89% 82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de portadas realizadas. **Unidad de medida** Portadas

Calendarización

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

Variable 1

Nombre Número de portadas programadas en función de las secciones y series documentales de los expedientes **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de portadas programadas por la Dirección de Archivos para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus expedientes 2024. **Unidad de medida** Portadas

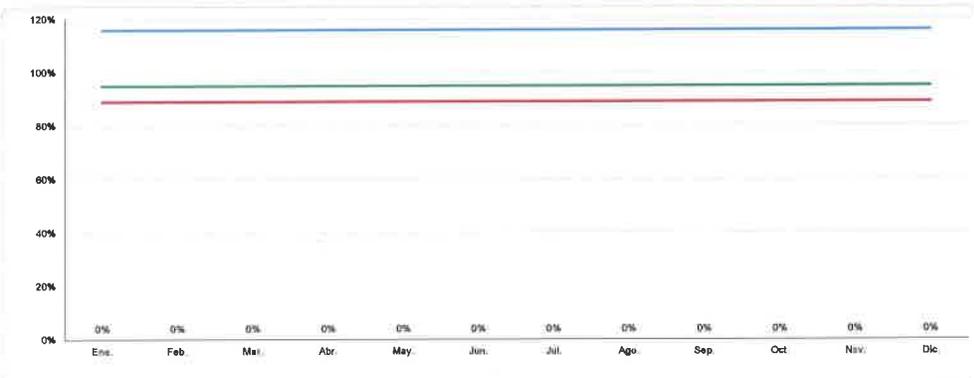
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentajes de Integración de archivo con portadas

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.3.2 Regularizar el rezago de la Integración de archivos y de portadas de los expedientes del año 2021.
Resultado Clave	Dar cumplimiento a la integración de los archivos y la entrega de guías e inventario de 2021 que se produzcan.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de Integración de archivos con portada.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de guías e inventarios de cada área productora de documentación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Minutas	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefe/a de Departamento	
Medios de verificación	Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos.			Fuente de Información	Archivero documental de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.		
Método de Cálculo	(Número de minutas realizadas con la Dirección de Archivos) / Número de minutas programadas con la Dirección de Archivos *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año:	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Bimensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alla	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 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%			

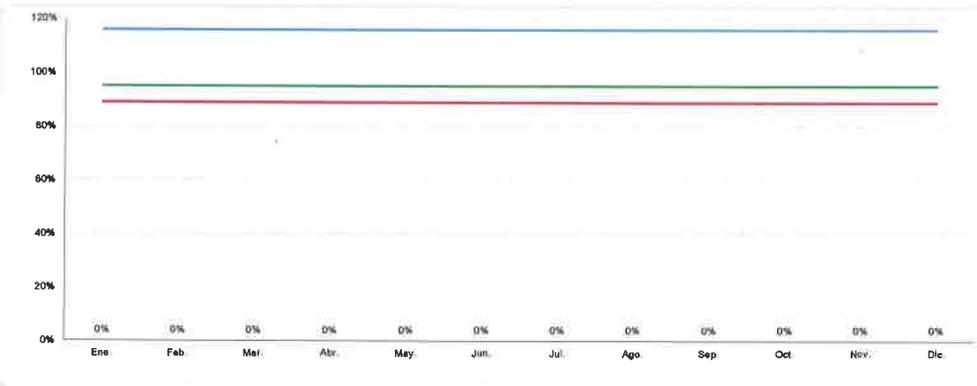
4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de minutas realizadas con la Dirección de Archivos.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de portadas realizadas a la Dirección de Archivos.										Unidad de medida	Minuta
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2												
Nombre	Número de minutas programadas con la Dirección de Archivos.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de minutas programadas con la Dirección de Archivos.										Unidad de medida	Minuta
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Integración de archivos con portada.											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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. Actualizar las acreditaciones de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.
Resultado Clave	Las acreditaciones de la representaciones son actualizados y notificados a las Direcciones y Unidades.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de avance en la realización de las actividades para actualización de representantes acreditados.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	ACREDITACIONES	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador/a SPEN		
Medios de verificación	Control de documentos generados			Fuente de Información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.		
Método de Cálculo	(Número de acreditaciones realizadas por la Dirección / (Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos) * 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	115% 95% 80% 62%

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.

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 acreditaciones realizadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable refleja las acreditaciones realizadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos en las relaciones correspondientes a los representantes acreditados.							Unidad de medida	ACREDITACIONES		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

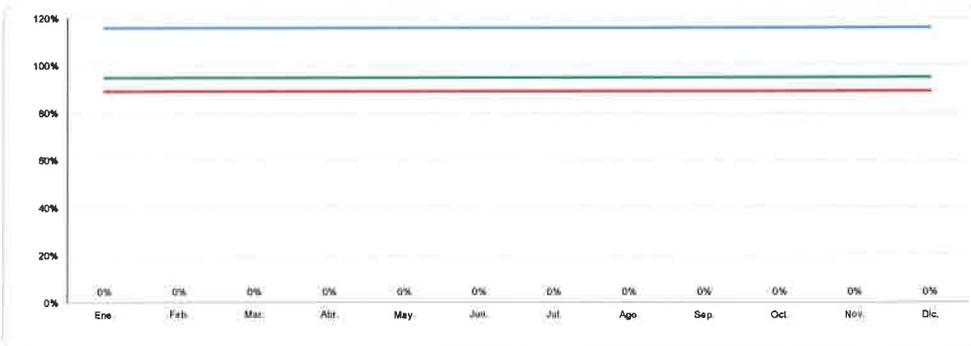
Variable 2

Nombre	Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de oficios presentados por los partidos políticos en donde acreditan a sus representantes.							Unidad de medida	ACREDITACIONES		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas.

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



(Handwritten signatures 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. Actualizar los nombramientos de los Órganos Directivos, así como los documentos básicos, reglamentos y demás normalidad de los partidos políticos.
Resultado Clave Los listados órganos directivos, documentos básicos y reglamentos de los partidos políticos son actualizados.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Procentaje de avance en la realización de las actualizaciones de los Órganos Directivos y/o documentos básicos.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de avance en la realización de las actividades para actualización de nombramientos, documentos básicos y reglamentos.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida NOMBRAMIENTO **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN
Medios de verificación Control de documentos generados. **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de documentos a realizados por la DPPP) / (Número de solicitudes presentadas por los partidos políticos)* 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2023 **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semeforización** 110% 95% 80% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a las actualizaciones en los Órganos Directivos, Documentos Básicos y Reglamentos de los 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%	100%

4. Características de las Variables

La variable muestra el número de oficios presentados por los partidos políticos y candidaturas independientes en donde acreditan a sus representantes, órganos directivos y documentos básicos.

Nombre Número de documentos a realizados por la Dirección. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de oficios presentados por los partidos políticos en donde actualizan sus órganos directivos, documentos básicos y reglamentos. **Unidad de medida** NOMBRAMIENTO
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

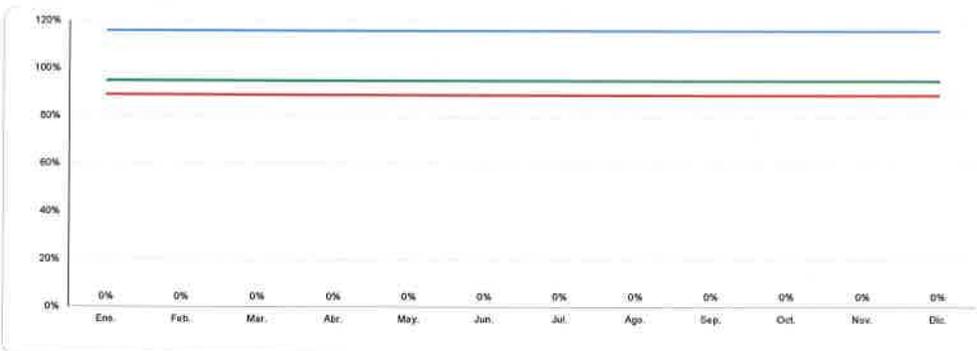
Variable 2

Nombre Número de solicitudes presentadas por los partidos políticos. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja las actualizaciones realizadas por la Dirección en las relaciones correspondientes a los nombramientos de Órganos Directivos, Documentos Básicos y Reglamentos de los partidos políticos. **Unidad de medida** NOMBRAMIENTO
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Procentaje de avance en la realización de las actualizaciones de los Órganos Directivos y/o documentos básicos.

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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 Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.
Resultado Clave Los partidos políticos tienen en tiempo y forma el financiamiento público que les corresponde, asimismo la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos realiza la determinación del financiamiento privado que le corresponde a cada partido político.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de tramites realizados.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de documentación realizada para la entrega mensual del financiamiento público para los partidos políticos.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida TRAMITE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Control de documentos generados. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Total de documentos realizados para la entrega de financiamiento público) / (Total de documentos programados para la entrega del financiamiento público)* 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% 88% 82%
Descripción de la factibilidad Es ella, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a la entrega de financiamiento público mensual y elaboración del anteproyecto del financiamiento público del año 2025.

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 Total de documentos realizados para la entrega de financiamiento público **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de documentos realizados para la entrega mensual de financiamiento público para el año 2024, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2025. **Unidad de medida** TRAMITE
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

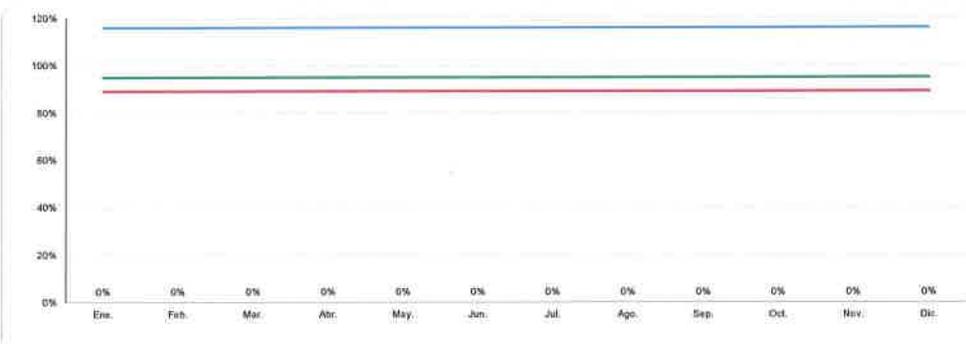
Variable 2

Nombre Total de documentos programados para la entrega del financiamiento público **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de documentos programados donde conste la realización de la entrega mensual de financiamiento público para el año 2024, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2025. **Unidad de medida** TRAMITE
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de tramites realizados.

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



[Handwritten signature]

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 las acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Topes de Gastos de Campaña.
Resultado Clave	Analizar los temas en conjunto con los integrantes de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos, en el ámbito competente de las atribuciones de esta Dirección.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de acciones mensuales realizadas, concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas de Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de acciones realizadas por la Dirección en su carácter de Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	ACCIONES		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe/a de Departamento	
Medios de verificación	Control de documentos generados			Fuente de información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.		
Método de Cálculo	(Acciones programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) / (Acciones realizadas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 89% 82%						
Descripción de la factibilidad	Es alta, debido a que las acciones realizadas por la Dirección concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, deberán ser realizadas conforme a la programación proyectada.												
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

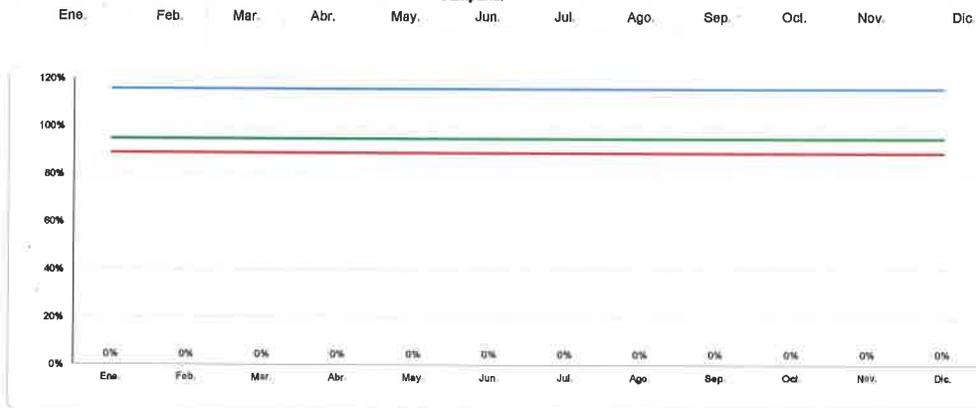
Nombre	Acciones realizadas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.							Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número de acciones vistas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, derivado de la celebración de las sesiones de dicho Órgano Auxillar.							Unidad de medida	ACCIONES			
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Acciones programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.							Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable refleja el número de acciones realizadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en virtud de las sesiones de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.							Unidad de medida	ACCIONES			
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de acciones mensuales realizadas, concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas de Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 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. Verificar la doble afiliación en los partidos políticos locales registrados y/o acreditados ante este Instituto.
Resultado Clave Dar seguimiento ejerciendo el derecho de los ciudadanos verificando que no existan afiliaciones indebidas en los Partidos Políticos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de verificaciones realizadas.
Definición del Indicador El indicador muestra el porcentaje de acusos emitidos por el Sistema para la verificación del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estatal
Unidad de medida VERIFICACIONES **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Control de documentos generados y/o Reporte del Sistema de Verificación del Padrón de Afiliados. **Fuente de Información:** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de acciones realizadas por la Dirección) / (Número de notificaciones recibidas por la Dirección)* 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	115% 95% 86% 82%					
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de que se deben realizar las actualizaciones derivadas de las notificaciones emitidas por el Sistema Nacional para la Verificación del Padrón de Afiliados de los 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

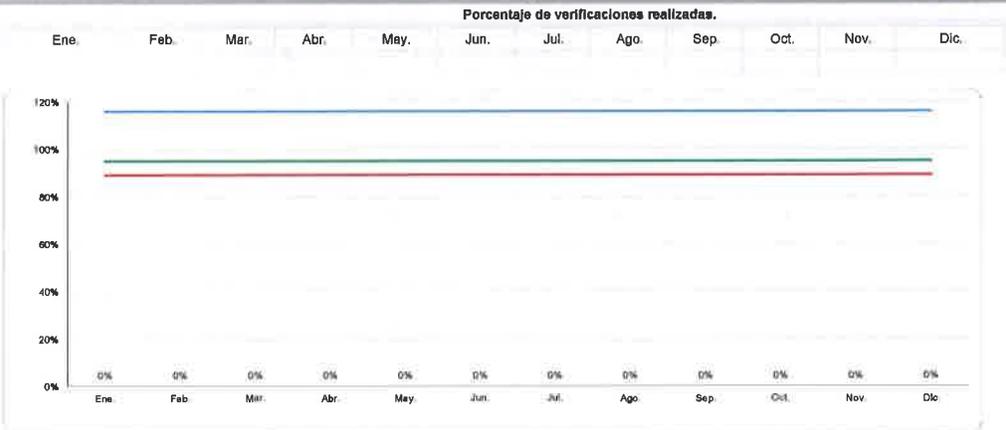
Variable 1

Nombre Número de verificaciones realizadas por la Dirección **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de notificaciones recibidas por la Dirección generadas por el Sistema Nacional en referencia **Unidad de medida** VERIFICACIONES
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre Número de verificaciones recibidas por la Dirección **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de acciones realizadas por la Dirección relativas a la verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos. **Unidad de medida** VERIFICACIONES
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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. Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.
Resultado Clave Solventar la totalidad de peticiones presentadas ante esta Dirección, conforme al ámbito de sus atribuciones.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de requerimientos y solicitudes atendidas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de peticiones formuladas a la Dirección por parte del Instituto Nacional Electoral, otros organismos, así como por las diversas instancias de este Organismo Electoral.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida REQUERIMIENTOS **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Control de documentos generados. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Método de Cálculo (Número de requerimientos atendidos por la Dirección) / (Número de requerimientos presentadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 118% 95% 89% 82%

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 requerimientos atendidos por la Dirección **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de peticiones atendidas por la Dirección. **Unidad de medida** REQUERIMIENTOS

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de requerimientos presentadas **Frecuencia** Anual
Descripción La variable refleja el número de peticiones presentadas. **Unidad de medida** REQUERIMIENTOS

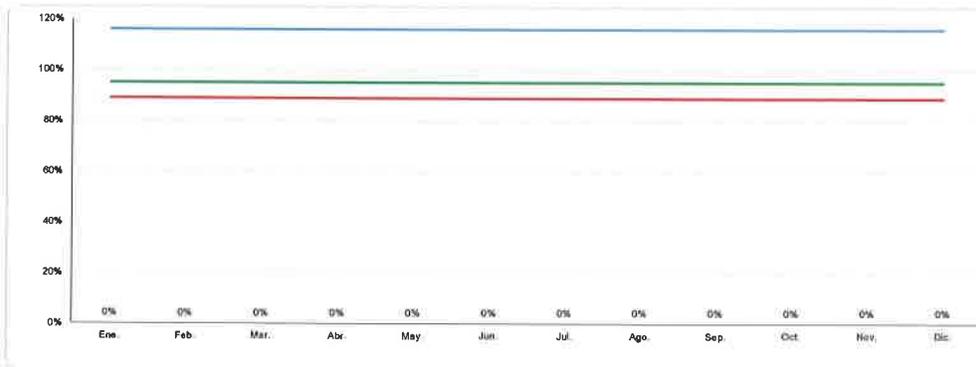
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de requerimientos y solicitudes atendidas.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.1.7

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo 2.1.7. Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave Contar con un Programa Presupuestario 2025 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.

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 tareas de la Dirección, relacionadas con el Programa y Presupuestación del año 2025, realizadas.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Actividades **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe/a de Departamento
Medios de verificación Programa presupuestario 2025 **Fuente de Información** Archivo de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de tareas realizadas por la Dirección) / (Número de tareas programadas por la Dirección) * 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 **Semafortización** 110% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de la necesidad de la Dirección de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2024-2025.

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 Dirección. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la Dirección. **Unidad de medida** Actividades

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de tareas programadas por la Dirección. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la Dirección. **Unidad de medida** Actividades

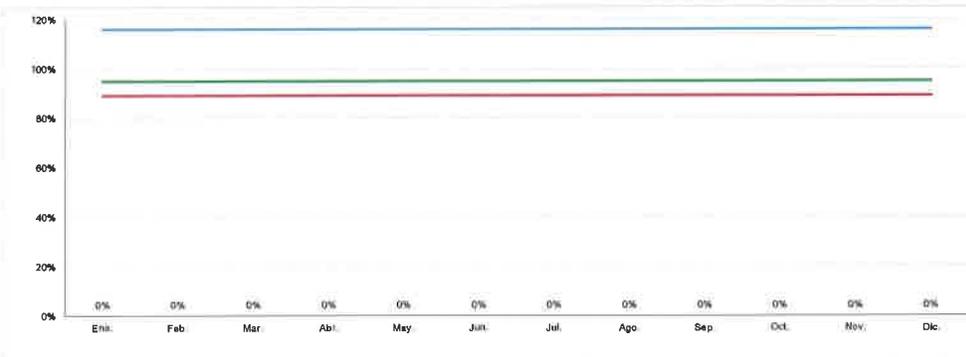
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1

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.
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave Fortalecer la Identidad Institucional para que exista mayor reconocimiento por parte de la ciudadanía

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del indicador El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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

Unidad de medida Personas **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe/a de Departamento Único (Eventual)

Medios de verificación Registro de personas árticipanytes del área, con evidencia fotográfica. **Fuente de información** Archivo de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo (Número de personas del área que participan en las actividades de promoción) / (Número de personas consideradas en las actividades de promoción)*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** 100% 95% 80% 67%

Descripción de la factibilidad Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción I y V 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%	

Variable 1

Nombre Número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de personas consideradas en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de personas consideradas en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Persona

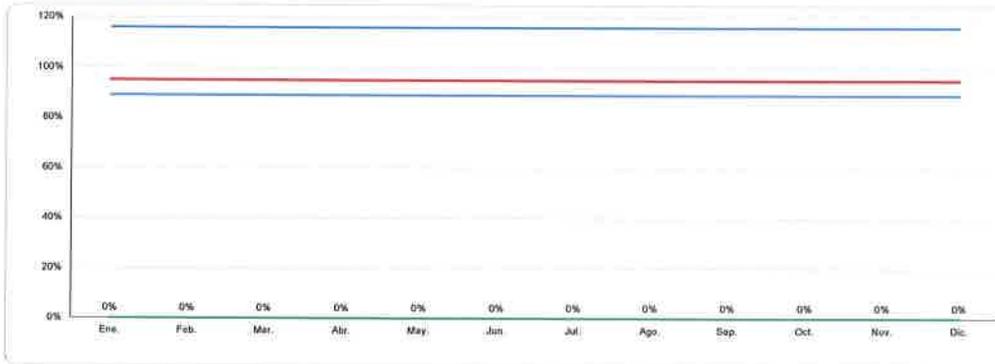
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas del Área Impactadas por las actividades de promoción.

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



Handwritten signature in blue ink.

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. Atender las manifestaciones de intención para obtener la calidad de aspirante a una candidatura independiente 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 requerimientos y solicitudes atendidas.
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 Requerimiento/Solicitud **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Analista Especializado
Medios de verificación Control de tramites generados. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de acciones realizadas por la Dirección) / (Número de acciones programadas por la Dirección, 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% **Período de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semafortización** 110% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que la Dirección 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 Requerimiento/Solicitud realizadas por la Dirección. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra de los Requerimiento/Solicitud, realizadas por la Dirección, respecto al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Requerimiento/Solicitud

Calendarización

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

Variable 2

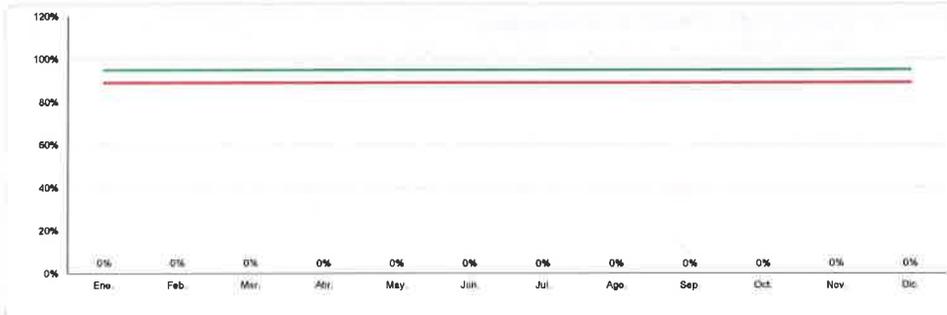
Nombre Número de Requerimiento/Solicitud programadas por la Dirección, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable reflejará el Requerimiento/Solicitud programadas por la Dirección para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Requerimiento/Solicitud

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de requerimientos y solicitudes atendidas.											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo 5.3.2 Acreditar las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante el instituto y sus Organos Transitorios.
Resultado Clave Los partidos políticos presentan solicitudes de acreditación de representaciones ante el Instituto y sus Órganos Transitorios, durante el proceso electoral.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas en los 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** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Acreditaciones **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN
Medios de verificación Reportes del Sistema de Acreditaciones **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de acreditaciones realizadas por los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios) / (Número de acreditaciones programadas por los 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% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 89% 82%

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%	100%	100%	100%							

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades ejecutadas por la Dirección, 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 Dirección, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Acreditaciones
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

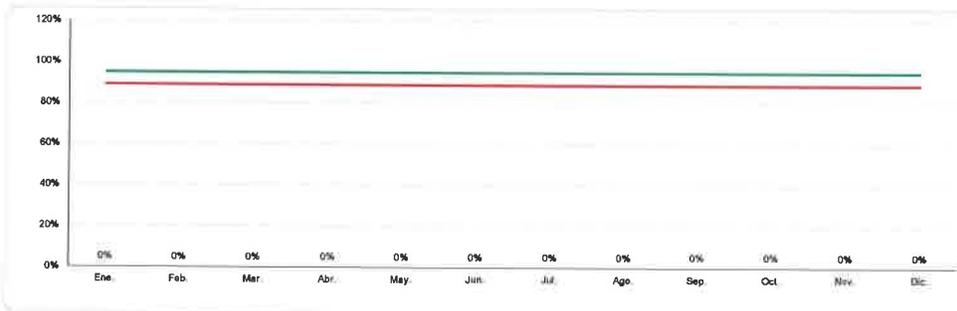
Variable 2

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 Dirección, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Acreditaciones
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas en los Órganos Transitorios.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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. Analizar los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.
Resultado Clave	Los partidos políticos presentan solicitudes de coalición ante el Instituto, durante el proceso electoral.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Control de tramites generados.						
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	Convenios	Tipo de formula	Número	Responsable	Coordinador Servicio Profesional Electoral		
Medios de verificación	Número de convenios analizados			Fuente de Información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de acciones realizadas por la Dirección, 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	Semestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 88% 82%
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de que la Dirección 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%	100%											

4. Características de las Variables

Variable 1

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

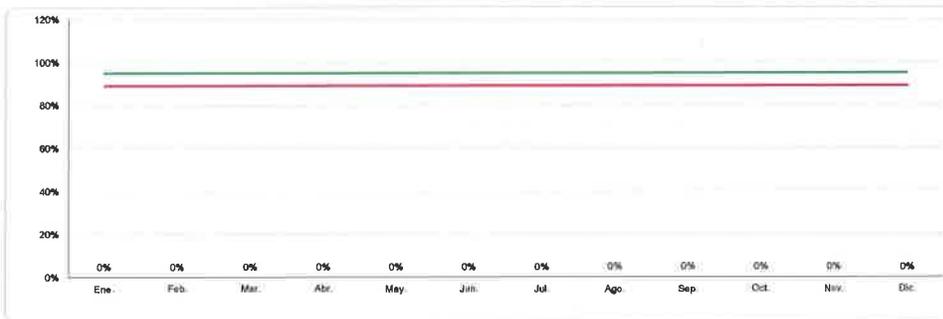
Variable 2

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 Dirección, en el ámbito de su competencia.						Unidad de medida	Convenios			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Control de tramites generados.

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

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 insitucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo 5.3.4 Atender los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargo 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 avisos atendidos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de porcentaje de actividades ejecutadas que permitan lleva acabo la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos dentro de los plazos establecidos.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Proceso de Selección **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador Servicio Profesional Electoral
Medios de verificación Control de registros de avisos presentados. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de tareas realizadas por la Dirección) / (Número de tareas programadas por la Dirección) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2021	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento							
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	110%	95%	80%	62%			
Descripcion 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 Número de Proceso de Selección realizadas por la Dirección **Frecuencia** Mensual
Descripcion La variable refleja el número de actividades ejecutadas, respecto a la verificación de selección interna de los partidos políticos. **Unidad de medida** Proceso de Selección
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

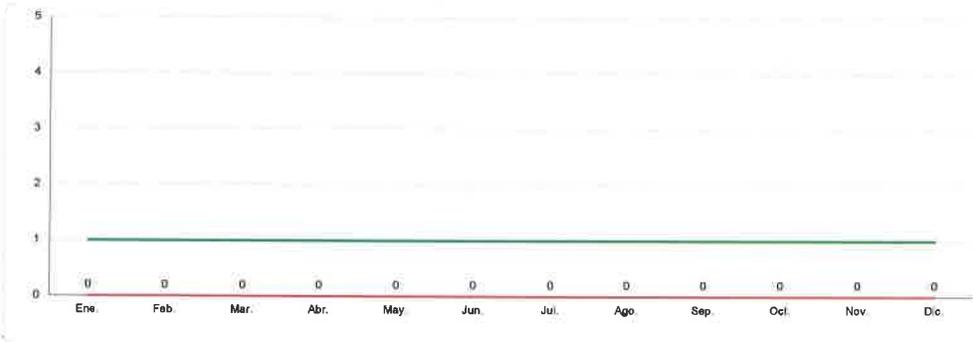
Variable 2

Nombre Número de Proceso de Selección programadas por la Dirección **Frecuencia** Mensual
Descripcion La variable refleja el número de actividades programadas, respecto a la verificación de selección interna de los partidos políticos. **Unidad de medida** Proceso de Selección
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avisos atendidos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas 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 5.3.5 Registrar las candidaturas a cargos de elección popular.
Resultado Clave Realizar cabalmente el registro de candidatos a cargos de elección popular.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de registros de candidaturas realizados.
Definición del indicador El indicador mostrará los Informes del Sistema de Registro de candidaturas presentadas.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Registro **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador Servicio Profesional Electoral
Medios de verificación **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de registro generados por el sistema de registro de candidaturas) / (Número de registro programados en el sistema de registro de candidaturas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base Mensual **Año** 2021 **Valor de la meta** 100 **Periodo de cumplimiento**
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 115% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que los actores políticos presentan sus solicitudes 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%	100%	100%	100%	100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de registro generados por el sistema de registro de candidaturas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de acciones realizadas en el sistema de registro de candidaturas. **Unidad de medida** Registro

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de registro programados en el sistema de registro de candidaturas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable refleja el número de acciones programadas en el sistema de registro de candidaturas. **Unidad de medida** Registro

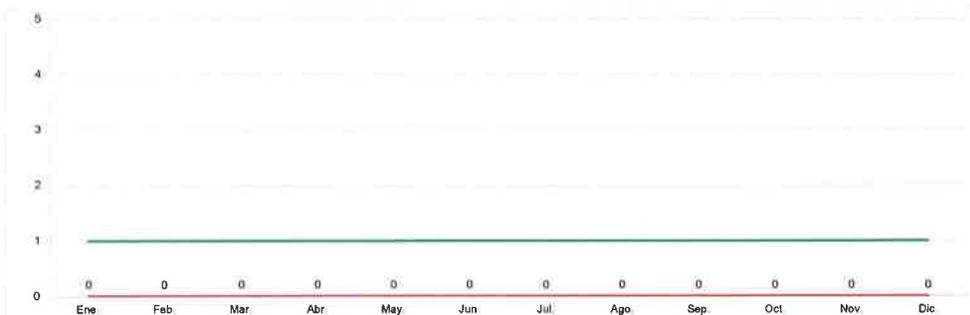
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de registros de candidaturas realizados.

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



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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 Ejecutar las actividades de verificación del monitoreo de los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.
Resultado Clave Se cuenta con los testigos e informes de monitoreo en tiempo y forma para su verificación.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de registros verificados mediante monitoreo en medios de comunicación.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de registros de candidatos a cargo de elección popular
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida Actividades **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador Servicio Profesional Eleccional
Medios de verificación Informes de monitoreo **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de actividades realizadas del monitoreo de las precampañas y campañas) / (Número de tareas programadas de monitoreo de las precampañas y campañas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base Porcentaje **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** **Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que se debe verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión aprobadas.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

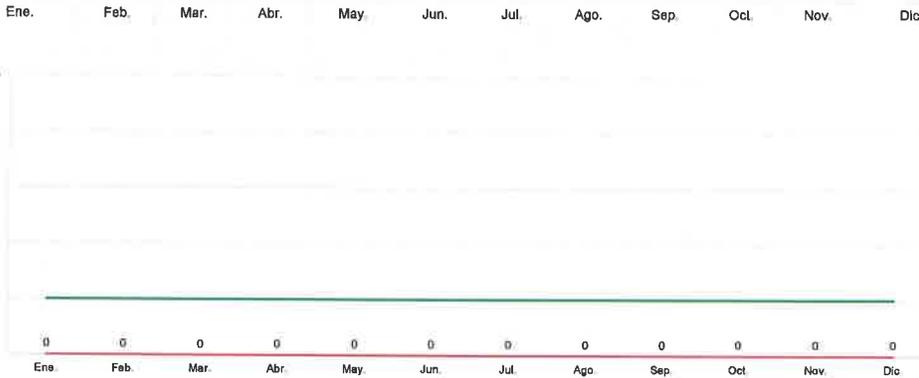
Nombre Número de actividades realizadas del monitoreo de las precampañas y campañas **Frecuencia** Mensual
Descripción la variable refleja el número de actividades realizadas, respecto a los informes presentados. **Unidad de medida** Actividad
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas de monitoreo de las precampañas y campañas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de actividades, respecto a los informes del monitoreo de precampañas, intercampañas y campañas electorales. **Unidad de medida** Actividad
Calendarización
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de registros verificados mediante monitoreo en medios de comunicación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 Realizar las actividades de verificación de los Topes de Gastos de Campaña.
Resultado Clave	Se verifica la información en coordinación con la Unidad Técnica de Fiscalización, respecto de los registros contenidos en el Sistema Nacional de Registro

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Carga de Información en el Sistema Nacional de Registro						
Definición del Indicador	El indicador muestra el número de cargas de reportes generados del Sistema Nacional de Registro..						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Reportes	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Coordinador Servicio Profesional Electoral		
Medios de verificación	Reportes de Sistema Nacional de Registro			Fuente de Información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de reportes realizados por el Sistema Nacional de Registro) / (Número de reportes programados en Sistema Nacional de Registro) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	Mensual	Año	2021	Valor de la meta	100	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	110% 95% 86% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que esta Dirección solo coadyuva con la Unidad Técnica de Fiscalización.

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 reportes realizados por el Sistema Nacional de Registro							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra las actividades realizadas para la Coadyuvancia con la Unidad Técnica de Fiscalización.							Unidad de medida	Reportes		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

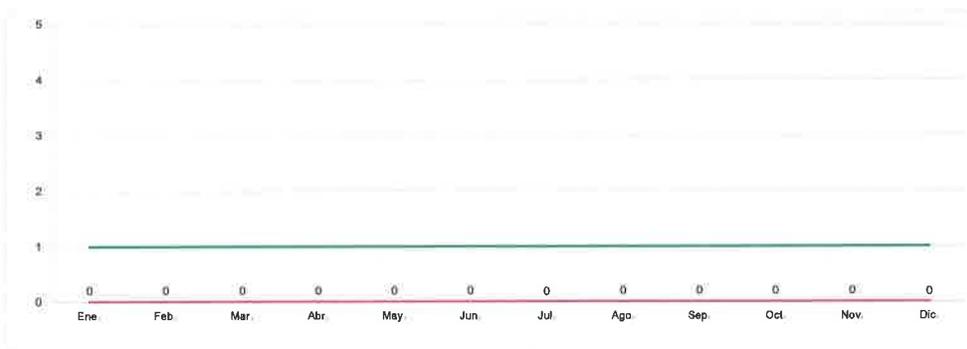
Variable 2

Nombre	Número de reportes programados en Sistema Nacional de Registro							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra las actividades programadas para la Coadyuvancia con la Unidad Técnica de Fiscalización.							Unidad de medida	Reportes		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Carga de Información en el Sistema Nacional de Registro

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

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.
Resumen narrativo 5.3.8 Realizar las actividades que permitan el acceso a los partidos políticos y candidaturas independientes al financiamiento público para el Proceso Electoral.
Resultado Clave Los partidos políticos y las candidaturas independientes tienen en tiempo y forma el financiamiento público.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de tramites realizados.
Definición del indicador El indicador muestra el número de documentos 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 Tramites **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador Servicio Profesional Electoral
Medios de verificación Control de documentos generados. **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
Método de Cálculo (Número de tramites realizados para la entrega del financiamiento público para actividades rendientes a la obtención del voto) / (Número de tramites programados para la entrega del financiamiento público para actividades rendientes a la obtención del voto) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base Mensual **Año** 2021 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que es un derecho de los actores políticos la entrega del financiamiento público para la obtención al voto.

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 tramites realizados para la entrega del financiamiento público para actividades rendientes a la obtención del voto **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de tramites realizados para la entrega del financiamiento público **Unidad de medida** Tramites

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de tramites programados para la entrega del financiamiento público para actividades rendientes a la obtención del voto **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de tramites programados para la entrega del financiamiento público **Unidad de medida** Tramites

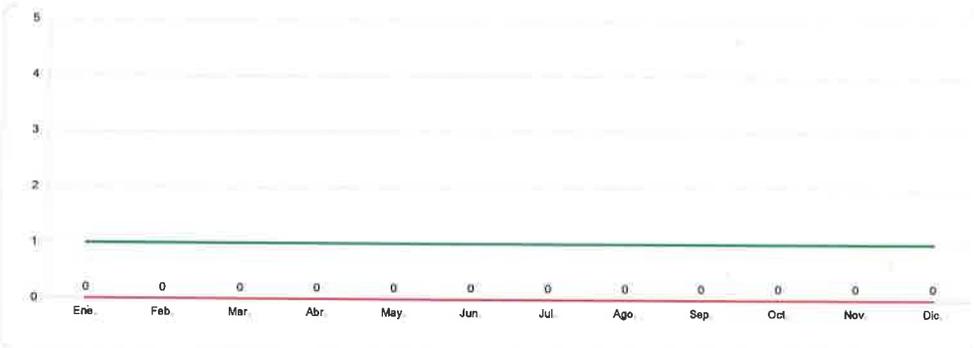
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de tramites realizados.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.9

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.3.9 Realizar las actividades de debates entre candidaturas a cargo de elección popular.
Resultado Clave	Las candidaturas a cargo de elección popular realizan sus propuestas para la realización de los debates

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de debates realizados entre candidaturas a cargos de Gubernatura.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de debates solicitados por los actores políticos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Debates	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador Servicio Profesional Electoral		
Medios de verificación	Control de tramites realizados.			Fuente de Información	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de debates realizadas) / (Número de debates programadas) * 100						

3. Determinación de la meta

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

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de que los actores políticos presentan solicitudes para la celebración de debates.

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 debates realizadas, respecto a la celebración de debates										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de actividades realizadas, respecto a la celebración de debates.										Unidad de medida	Debate
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

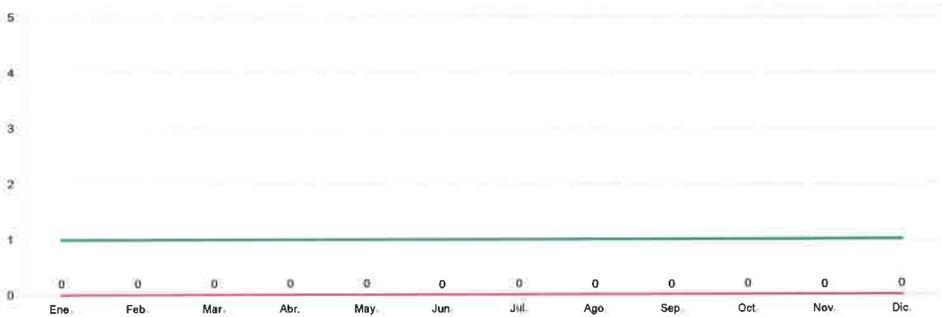
Variable 2

Nombre	Número de debates programadas respecto a la celebración de debates										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de actividades programadas, respecto a la realización de los debates.										Unidad de medida	Debate
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de debates realizados entre candidaturas a cargos de Gubernatura.

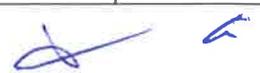
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



(Handwritten signature and initials)

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
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.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.1.1	Atender las solicitudes realizadas por particulares o por diversas Áreas Administrativas del Instituto, remitidas a la Dirección Jurídica.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.1.2	Brindar asesoría jurídica a todos los Órganos del Instituto que lo soliciten.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.1.3	Llevar control interno y seguimiento de entradas y salidas de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.2	Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.2.1	Elaborar registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Instituto.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.2.2	Elaborar y revisar los Contratos y Convenios en los que es parte el Instituto.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.2.3	Atender las solicitudes para la revisión de los formatos de contratos laborales para personal permanente, eventual y del servicio de este Organismo Electoral.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3	Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.	1/1/2024	31/12/2024
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.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3.2	Llevar control interno de los medios de impugnación competencia del Instituto desde su presentación hasta el dictado de la resolución en última instancia.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3.3	Llevar control interno y seguimiento de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Instituto Nacional Electoral, Sala Superior y Sala Regional de la Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las cuales el Instituto es parte o se adopten criterios relevantes por parte del juzgador.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3.4	Llevar control interno del estatus que guardan los medios de impugnación en el que el Instituto sea parte y resuelva el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3.5	Realizar informe del estatus de los medios de impugnación en trámite ante el Instituto para presentarse ante la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias del Instituto.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.3.6	Apoyar y dar atención a los requerimientos realizados por diversas Autoridades en la substanciación de los medios de impugnación.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4	Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4.1	Preparar el desahogo de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4.2	Elaborar y revisar los Proyectos de Acuerdos del Comité de Adquisiciones.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4.3	Elaborar las Actas de Sesiones del Comité de Adquisiciones.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4.4	Remitir a la Unidad de Transparencia del Instituto las Actas de Sesiones del Comité de Adquisiciones para su publicación.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.4.5	Elaborar registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.	1/1/2024	31/12/2024



Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.5	Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.5.1	Elaborar Actas de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.5.2	Dar atención a las solicitudes y acuerdos de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.5.3	Elaborar Informe Anual de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/4/2024	30/4/2024
1.1.5.4	Elaborar Proyectos de Resolución de Desechamiento, de Medidas Cautelares y/o de Protección de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.5.5	Remitir a la Unidad de Transparencia del Instituto las actas de sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias para su publicación.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6	Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.1	Realizar el seguimiento de las Sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral y Sala Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las que el Instituto sea parte o se adopten criterios relevantes por parte del juzgador.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.2	Realizar control interno y seguimiento de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.3	Realizar diligencias en la substanciación de Quejas y Denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.4	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de quejas y denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.5	Elaborar Informes Justificados de la Secretaría Ejecutiva en materia de quejas y denuncias.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.6	Realizar control interno y seguimiento de Quejas y Denuncias en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.7	Realizar diligencias en la substanciación de quejas en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.8	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.6.9	Elaborar Informes Justificados de la Secretaría Ejecutiva en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.7	Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.7.1	Promover, Contestar y/o dar seguimiento a los Juicios y procedimientos no electorales de los cuales el Instituto sea parte.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.7.2	Elaborar los informes correspondientes de los juicios y procedimientos no electorales cuando el Instituto sea parte.	1/1/2024	31/12/2024
1.1.7.3	Elaboración, contestación y atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en apoyo a la Presidencia y/o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.1	Actualizar y publicar la Información generada por la Dirección Jurídica sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.	1/1/2024	31/10/2024




Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1.1	Validar, actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVI "B" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Dirección Jurídica de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Validar, actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Dirección Jurídica de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Validar, actualizar y publicar de manera trimestral, información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXVIII-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Dirección Jurídica de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Validar, actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXVIII-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Dirección Jurídica de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Validar, actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Dirección Jurídica de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Elaborar la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de Acceso a la Información Pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Jurídica.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Jurídica.	1/1/2024	31/12/2024
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.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección Jurídica.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección Jurídica.	2/9/2024	31/12/2024
1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Jurídica a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	2/9/2024	31/12/2024
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Jurídica, cuando sean requeridos.	4/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección Jurídica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	1/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico.	1/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	1/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	1/11/2024	31/12/2024



Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	1/11/2024	30/11/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	1/11/2024	30/11/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que la Dirección Jurídica proponga.	1/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	1/1/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	1/1/2024	12/1/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección Jurídica.	22/6/2024	19/7/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección Jurídica.	22/6/2024	19/7/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección Jurídica.	9/9/2024	30/9/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección Jurídica.	1/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección Jurídica.	23/9/2024	24/10/2024
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.	2/1/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	1/1/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	1/1/2024	31/1/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	1/1/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/6/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	1/1/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	1/1/2024	31/12/2024
5.3.1	Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.	1/1/2024	29/2/2024
5.3.1.1	Realizar programa de capacitación dirigido a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	1/1/2024	29/2/2024
5.3.1.2	Remitir las presentaciones y material que utilizarán las áreas para la Capacitación Inductiva a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	1/1/2024	29/2/2024
5.3.1.3	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección Jurídica.	1/1/2024	29/2/2024
5.3.2	Realizar la contratación de inmuebles para los Consejos Municipales Electorales.	1/1/2024	30/5/2024

2024

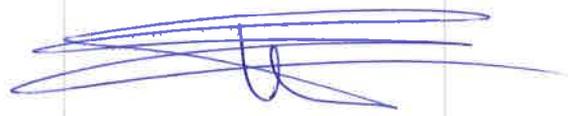
Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.1	Realizar recorridos para la contratación de inmuebles de los Consejos Municipales Electorales.	15/1/2024	29/2/2024

ELABORADO



C. CLAUDIA ELIZABETH ROSAS RUIZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICA

AUTORIZADO



C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 correcta aplicación de la normatividad correspondiente a los Órganos e Instancias que conforman el Instituto para su mejor funcionamiento, y estar así apegados a los principios rectores del Instituto.

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	ASESORÍA	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Subdirector
Medios de verificación	Control Interno de solicitudes de asesoría dirigidos a la Dirección Jurídica.		Fuente de información		Solicitud de asesorías.		
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	Semaforzación	115% 95% 80% 62%

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%	

4. Características de las Variables

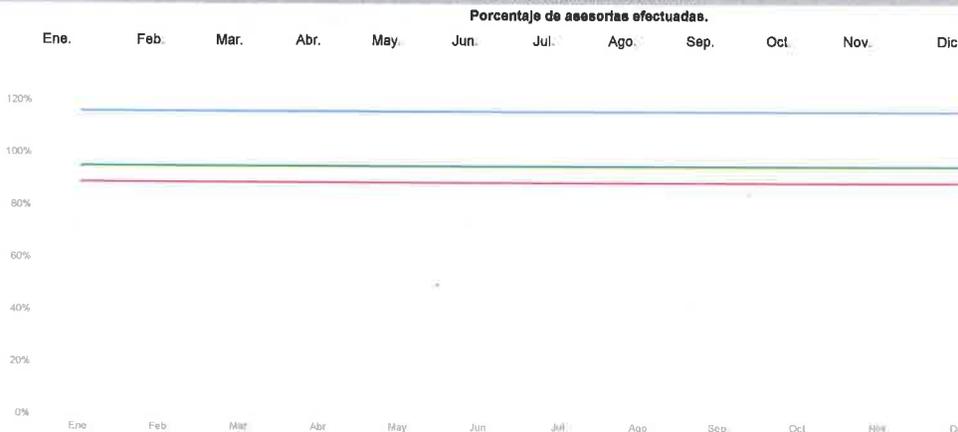
Variable 1

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

5. Comportamiento del Indicador



4

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 o convenio celebrado.

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 Dirección Jurídica conforme a los parámetros establecidos.

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

Unidad de medida CONTRATO Y CONVENIO **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual

Medios de verificación Control interno de contratos y convenios. **Fuente de información** Archivo documental relacionado con los contratos y convenios 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** 110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta porque de acuerdo a la normalidad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es la elaboración y/o revisión de contratos y convenios. (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%	

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** Contrato y Convenio

Calendarización

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

Variable 2

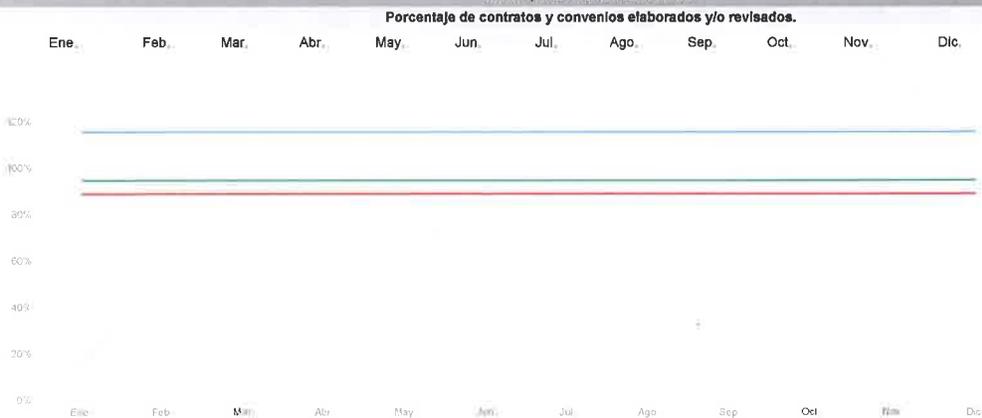
Nombre Número de contratos y convenios solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión. **Frecuencia** Mensual

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** Contrato y Convenio

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador



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 Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.

Resultado Clave Dar trámite a los medios de impugnación en tiempo y forma, para 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 normalidad aplicable.

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

Unidad de medida MEDIOS DE IMPUGNACIÓN **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

Medios de verificación: Control interno de medios de impugnación. **Fuente de información** Archivo documental relativo a 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** 110% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es 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** Medio de impugnación

Calendarización

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

Variable 2

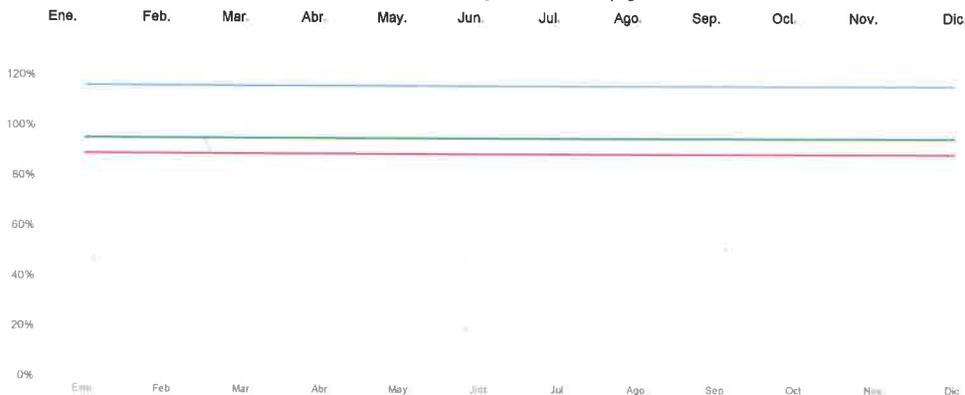
Nombre Número de medios de impugnación presentados. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de medios de impugnación presentados ante el Instituto. **Unidad de medida** Medio de impugnación

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de medios de impugnación tramitados.



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 Información pronta y clara en cuanto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Comité de Adquisiciones de este Instituto, para transparentar los procedimientos de adjudicación.

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 del Instituto Electoral del Estado.

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

Unidad de medida SESION **Tipo de formula** **Porcentaje** **Responsable** **Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual**

Medios de verificación Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado. **Fuente de información** **Archivo documental expedido por el Comité de Adquisiciones.**

Método de Cálculo (Número de sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones) / (Número de sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones) *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** **Semaforzación** 116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es 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 por el Comité de Adquisiciones. **Frecuencia** **Mensual**

Descripción La variable muestra las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado. **Unidad de medida** **Sesión**

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones. **Frecuencia** **Mensual**

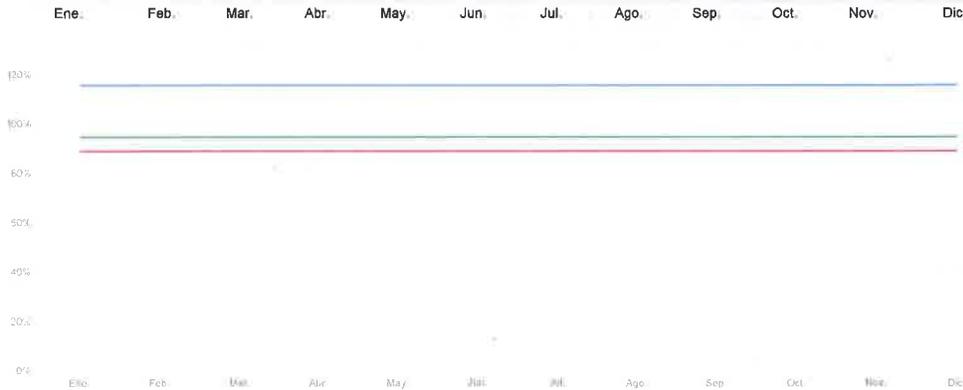
Descripción La variable muestra las sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado. **Unidad de medida** **Sesión**

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.



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

Elaboración de las Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, para su publicación en la página web Institucional.

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

Dimension

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SESION

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento eventual

Medios de verificación

Memoranda y 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 por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias) / (Número de sesiones a celebrarse por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias) *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%

89%

82%

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 Instituto Electoral del Estado).

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 por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Unidad de medida

Sesión

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de sesiones a celebrarse por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de sesiones programadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

Unidad de medida

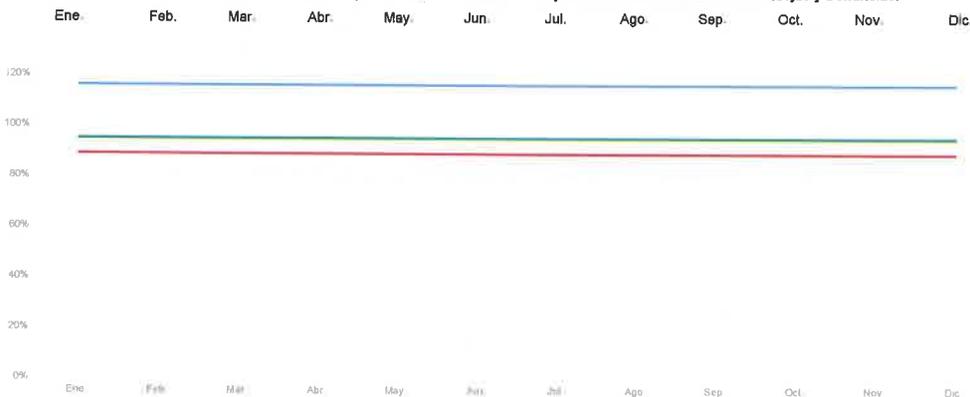
Sesión

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]

[Handwritten mark]

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 Dar trámite a las denuncias o quejas presentadas sobre probables actos o hechos que pueda entrañar una violación o afectación a los principios o bienes jurídicos tutelados en materia electoral, determinando los procedimientos respectivos y su procedencia.

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** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida QUEJAS Y DENUNCIAS **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de lo Contencioso Electoral
Medios de verificación Control interno 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 por la Dirección Jurídica) / (Número de quejas y denuncias presentadas ante el Instituto) *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% 89% 82%
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 por la Dirección Jurídica. **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** Quejas y Denuncias

Calendarización

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

Variable 2

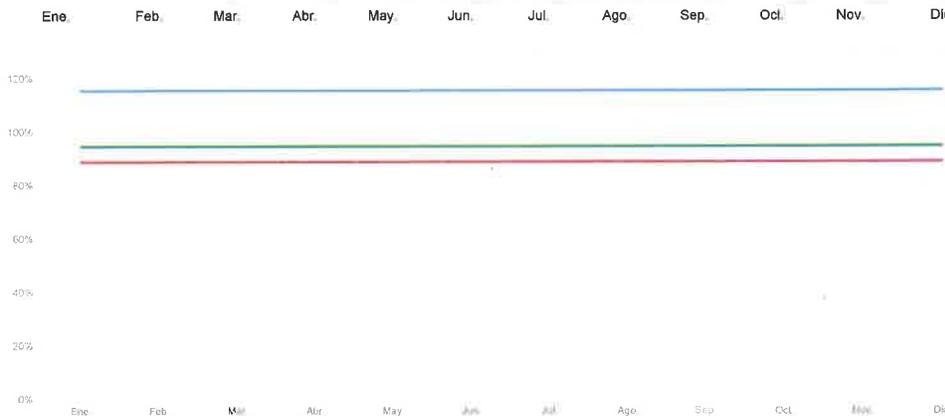
Nombre Número de quejas y denuncias presentadas ante el Instituto. **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto. **Unidad de medida** Quejas y Denuncias

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.



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 Instituto en los juicios y procedimientos no electorales en que sea parte, velando en todo momento sus intereses, apegados al principio de legalidad.

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	JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS NO ELECTORALES	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Titular
Medios de verificación	Control interno 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	100% 95% 88% 82%
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%

4. Características de las Variables

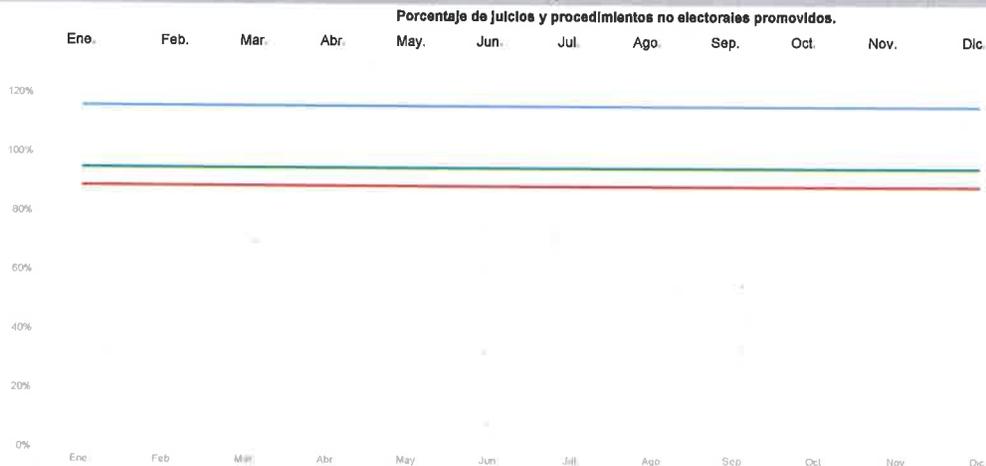
Variable 1

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	Juicios y Procedimientos No Electorales
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	Juicios y Procedimientos No Electorales
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

5. Comportamiento del Indicador



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 Insitluto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.2.1 Actualizar y publicar 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, para su debida publicación.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de obligaciones de transparencia publicadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el número de obligaciones de la Dirección Jurídica en materia de transparencia publicadas.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	OBLIGACIÓN	Tipo de formula	Número	Responsable	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual		
Medios de verificación	Comprobanes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.			Fuente de Información	Archivo documental en relación a todas las publicaciones y actualizaciones generadas.		
Método de Cálculo	(Número de obligaciones de transparencia publicadas) / (Número de obligaciones de transparencia programadas para 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	115% 95% 89% 82%
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
5			5			5			5			

4. Características de las Variables

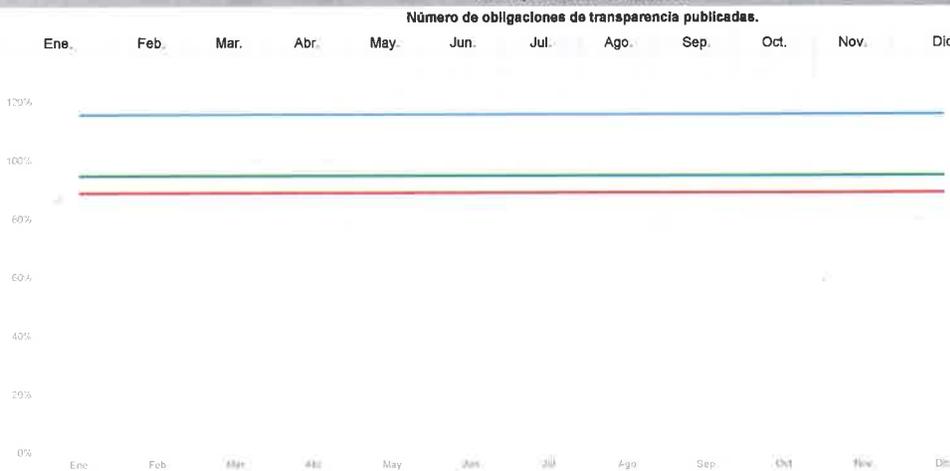
Variable 1

Nombre	Número de obligaciones de transparencia publicadas.							Frecuencia	Trimestral		
Descripción	La variable muestra el total de obligaciones publicadas en materia de transparencia.							Unidad de medida	Obligación		
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			5			5			5		

5. Comportamiento del Indicador



a

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 las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

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 las solicitudes de información atendidas por la Dirección Jurídica en materia de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

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

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con la información en materia de Transparencia.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas por la Dirección Jurídica en materia de Transparencia) / (Número de solicitudes recibidas por la Dirección Jurídica 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

115%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normalidad 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 por la Dirección Jurídica 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

Solicitud

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas por la Dirección Jurídica en materia de Transparencia.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes en materia de transparencia recibidas por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.

Unidad de medida

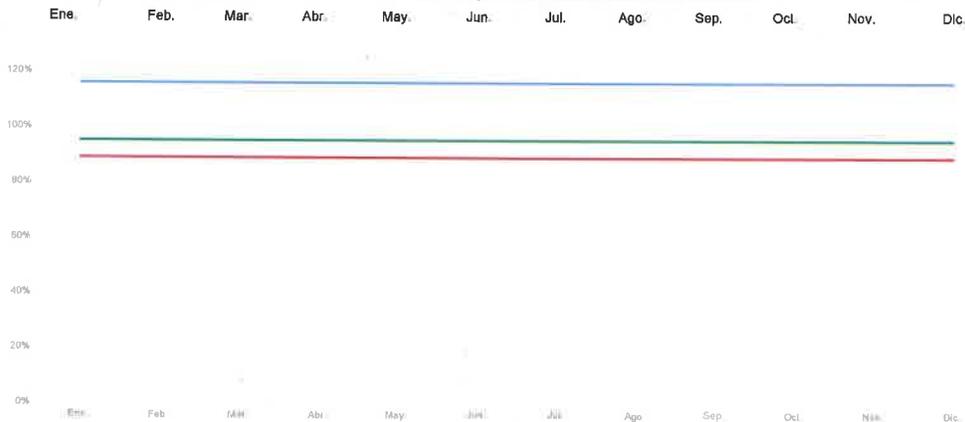
Solicitud

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



4

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 la documentación producida por la Dirección Jurídica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave Elaborar e integrar las portadas de los expedientes del año 2024 que se produzcan en la Dirección Jurídica.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas producido por la Dirección Jurídica del año 2024.

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

Unidad de medida PORTADAS **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Titular

Medios de verificación Portadas en archivo PDF digital. **Fuente de Información** Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Dirección Jurídica del año 2024.

Método de Cálculo (Número de portadas de los expedientes del año 2024 elaboradas) / (Número de portadas de los expedientes del año 2024 generados) / *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% 89% 82%

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. 100% Nov. 100% Dic. 100% Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de portadas de los expedientes del año 2024 elaboradas. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2024. **Unidad de medida** Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de portadas de los expedientes del año 2024 generados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación reporta a la Dirección de Archivos del año 2024. **Unidad de medida** Portadas

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. 13 Nov. 13 Dic. 13

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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

Título del gráfico

1.2
1
0.8
0.6
0.4
0.2
0

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.
Resultado Clave	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes producidos del año 2021 de la Dirección Jurídica.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de integración de archivo con portadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas producido por la Dirección Jurídica del año 2021.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	MINUTA	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Titular		
Medios de verificación	Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos.			Fuente de Información	Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Dirección Jurídica del año 2021.		
Método de Cálculo	(Número de Minuta de trabajo celebrada con la Dirección de Archivos) / (Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos) *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	115% 95% 89% 82%
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 Minuta celebrada con la Dirección de Archivos.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de Minuta de trabajo que la Dirección Jurídica celebra con la Dirección de Archivos, con el avance de integración de archivos con portada del año 2021.							Unidad de medida	Minuta		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de Minuta de trabajo para que la Dirección Jurídica haga del conocimiento el porcentaje de avance de la integración de archivos con portada del año 2021.							Unidad de medida	Minuta		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Título del gráfico



✍

✍

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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestal 2025 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada del gasto público requerido por la Dirección Jurídica.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de integración de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2025.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	ACTIVIDADES	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Subdirector		
Medios de verificación	Programa de Presupuestario del área 2025.			Fuente de Información	Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación 2025.		
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	100% 95% 80% 62%					
Descripción de la factibilidad	Se considera alta toda vez que resulta necesaria para el desarrollo de las atribuciones de la Dirección.											
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.						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 2025.						Unidad de medida	Actividades			
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 2025.						Unidad de medida	Actividades			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

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 Número de Personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del indicador El indicador muestra el número de personas de la Dirección Jurídica impactadas por las actividades realizadas por la Dirección de Igualdad y No discriminación.

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

Unidad de medida PERSONA **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe de Departamento de Recursal e Investigación

Medios de verificación Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica. **Fuente de información** Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación.

Método de Cálculo (Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción)

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	Absoluto	Semaforización	110% 95% 80% 62%					
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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de personas de la Dirección Jurídica impactadas por las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación. **Unidad de medida** Persona

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 Personas del área impactadas por las actividades de promoción.



[Handwritten signature]

a

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 el 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 Número de capacitaciones impartidas.
Definición del indicador El indicador muestra el número 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 CAPACITACION **Tipo de formula** Número **Responsable** Titular
Medios de verificación Informe de la capacitación. **Fuente de Información** Lista de Asistencia
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** Absoluto **Semaforización** 118% 95% 88% 82%

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
1	1											

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** Capacitaciones

Calendarización

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

Variable 2

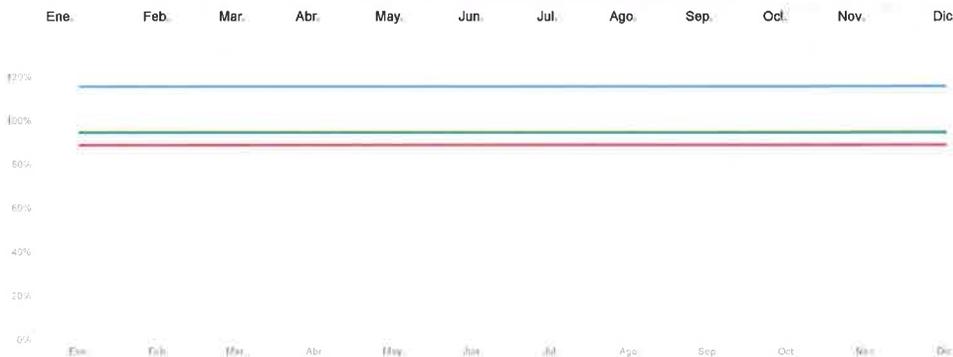
Nombre **Frecuencia**
Descripción **Unidad de medida**

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de capacitaciones impartidas.



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 Realizar la contratación de inmuebles para los Consejos Municipales Electorales.
Resultado Clave	Elaboración y revisión de contratos de arrendamiento y de prestación de servicios profesionales del personal eventual, para la instalación e integración de los Órganos Transitorios.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados por la Dirección Jurídica en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	CONTRATOS	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual		
Medios de verificación	Control interno de contratos celebrados.			Fuente de Información	El archivo documental y memoranda realizada durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.		
Método de Cálculo	(Número de contratos de arrendamiento celebrados) / (Número de contratos de arrendamiento programados 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% 89% 82%					
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que la Dirección Jurídica deberá ejecutar las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los tiempos establecidos											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	100%	100%								

4. Características de las Variables

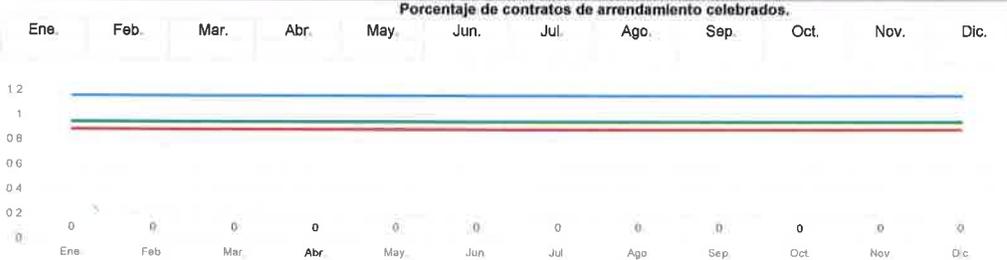
Variable 1

Nombre	Número de contratos de arrendamiento celebrados.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de contratos de arrendamiento celebrados por la Dirección Jurídica, relativos a la contratación de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios.											Unidad de medida	Contratos
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

Variable 2

Nombre	Número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse por la Dirección Jurídica, relativos a la contratación de los inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios.											Unidad de medida	Contratos
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

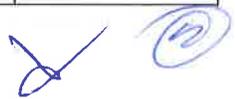
5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signature]

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Atender los requerimientos de las instancias jurisdiccionales en los tiempos establecidos.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.2	Informar a la Comisión Permanente de Organización Electoral (CPOE) y a la Secretaría Ejecutiva (SE) el número de solicitudes recibidas y atendidas.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.3	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con la Dirección de Organización Electoral.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 de las obligaciones de Transparencia (las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 de las obligaciones de Transparencia (Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos) fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral Interna en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 de las obligaciones de Transparencia (los mecanismos de participación ciudadana) fracción XXXVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 de las obligaciones de Transparencia (los mecanismos de participación ciudadana) fracción XXXVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral Interna en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.5	Validar la información en materia de Transparencia de manera semestral, de acuerdo al Artículo 84 de las obligaciones de Transparencia (la geografía y cartografía electoral) fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral Interna en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Actualizar y publicar de manera semestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84 de las obligaciones de Transparencia (la geografía y cartografía electoral) fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Organización Electoral de la normatividad aplicable.	01/06/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar, analizar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Organización Electoral.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección de Organización Electoral.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.3	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección de Organización Electoral.	02/09/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.4	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección de Organización Electoral a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Organización Electoral, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivo en atención a la agenda que esta área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Atender las solicitudes y requerimientos de material electoral de las diferentes instancias externas e internas.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Clasificar, contabilizar y entregar el material electoral a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.2	Atender las solicitudes de préstamo de material electoral y hacer del conocimiento de la Comisión Permanente de Organización Electoral (CPOE) y Secretaría Ejecutiva (SE), el concentrado de requerimientos de material electoral por parte de las diferentes instancias.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	01/01/2024	12/01/2024
2.1.2.2	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.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Organización Electoral.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.2.4	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Organización Electoral.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.2.5	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Organización Electoral.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.2.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	23/09/2024	24/10/2024

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.7	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Organización Electoral.	01/10/2024	30/10/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.4	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
5.3.1	Elaborar los formatos únicos de documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral.	01/01/2024	20/04/2024
5.3.1.1	Revisión y ajuste de los formatos de la documentación sin emblemas y materiales electorales para su producción.	01/01/2024	26/01/2024
5.3.1.2	Entrega de los formatos de documentación sin emblemas y materiales electorales a la empresa adjudicada para su producción.	29/01/2024	29/01/2024
5.3.1.3	Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos (DPPP) el listado aprobado de candidatas/os de la elección de Gobernatura para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero (VPRE), Gobernatura, Diputados por el principio de mayoría, Ayuntamiento y las fotografías de candidatas/os de la elección de Gobernatura y Diputados por el principio de mayoría.	30/03/2024	31/03/2024
5.3.1.4	Rediseñar los formatos de la Boleta electoral y de la documentación de la elección de Gobernatura para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero (VPRE), con la lista de candidaturas aprobada para su producción.	01/04/2024	04/04/2024
5.3.1.5	Rediseñar los formatos de boletas electorales y documentación con emblemas, con la lista de candidaturas aprobada para su producción.	01/04/2024	20/04/2024
5.3.1.6	Entrega de los formatos de Boleta electoral y documentación de la elección de Gobernatura para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero (VPRE), a la empresa para su producción.	05/04/2024	05/04/2024
5.3.1.7	Primera entrega de los formatos de documentación con emblemas para la votación en casillas de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento a la empresa adjudicada para su producción.	10/04/2024	10/04/2024
5.3.1.8	Entrega de los formatos de boletas electorales para la votación en casillas de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y base de datos para la boleta de Ayuntamiento, a la empresa adjudicada para su producción.	12/04/2024	12/04/2024
5.3.1.9	Segunda entrega de los formatos de documentación con emblemas para la votación en casillas de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento a la empresa adjudicada para su producción.	16/04/2024	20/04/2024
5.3.2	Supervisar la producción y distribución de la documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales electorales.	01/01/2024	24/05/2024
5.3.2.1	Solicitar a la Coordinación de Informática se realicen las modificaciones e inclusiones al Sistema Computacional de Entrega de Documentación y Material electoral a los consejos electorales distritales (CDE) y consejos electorales municipales (CME).	01/01/2024	26/01/2024



Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.2	Validación de las muestras impresas de documentación sin emblemas en la empresa adjudicada para su producción.	01/02/2024	02/02/2024
5.3.2.3	Validación de las muestras de los materiales electorales en la empresa adjudicada para su producción.	03/02/2024	04/02/2024
5.3.2.4	Supervisar la elaboración de documentación electoral sin emblemas (producción y empaque).	03/02/2024	18/02/2024
5.3.2.5	Supervisar la elaboración de material electoral (producción y empaque).	03/02/2024	18/02/2024
5.3.2.6	Entrega por parte de la empresa adjudicada de la documentación electoral sin emblemas a los consejos distritales electorales y Consejo Municipal Electoral de Puebla.	19/02/2024	22/02/2024
5.3.2.7	Entrega por parte de la empresa adjudicada de los materiales electorales a los consejos distritales electorales y Consejo Municipal Electoral de Puebla.	19/02/2024	22/02/2024
5.3.2.8	Coadyuvar con las áreas del Instituto en las gestiones para contar con la seguridad pública para el resguardo de boletas electorales en la bodega del Instituto y de ésta a los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado (IEE).	04/04/2024	12/04/2024
5.3.2.9	Producción y supervisión de la documentación de Gobernatura para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero.	05/04/2024	22/04/2024
5.3.2.10	Entregar al Instituto Nacional Electoral (INE) la documentación y material electoral para las mesas de escrutinio y cómputo (MEC).	08/04/2024	22/04/2024
5.3.2.11	Recibir las boletas y documentación de Gobernatura para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero y entregarlas al INE.	08/04/2024	22/04/2024
5.3.2.12	Entrega a la Junta Local Ejecutiva (JLE) de los materiales y documentación electoral para la integración del Sobre Paquete Electoral de Seguridad (SPES).	08/04/2024	22/04/2024
5.3.2.13	Entrega de los materiales y documentación electoral para el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado.	08/04/2024	24/05/2024
5.3.2.14	Supervisar la elaboración de Boletas electorales (producción y empaque).	15/04/2024	08/05/2024
5.3.2.15	Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos la validación de la información de candidatas/os en las boletas electorales de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento para su producción, en las instalaciones de la empresa adjudicada.	15/04/2024	23/04/2024
5.3.2.16	Recibir las boletas y documentación electoral por parte de la empresa y verificar la entrega por parte de ésta a los consejos distritales electorales.	09/05/2024	11/05/2024
5.3.2.17	Entrega de las boletas y documentación electoral por parte de los consejos distritales electorales a los 217 consejos municipales electorales.	09/05/2024	11/05/2024
5.3.2.18	Coordinar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales por los 217 consejos municipales electorales.	09/05/2024	12/05/2024
5.3.3	Integrar los consejos distritales electorales.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.3.1	Actualizar el listado aprobado por el Consejo General de las y los integrantes de los consejos distritales electorales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Técnicas y Administrativas correspondientes.	01/01/2024	30/06/2024

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.3.2	Solicitar a las presidencias de los consejos distritales copia de la Minuta de la designación de la Consejera/o Presidenta/e del Distrito.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.4	Supervisar el funcionamiento de los 26 consejos distritales electorales.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.4.1	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) el reporte de evidencia del personal capacitado por la Dirección de Organización Electoral de los 26 consejos distritales electorales.	01/01/2024	15/06/2024
5.3.4.2	Dar seguimiento a la celebración de convenios para los lugares de uso común.	01/01/2024	30/03/2024
5.3.4.3	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los consejos distritales electorales.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.4.4	Solicitar a los consejos distritales electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.5	Integrar los consejos municipales electorales.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.5.1	Realizar recorridos para obtener la propuesta para la contratación de inmuebles de los consejos municipales electorales.	01/01/2024	15/02/2024
5.3.5.2	Aplicar examen de conocimientos en materia electoral a las y los aspirantes que superaron las tres verificaciones del método.	12/01/2024	14/01/2024
5.3.5.3	Aprobación de los 18 mejores perfiles por cada municipio y 24 para el municipio de Puebla que pasan a la etapa de entrevista, así como el calendario correspondiente.	19/01/2024	20/01/2024
5.3.5.4	Notificar a las candidatas y los candidatos seleccionados, la fecha de cotejo documental y entrevista.	19/01/2024	21/01/2024
5.3.5.5	Cotejo documental y aplicación del formato de entrevista.	22/01/2024	01/02/2024
5.3.5.6	Implementar las entrevistas para las y los 18 candidatos con los mejores perfiles de cada municipio y 24 para el municipio de Puebla.	22/01/2024	01/02/2024
5.3.5.7	Elaborar listas de propuestas de aspirantes a integrar los consejos municipales electorales y presentarlas a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	13/02/2024	13/02/2024
5.3.5.8	Aprobación por parte de la Comisión Permanente de Organización Electoral (CPOE) de los mejores perfiles por Municipio (Preferentemente 9 mujeres y 9 hombres) para la aplicación de entrevistas.	15/02/2024	15/02/2024
5.3.5.9	Designación por parte del Consejo General (CG) de las consejerías y secretarías de los 217 consejos electorales municipales (CME).	19/02/2024	19/02/2024
5.3.5.10	Actualizar el listado aprobado por el Consejo General de las y los integrantes de los consejos municipales electorales, haciéndolo del conocimiento a las Unidades Técnicas y Administrativas correspondientes.	19/02/2024	30/06/2024
5.3.5.11	Entrega de nombramientos y designación de consejeros Presidentes de los consejos municipales electorales.	21/02/2024	23/02/2024
5.3.5.12	Solicitar a las Presidencias de los consejos municipales copia de la Minuta de la designación de la Consejera/o Presidenta/e del Municipio.	21/02/2024	30/06/2024

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.5.13	Dar seguimiento a la Instalación de los consejos municipales electorales.	24/02/2024	26/02/2024
5.3.6	Supervisar el funcionamiento de los 217 consejos municipales electorales.	24/02/2024	30/06/2024
5.3.6.1	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) el reporte de evidencia del personal capacitado por la Dirección de Organización Electoral de los 217 consejos municipales electorales.	24/02/2024	15/06/2024
5.3.6.2	Supervisar y dar seguimiento al funcionamiento de los 217 consejos municipales electorales (CME).	24/02/2024	30/06/2024
5.3.6.3	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los consejos municipales electorales.	24/02/2024	30/06/2024
5.3.6.4	Solicitar a los consejos municipales electorales las copias de actas de sesión de instalación, ordinarias, especiales y permanentes y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	24/02/2024	30/06/2024
5.3.7	Solicitar a los consejos distritales y municipales electorales la proyección de requerimientos materiales y financieros para llevar a cabo la as actividades durante la Jornada Electoral.	15/04/2024	03/06/2024
5.3.7.1	Solicitar a los consejos distritales y municipales electorales la proyección de requerimientos materiales y financieros para llevar a cabo el desarrollo de sus la as actividades durante la Jornada Electoral y hacerlo del conocimiento a la Dirección Administrativa (DA).	15/04/2024	30/05/2024
5.3.7.2	Dar seguimiento a los simulacros del seguimiento de la Jornada Electoral implementados por el Instituto Nacional Electoral.	25/04/2024	19/05/2024
5.3.7.3	Informar a la Secretaría Ejecutiva las incidencias relevantes suscitadas durante la Jornada Electoral.	02/06/2024	03/06/2024
5.3.7.4	Dar seguimiento a las sesiones permanentes de la Jornada Electoral de los consejos distritales electorales y consejos municipales electorales.	02/06/2024	03/06/2024
5.3.8	Supervisar la ejecución de los mecanismos de recolección y la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los consejos distritales electorales y los consejos municipales electorales.	08/05/2024	03/06/2024
5.3.8.1	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) el reclutamiento de las y los auxiliares necesarios para la implementación de los modelos operativos.	08/05/2024	11/05/2024
5.3.8.2	Solicitar a la Dirección Administrativa (DA) los recursos financieros y materiales para la implementación de los modelos operativos.	11/05/2024	15/05/2024
5.3.8.3	Capacitar a las y los funcionarios que intervendrán en la recepción de los paquetes electorales en los órganos transitorios del Instituto.	16/05/2024	31/05/2024
5.3.8.4	Supervisar la ejecución de los mecanismos de recolección y la implementación de los modelos operativos en los órganos desconcentrados.	02/06/2024	03/06/2024
5.3.9	Garantizar el optimo desarrollo de los cómputos distritales y municipales durante el Proceso Electoral.	01/04/2024	08/06/2024
5.3.9.1	Solicitar a la Coordinación de Informática se realicen las modificaciones e inclusiones al Sistema Computacional de Cómputos Preliminares, distritales y finales.	01/04/2024	10/04/2024
5.3.9.2	Solicitar a la Coordinación de informática se realicen las modificaciones e inclusiones al Sistema de Entrega-Recepción de Paquetes electorales de la Elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos.	11/04/2024	20/04/2024

2024

Número de esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.9.3	Dar seguimiento a las Mesas de Trabajo y Sesión Especial (Definición de recuentos ordinarios, parciales o totales) que lleven a cabo los consejos distritales electorales y consejos municipales electorales previas a los Cómputos.	04/06/2024	04/06/2024
5.3.9.4	Dar seguimiento a las sesiones permanentes de Cómputos de los consejos distritales electorales y consejos municipales electorales.	05/06/2024	08/06/2024
5.3.9.5	Elaborar y enviar a la Secretaría Ejecutiva los reportes sobre incidencias relevantes suscitadas durante los Cómputos.	05/06/2024	08/06/2024
5.3.9.6	Obtener de los consejos distritales electorales y consejos municipales electorales las actas de cómputo distrital y final, remitiendo estas a la Secretaría Ejecutiva para los Cómputos del Consejo General.	05/06/2024	08/06/2024
5.3.10	Realizar las actividades relativas a la implementación del PREP.	02/02/2024	21/04/2024
5.3.10.1	Proyectar el número y la ubicación de los Centros de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD), y en su caso, el o los Centros de Captura y Verificación (CCV).	02/02/2024	02/02/2024
5.3.10.2	Coadyuvar en la instalación de los Centros de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD).	03/02/2024	18/02/2024
5.3.10.3	Proyectar la cantidad de auxiliares de acopio del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a contratar.	15/04/2024	16/04/2024
5.3.10.4	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) la contratación de las y los de auxiliares de acopio del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a contratar.	17/04/2024	21/04/2024

ELABORADO



C. SAÚL SÁNCHEZ MUÑOZ
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

AUTORIZADO



C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 los requerimientos de las Instancias jurisdiccionales en los tiempos establecidos.

Resultado Clave La documentación se encuentra disponible en la Dirección.

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.

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

Unidad de medida REQUERIMIENTO **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina

Medios de verificación Concentrado de atención de requerimientos. **Fuente de información** Memoranda relacionada con la atención de requerimientos.

Método de Cálculo $(\text{Número de requerimientos atendidos}) / (\text{Número de requerimientos recibidos}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 89% 82%

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%	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 atendidos, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención. **Unidad de medida** Requerimiento

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** Requerimiento

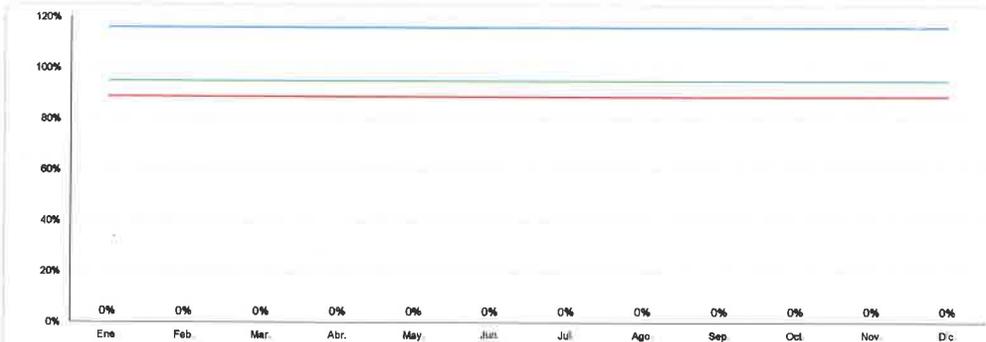
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.

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



[Handwritten signatures and marks]

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 Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.

Resultado Clave

La plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia, para su publicación.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

Definición del Indicador

El Indicador muestra el número de solicitudes atendidas, en relación a la información requerida por la Unidad de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

OBLIGACIONES

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Analista

Medios de verificación

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.

Fuente de información

Memoranda, Plataforma de Transparencia

Método de Cálculo

(Número de obligaciones publicadas)

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año:

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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
3			3			3			3			

33

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones actualizadas, buscando con ello tener el control del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los tiempos establecidos.

Unidad de medida

Obligaciones

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

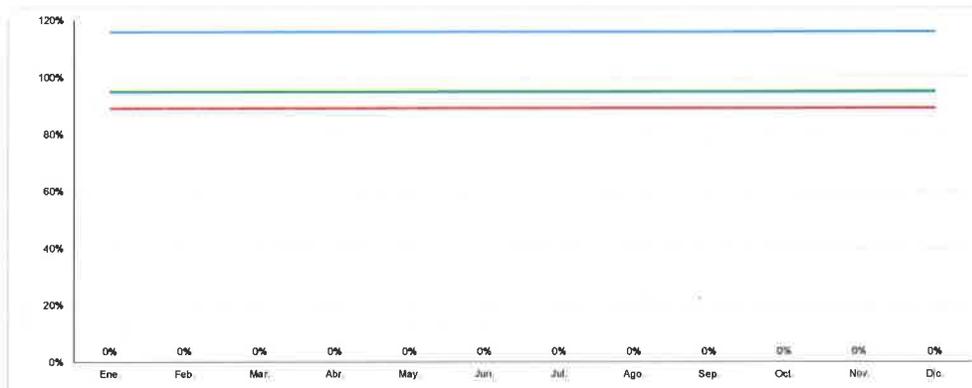
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

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



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 Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

Resultado Clave La información que es solicitada, se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.

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
Unidad de medida SOLICITUDES
Tipo: Gestión
Gestión Tipo de formula
Dimensión Número
Eficacia Responsable
Cobertura Coordinador de Área
Estatal

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 2023
Valor de la meta 100%
Periodo de cumplimiento Mensual

Comportamiento Regular
Factibilidad Alta
Tipo Relativo
Semaforización 116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral debe cumplir con la atención de la información solicitada por parte de la ciudadanía, 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 Solicitudes

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 Solicitudes

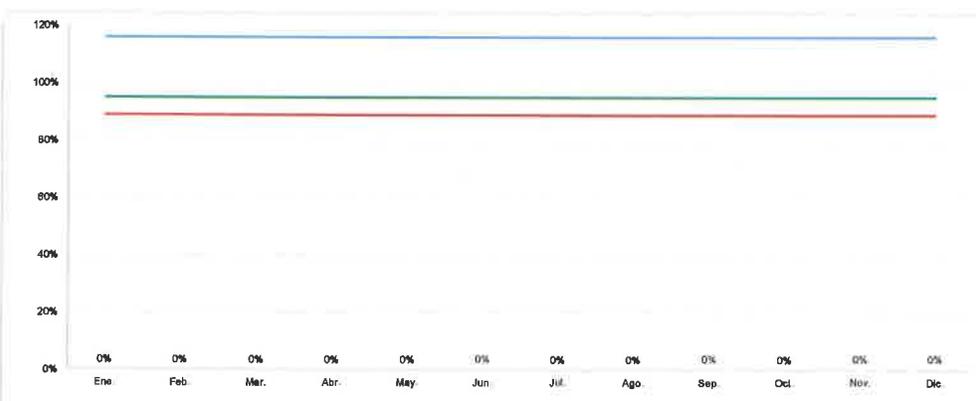
Calendarización

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.

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



(Handwritten signature)

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 la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave Los expedientes se organizan en función de las secciones y series documentales, existentes en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de Integración de archivo con portadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de las portadas en archivo digital del año correspondiente.

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

Unidad de medida PORTADAS **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe de Oficina

Medios de verificación: Portadas en Archivo PDF digital. **Fuente de Información** Memoranda relacionada con el archivo documental de la Dirección de Organización Electoral y Cuadro de Clasificación Archivística

Método de Cálculo (Número de portadas elaboradas)/(Número de portadas programadas a elaborar)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2023 **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforzación** 110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección deberá realizar las portadas de todos los documentos relativos al año 2024, que permitan eficientar los procesos de ubicación y conservación de los documentos que integran cada expediente.

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 Porcentajes de portadas realizadas de identificación del archivo en formato digital **Frecuencia** Mensual

Descripción Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2024. **Unidad de medida** Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Porcentajes de portadas programadas a realizar para identificación del archivo en formato digital **Frecuencia** Mensual

Descripción Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2024. **Unidad de medida** Portadas

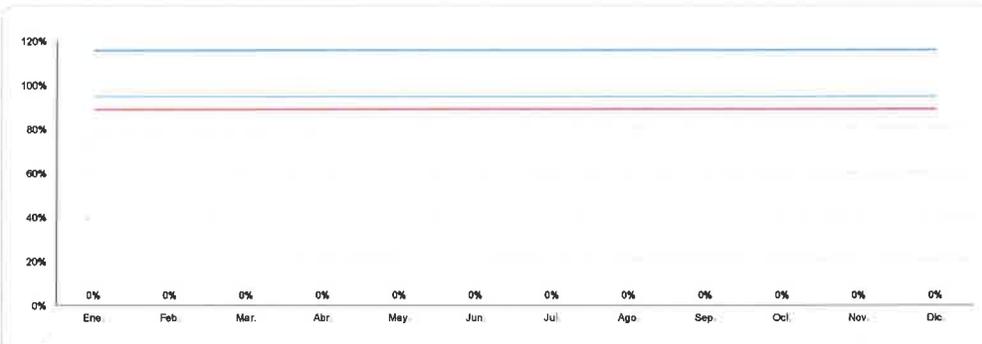
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
									21		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.

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



②
/

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 1.3.2 Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave El archivo documental del área se encuentra debidamente integrado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de integración de archivo con portadas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de las portadas en archivo digital del año correspondiente.
Frecuencia de reporte Anual
Unidad de medida MINUTAS
Tipo: Gestión
Tipo de fórmula Dimensión: Porcentaje, Eficacia: Responsable, Cobertura: Jefe de Oficina, Estatal
Medios de verificación Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos. Fuente de información: Archivo Documental de la Dirección de Organización Electoral
Método de Cálculo (Minuta llevada a cabo con la DAR sobre el avance en las portadas de los expedientes)/(Minuta a realizar con la DAR sobre el avance en las portadas de los expedientes)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año:** 2023 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección deberá realizar las portadas de todos los documentos relativos al año 2021, que permitan eficientar los procesos de ubicación y conservación de los documentos que integran cada expediente.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Minuta llevada a cabo con la DAR sobre el avance en las portadas de los expedientes **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra la minuta que se levantará con motivo de la regularización en el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021. **Unidad de medida** Minutas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Minuta a realizar con la DAR sobre el avance en las portadas de los expedientes *100 **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra la minuta levantada con motivo de la regularización en el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021. **Unidad de medida** Minutas

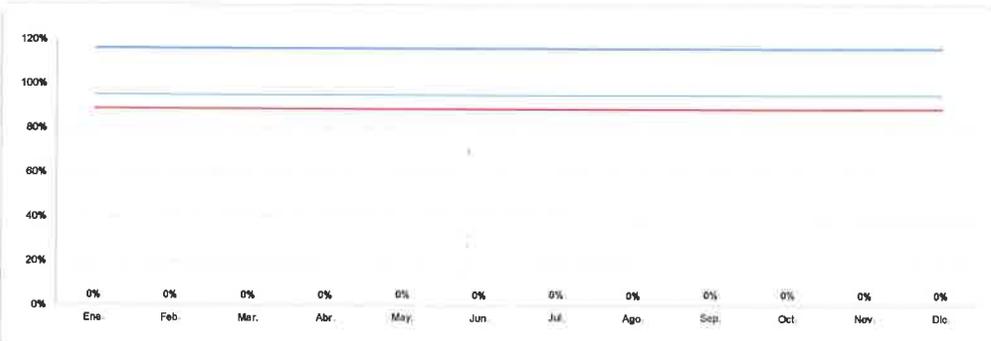
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.

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



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

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.- Atender las solicitudes y requerimientos de material electoral de las diferentes instancias externas e internas.

Resultado Clave

Las solicitudes y requerimientos son atendidos en tiempo y forma, y se cuenta con el material suficiente para su préstamo.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de solicitudes y requerimientos de material electoral, atendidos.

Definición del Indicador

El Indicador muestra el número 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

SOLICITUDES/REQUERIMIENTOS

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Oficina

Medios de verificación

Concentrado de solicitudes y requerimientos de material electoral.

Fuente de información

Memoranda y recibos de entrega-recepción de la atención de requerimientos de material electoral

Método de Cálculo

(Número de requerimientos atendidos)

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Facilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

110%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

La Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de los 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

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

Solicitud/Requerimiento

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes y requerimientos de material electoral, atendidos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de solicitudes y requerimientos de material electoral, atendidos, dando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.

Unidad de medida

Número

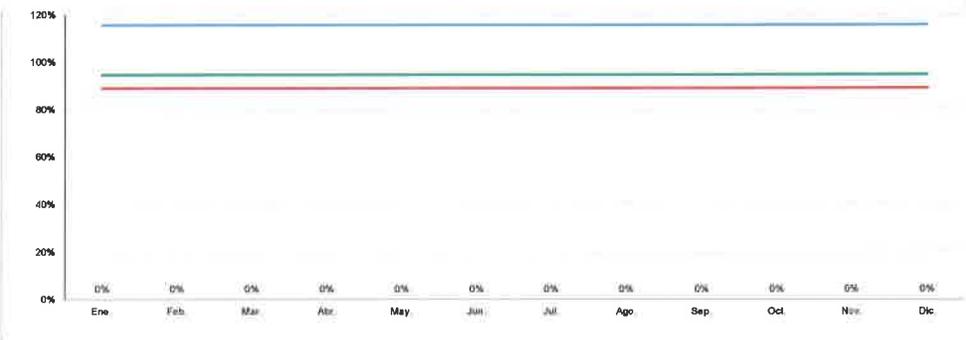
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de solicitudes y requerimientos de material electoral, atendidos.

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 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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Los procedimientos 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 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 2025 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

ACTIVIDAD

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Oficina

Medios de verificación

Programa Presupuestario 2025.

Fuente de Información

Archivo Documental de la Dirección de Organización Electoral

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas para integrar el Programa Presupuestario)/(Número de actividades programadas relacionadas con el Programa Presupuestario) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

80%

62%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2025 en los tiempos establecidos para llevar a cabo los trámites administrativos para la obtención del recurso a requerirse para el año 2025.

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 para integrar el Programa Presupuestario

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirvan como pauta para la elaboración y justificación del programa presupuestario a requerirse para el ejercicio 2025.

Unidad de medida

Actividades

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas para integrar el Programa Presupuestario

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 2025.

Unidad de medida

Actividades

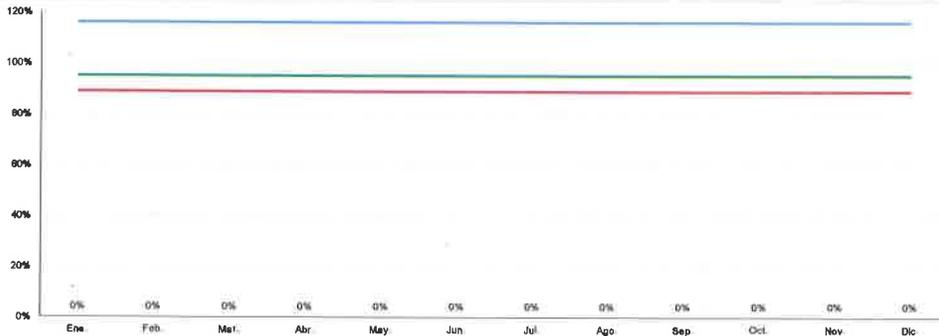
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1

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.
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave El personal adscrito a la dirección participa en las actividades de promoción.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Número de Personas del área impactadas por las actividades de promoción.
Definición del indicador El indicador muestra el número de personas que participan en los 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, y su impacto en las mismas.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Número **Responsable** Técnica SPEN
Medios de verificación Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica. **Fuente de información** Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación/Evidencia fotográfica
Método de Cálculo (Número de personas del área que participan en las actividades de promoción)

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2023 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual
Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 110% 95% 89% 42%

Descripción de la factibilidad Se considera alta en cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas del área que participan en las actividades de promoción **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

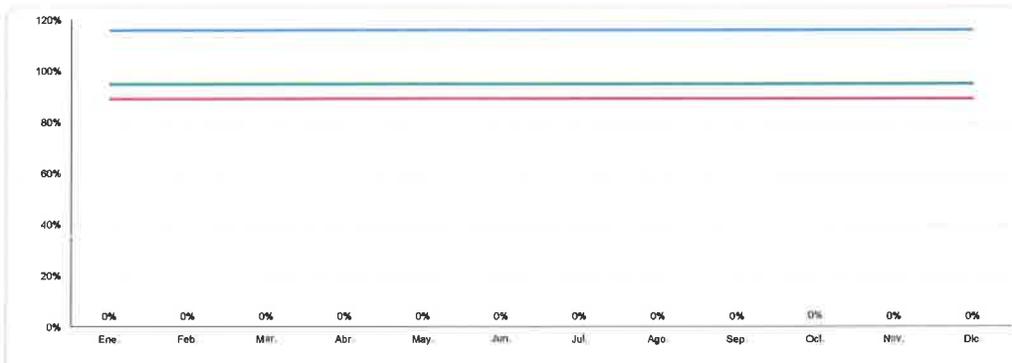
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de Personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 5.3.1 Elaborar los formatos únicos de documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral.

Resultado Clave El Instituto cuenta con la documentación y materiales electorales en tiempo y forma, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de documentación y materiales electorales elaborados.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de documentación y material electoral elaborado y aprobado.

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

Unidad de medida FORMATO/DOCUMENTO **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Analista de documentación

Medios de verificación Carpeta de documentación y materiales electorales **Fuente de información** Documentos rediseñados y actualizados

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	115% 95% 88% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral se enfocará en rediseñar la documentación electoral para el Proceso Electoral.

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 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. **Unidad de medida** Formato/Documento

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 en el Proceso Electoral Estatal Ordinario. **Unidad de medida** Formato/Documento

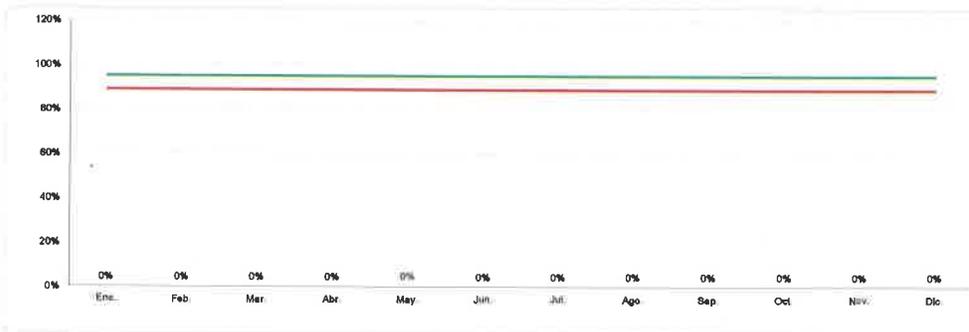
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación y materiales electorales elaborados.

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 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 Supervisar la producción y distribución de la documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales electorales.

Resultado Clave El Instituto cuenta con la documentación y materiales electorales en tiempo y forma, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de documentación y materiales electorales producidos y distribuidos.						
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	Dimension	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	DOCUMENTACION/MATERIAL ELECTORAL	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Analista de Documentación		
Medios de verificación	Recibos de entrega de documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales electorales.			Fuente de Información	Recibos de entrega de documentación y materiales electorales por parte de la empresa y los recibos de entrega de documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales electorales.		
Método de Cálculo	$(\text{Total de documentación y material electoral distribuido}) / (\text{Total de documentación y el material electoral programado a distribuir}) * 100$						

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% 89% 82%
Descripción de la factibilidad	Es ella debido a que la Dirección de Organización Electoral coordinará y supervisará la entrega de la documentación y material electoral a los consejos distritales electorales y consejos municipales electorales, para que la ciudadanía ejerza su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.						
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.
100%	100%	100%	100%	100%			

4. Características de las Variables

Variable 1

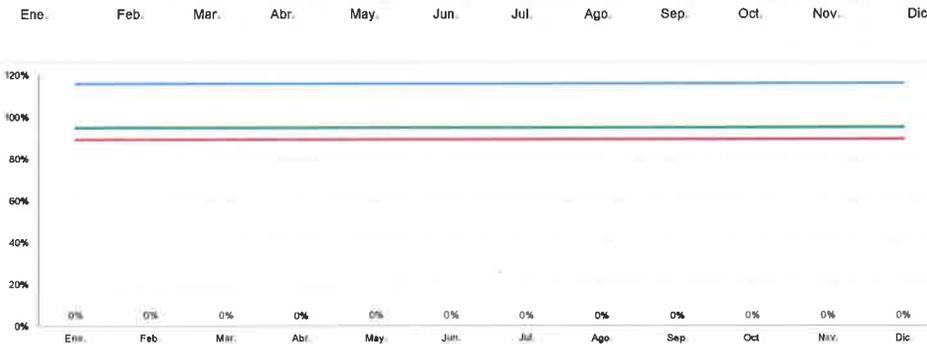
Nombre	Total de documentación y material electoral distribuido						Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de documentación y material electoral entregado a los órganos transitorios para el cumplimiento de sus funciones.						Unidad de medida	Documentación/Material Electoral
Calendarización								
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	

Variable 2

Nombre	Total de documentación y el material electoral programado a distribuir						Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de documentación y material electoral programado a distribuir entre los órganos transitorios, buscando con ello dotarles de los insumos necesarios en los plazos establecidos.						Unidad de medida	Documentación/Material Electoral
Calendarización								
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación y materiales electorales producidos y distribuidos.



9

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.3.3 Integrar los consejos distritales electorales

Resultado Clave

La ciudadanía participa en la integración de los consejos distritales electorales y cumple con los requisitos.

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 distritales electorales designados.

Definición del indicador

El Indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de los consejos distritales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Listado aprobado de integrantes de los consejos distritales electorales.

Fuente de Información

Acuerdo/listado de la ciudadanía designada.

Método de Cálculo

(Porcentaje de ciudadanas/os designadas/os)/(Porcentaje de ciudadanas/os requeridas/os)*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

Semafización

116%

95%

80%

10%

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.

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

Porcentaje de ciudadanas/os designadas/os

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la integración de los consejos distritales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral.

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Porcentaje de ciudadanas/os requeridas/os

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje de ciudadanos/as que integran los consejos distritales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral.

Unidad de medida

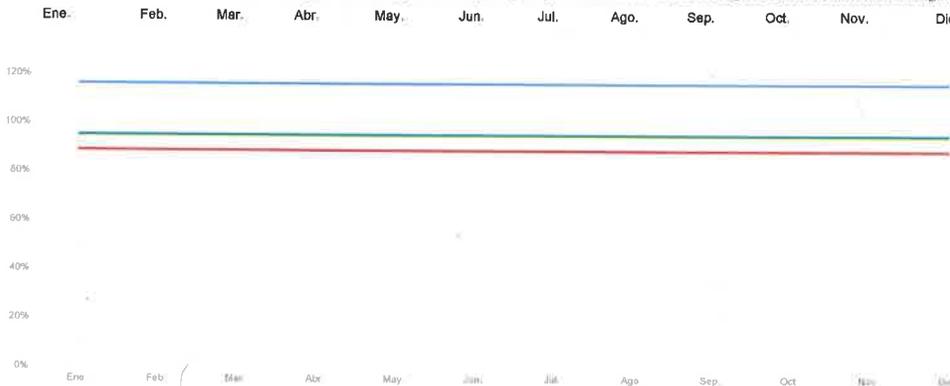
Persona

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
150	2	1	1	1	1						

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de las y los consejeros y las y los secretarios de los consejos distritales electorales designados.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.3.4

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 5.3.4 Supervisar el funcionamiento de los 26 consejos distritales electorales.

Resultado Clave Los integrantes de los consejos distritales electorales realizan debidamente sus funciones.

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 realizados a los consejos distritales electorales, efectuados para supervisar su funcionamiento.

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

Unidad de medida RECORRIDO **Tipo de formula** Número **Responsable** Jefe de Oficina

Medios de verificación Reporte de comprobación de oficios de comisión. **Fuente de información** Oficios de comisión

Método de Cálculo $(\text{Número de recorridos realizados})/(\text{Número de recorridos programados}) * 100\%$

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% 89% 82%

Descripción de la factibilidad La Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los consejos distritales electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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 recorridos realizados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el porcentaje de recorridos de supervisión ejecutados, sobre el funcionamiento de los consejos distritales electorales durante el Proceso Electoral Estatal.

Unidad de medida Recorridos

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de recorridos programados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el porcentaje de recorridos de supervisión sobre el funcionamiento de los consejos distritales electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario autorizados.

Unidad de medida Recorridos

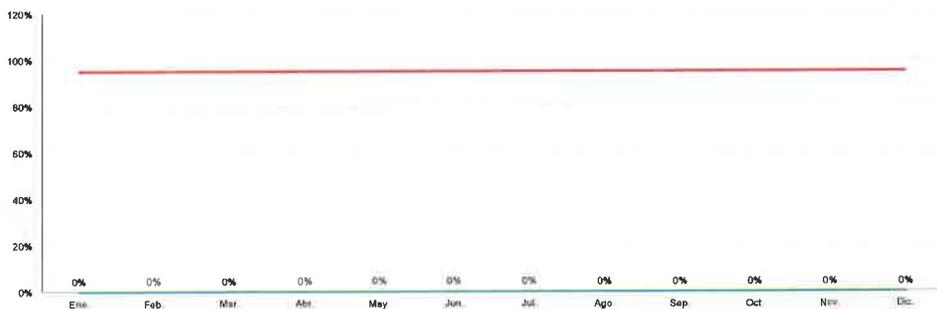
Calendarización

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.

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



(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

5.3.5 Integrar los consejos municipales electorales.

Resultado Clave

La ciudadanía participa en la integración de los consejos municipales electorales y cumple con los requisitos.

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.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Oficina

Medios de verificación

Listado aprobado de integrantes de los consejos municipales electorales.

Fuente de Información

Acuerdo/Listado de la ciudadanía designada.

Método de Cálculo

(Porcentaje de ciudadanas/os designadas/os) / (Porcentaje de ciudadanas/os requeridas/os)*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%

88%

62%

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.

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

Porcentaje de ciudadanas/os designadas/os

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la integración de los consejos municipales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral.

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Porcentaje de ciudadanas/os requeridas/os

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el porcentaje de ciudadanos/as que integran los consejos municipales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral.

Unidad de medida

Persona

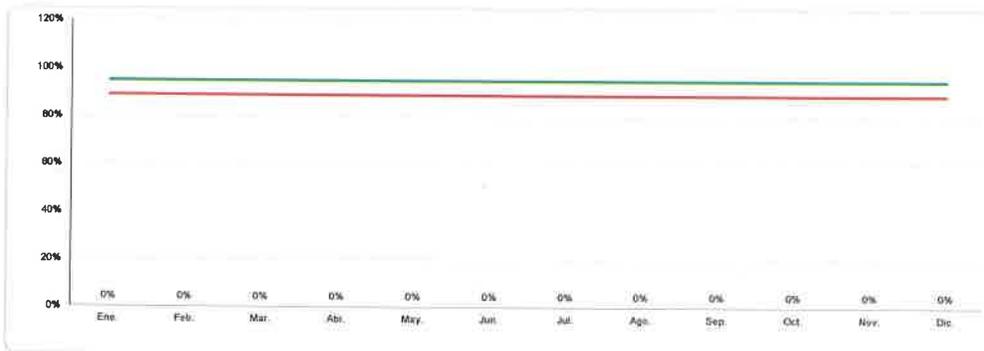
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	1310										

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de las y los consejeros y las y los secretarios de los consejos municipales electorales designados.

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



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 Supervisar el funcionamiento de los 217 consejos municipales electorales.

Resultado Clave Los integrantes de los consejos municipales electorales realizan debidamente sus funciones.

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 realizados a los consejos municipales electorales, efectuados para supervisar su funcionamiento.

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

Unidad de medida RECORRIDO **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina

Medios de verificación Reporte de comprobación de oficios de comisión. **Fuente de información** Oficios de comisión

Método de Cálculo (Número de recorridos realizados)/(Número de recorridos programados)*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% 05% 88% 82%

Descripción de la factibilidad La Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los consejos municipales electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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 recorridos realizados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el porcentaje de recorridos de supervisión ejecutados, sobre el funcionamiento de los consejos municipales electorales durante el Proceso Electoral Estatal.

Unidad de medida Recorrido

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de recorridos programados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el porcentaje de recorridos de supervisión sobre el funcionamiento de los consejos municipales electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario autorizados.

Unidad de medida Recorrido

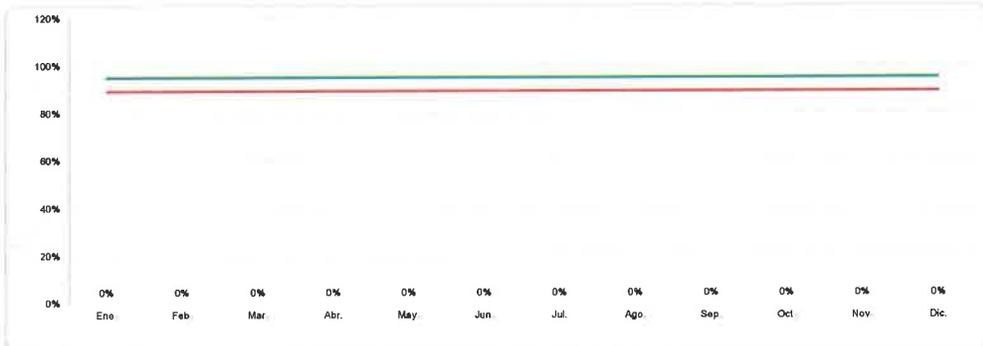
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	851	851	851	851	851						

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los consejos municipales electorales.

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



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 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 Solicitar a los consejos distritales y municipales electorales la proyección de requerimientos materiales y financieros para llevar a cabo las actividades durante la Jornada Electoral.

Resultado Clave Las casillas se instalan en tiempo y forma.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Número de requerimientos materiales y financieros.

Definición del indicador El indicador muestra los requerimientos materiales y financieros que los consejos electorales deberán proyectar para llevar a cabo sus actividades durante la Jornada Electoral.

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

Unidad de medida REQUERIMIENTO **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

Medios de verificación Concentrado de requerimientos. **Fuente de información** Requerimientos recibidos por parte de los consejos electorales para su funcionamiento.

Método de Cálculo (Número de requerimientos atendidos)

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% 88% 82%

Descripción de la factibilidad La Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento a los requerimientos solicitados por los consejos electorales para proporcionarles los materiales y el financiamiento que necesitan para llevar a cabo su buen funcionamiento.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			243	243	243							

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre (Número de requerimientos atendidos) **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de requerimientos solicitados por parte de los consejos electorales. **Unidad de medida** Requerimiento

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

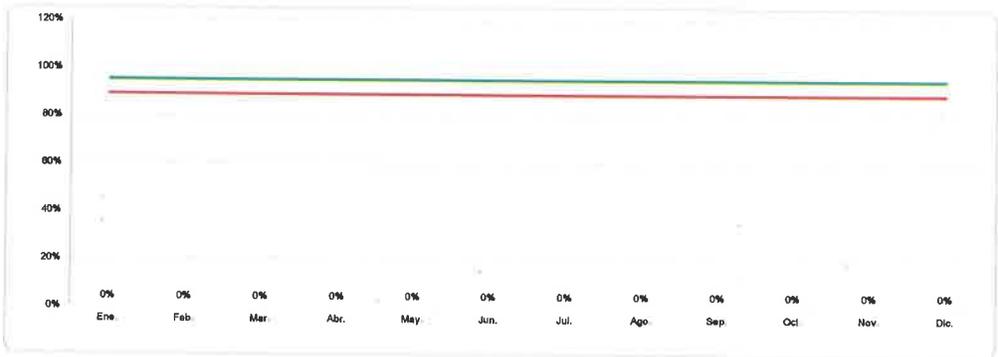
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de requerimientos materiales y financieros.

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



(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 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.

Resumen narrativo 5.3.8 Supervisar la ejecución de los mecanismos de recolección y 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 La ciudadanía participa como funcionariado y cumplen con los ordenamientos para efectuar la entrega de paquetes electorales en los tiempos establecidos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Número de mecanismos de recolección y modelos operativos implementados.
Definición del Indicador El indicador muestra el número de mecanismos de recolección y modelos operativos implementados y ejecutados por las y los Supervisores Electorales Locales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales para la entrega-recepción de los paquetes en la sede de los órganos transitorios al término de la Jornada Electoral.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y MODELOS OPERATIVOS APROBADOS **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Coordinador de Área
Medios de verificación Número de mecanismos de recolección y modelos operativos aprobados. **Fuente de Información** Acuerdos de mecanismos de recolección de juntas distritales del INE y Acuerdo de modelos operativos del IEE
Método de Cálculo (Número de mecanismos de recolección y modelos operativos ejecutados)

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	Absoluto	Semaforización	110% 95% 88% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que los mecanismos de recolección y modelos operativos deben garantizar que la entrega-recepción se realicen en su totalidad y dentro de los plazos establecidos.

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 mecanismos de recolección y modelos operativos ejecutados **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de mecanismos de recolección y modelos operativos ejecutados en la recolección de los paquetes electorales en los consejos electorales para la Jornada Electoral **Unidad de medida** Numérico
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
			243	243	243						

Variable 2

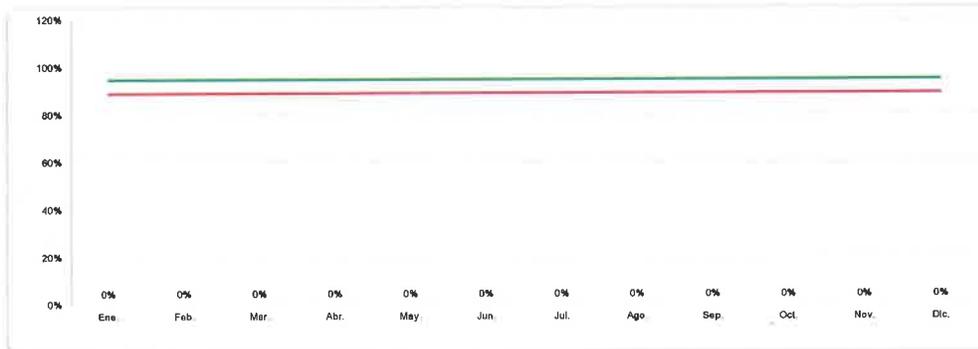
Nombre **Frecuencia**
Descripción **Unidad de medida**
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de mecanismos de recolección y modelos operativos implementados.

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



(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 6.3.9

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.3.9 Garantizar el óptimo desarrollo de los cómputos distritales y municipales durante el Proceso Electoral.

Resultado Clave

La ciudadanía, partidos políticos y/o candidaturas independientes permiten el desarrollo pasivo de los Cómputos en los consejos distritales y municipales.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de consejos distritales y municipales instalados para el desarrollo de los cómputos.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de consejos distritales electorales y los consejos municipales electorales instalados en los que se llevarán a cabo el desarrollo de los cómputos con la finalidad de darle validez a las elecciones

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

CONSEJO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Reporte de sesiones de cómputos distritales y municipales desarrollados durante el Proceso Electoral.

Fuente de información

Reporte de sesiones de cómputos distritales y municipales desarrollados durante el Proceso Electoral.

Método de Cálculo

(Número de consejos distritales y municipales instalados que realizaron el cómputo)

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

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que los órganos del Instituto deberán entregar las constancias de Mayoría y Validez a las candidaturas que resulten ganadoras y dar a conocer los resultados electorales a la ciudadanía en general.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			243	243	243							

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de consejos distritales y municipales instalados que realizaron el cómputo

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de consejos distritales y municipales instalados que realizaron el cómputo.

Unidad de medida

Consejos

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

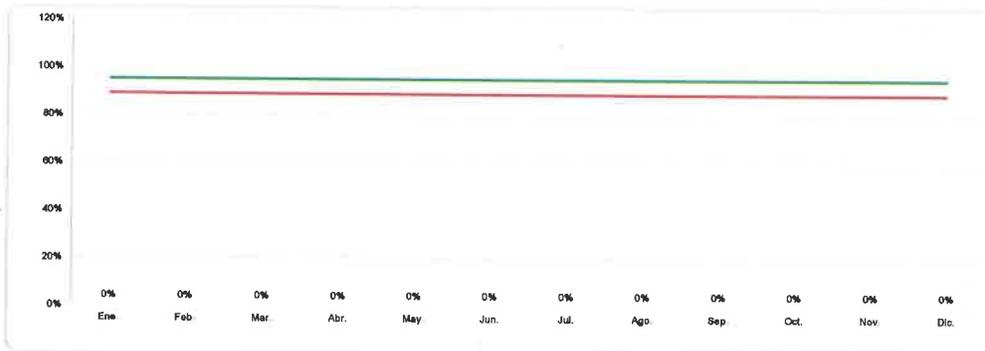
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de consejos distritales y municipales instalados para el desarrollo de los cómputos.

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.3.10

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 5.3.10 Realizar las actividades relativas a la implementación del PREP.

Resultado Clave El Instituto mantiene la facultad de ejecución.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Número de actividades relativas a la implementación del PREP.
Definición del indicador El indicador muestra el número de actividades implementadas que deben llevarse a cabo en el desarrollo del PREP
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida ACTIVIDAD **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Titular
Medios de verificación Acuerdos aprobados. **Fuente de información** Acuerdos aprobados sobre la implementación del PREP
Método de Cálculo (Número de actividades implementadas)/(Número de actividades programadas para implementar) *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** Absoluto **Semaforización** 116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá coadyuvará en las actividades para el desarrollo óptimo del PREP.

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 implementadas **Mensual**
Descripción La variable muestra el número de actividades implementadas en los tiempos establecidos **Actividad**

Calendarización

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

Variable 2

Nombre
Descripción

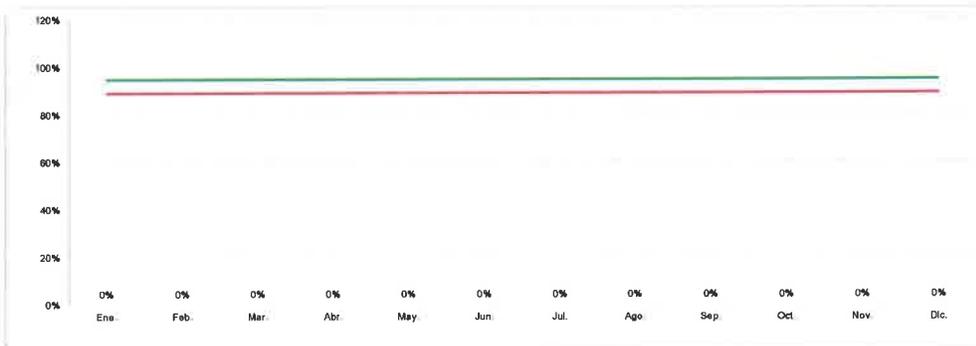
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de actividades relativas a la implementación del PREP.

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



[Handwritten signature]

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXIII inciso A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXVII inciso A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXVII inciso B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.6	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXXVII inciso B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.7	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84 fracción I inciso B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.8	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo con el Artículo 84 fracción I inciso B, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.9	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	02/09/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
BITÁCORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.8	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.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/09/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/09/2024	30/09/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación 2025.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	23/09/2024	24/10/2024
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 de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Realizar las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/01/2024	27/12/2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.1	Elaborar las convocatorias, invitaciones, orden del día, guiones, listas de asistencia, proyectos de actas e informes para las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, o en su caso las solicitadas.	01/01/2024	27/12/2024
2.1.2.2	Realizar las acciones requeridas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, derivadas de las sesiones llevadas a cabo por dicho Órgano Auxiliar, así como las realizadas por el Consejo General.	Una vez que el Consejo General o la Comisión permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, soliciten acciones requeridas de las sesiones.	Una vez que el Consejo General o la Comisión permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, soliciten acciones requeridas de las sesiones.
2.3.1	Realizar las consultas previas, libres e informadas mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como otras formas de participación ciudadana.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales u otras Instancias remitan las sentencias o solicitudes correspondientes	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales u otras instancias remitan las sentencias o solicitudes correspondientes
2.3.1.1	Llevar a cabo con las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, las actividades preparatorias que resulten de las sentencias mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas competentes, relacionadas con las consultas indígenas u otras formas de participación ciudadana.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.
2.3.1.2	Convenir con las Autoridades Tradicionales y/o Representativas de las comunidades indígenas, la logística y fechas en las que se llevarán a cabo las fases de las consultas, con el fin de dar cumplimiento a las sentencias emitidas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas competentes.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.
2.3.1.3	Enviar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Secretaría Ejecutiva y a las Autoridades Tradicionales y/o Representativas de las comunidades indígenas, el Proyecto de Plan de Trabajo para su revisión, observaciones y visto bueno, a efecto de ponerlo a consideración del Consejo General del Instituto para su aprobación.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.
2.3.1.4	Llevar a cabo con las Autoridades Tradicionales y/o Representativas, la ejecución de las etapas de las consultas indígenas mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, concernientes en su difusión, el desahogo de su fase informativa y consultiva, así como la publicación de los resultados obtenidos.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.
2.3.1.5	Elaborar y remitir a las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas competentes, el informe a través del cual se haga de su conocimiento el cumplimiento de las sentencias y/o acuerdos emitido por estas instancias, relacionadas con las consultas indígenas.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.	Una vez que la Autoridad Jurisdiccional y/o Administrativa solicite la realización de una consulta indígena.
2.3.1.6	Implementar el plebiscito, referéndum o iniciativa popular como mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local.	Una vez que sea solicitado al Instituto	Una vez que sea solicitado al Instituto
2.3.2	Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DCEEC) en la promoción de la participación ciudadana en el estado.	15/01/2024	31/12/2024
2.3.2.1	Elaborar el informe mensual de actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en la promoción en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	15/01/2024	31/12/2024
3.2.1	Ejecutar las actividades del programa para promover la educación cívica y la participación ciudadana en la niñez y la juventud.	01/07/2024	20/12/2024
3.2.1.1	Planear y ejecutar las actividades orientadas a la niñez y las juventudes en materia de educación cívica y participación ciudadana definidas con las autoridades de la Secretaría de Educación del Estado.	01/07/2024	20/12/2024
3.2.1.2	Actualizar la carpeta de documentos para el Proceso Electoral Escolar 2024.	01/07/2024	30/09/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
BITÁCORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
3.2.1.3	Establecer los mecanismos de comunicación con las autoridades escolares para dar seguimiento a la actividad.	01/07/2024	20/12/2024
3.2.1.4	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva la carpeta de materiales del Proceso Electoral Escolar 2024.	02/09/2024	30/09/2024
3.2.1.5	Informar a la Coordinación de Comunicación Social la programación de cursos de capacitación con las autoridades educativas para su difusión.	16/09/2024	30/09/2024
3.2.1.6	Impartir el curso informativo para las autoridades escolares responsables del desarrollo de la actividad.	23/09/2024	04/10/2024
3.2.1.7	Llevar a cabo las actividades del proceso electoral escolar con apoyo de las y los docentes responsables.	23/09/2024	29/11/2024
3.2.1.8	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva el informe correspondiente al desarrollo del Proceso Electoral Escolar 2024.	18/11/2024	29/11/2024
3.2.2	Ejecutar las actividades del programa para promover la educación cívica y la participación ciudadana a la población.	10/06/2024	20/12/2024
3.2.2.1	Informar a la población sobre las actividades sustantivas que realiza el Instituto Electoral del Estado, a través de la instalación del módulo itinerante para incidir en el fortalecimiento de la Educación Cívica y Participación Ciudadana, en la entidad poblana.	01/07/2024	15/12/2024
3.2.2.2	Actualizar el diseño de actividades, selección de contenidos, secuencia didáctica y cronograma respecto al curso de verano.	10/06/2024	12/07/2024
3.2.2.3	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de secuencia didáctica y cronograma del curso de verano, para sus observaciones.	15/07/2024	22/07/2024
3.2.2.4	Remitir la invitación para el curso de verano al personal del Instituto.	22/07/2024	09/08/2024
3.2.2.5	Solicitar a la Dirección Administrativa los insumos necesarios para el desarrollo del curso de verano.	01/08/2024	30/08/2024
3.2.2.6	Desarrollar el curso de verano.	12/08/2024	30/08/2024
3.2.2.7	Definir temática, diseño gráfico y actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2025.	01/09/2024	15/10/2024
3.2.2.8	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2025, a efecto que realicen sus observaciones y en su caso realizar las modificaciones pertinentes.	16/10/2024	31/10/2024
3.2.2.9	Solicitar a la Dirección Administrativa suficiencia presupuestal para la impresión de los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2025.	16/10/2024	31/10/2024
3.2.2.10	Solicitar a la Unidad de Transparencia publicar en la página web del Instituto, el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2025.	01/12/2024	20/12/2024
3.2.2.11	Remitir a las instituciones el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2025.	01/12/2024	20/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
BITÁCORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
3.2.2.12	Elaborar la ficha técnica y logística del evento en Conmemoración al Día Internacional de la Democracia.	01/08/2024	30/08/2024
3.2.2.13	Llevar a cabo el evento en Conmemoración al Día Internacional de la Democracia.	02/09/2024	30/09/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Elaborar, reproducir y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el material didáctico a utilizarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	06/04/2024
5.3.1.1	Elaborar el material didáctico y de apoyo que se utilizará en las elecciones locales del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, con base en los Criterios para su elaboración aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2024	15/02/2024
5.3.1.2	Remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de Puebla el material didáctico para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, validado y aprobado con base en los Criterios para su elaboración.	15/02/2024	28/03/2024
5.3.1.3	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva los avances relacionados con la validación y remisión del material didáctico y de apoyo que se utilizarán en la elección local del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	05/04/2024
5.3.1.4	Solicitar a la Dirección Administrativa a través de la requisición correspondiente, la reproducción del material didáctico y de apoyo para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, validado por la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de Puebla.	01/01/2024	10/03/2024
5.3.2	Ejecutar las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.2.1	Capacitar a los Consejos Distritales en materia de observación electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	31/01/2024
5.3.2.2	Recibir en su caso, en el Órgano Central la documentación de la ciudadanía que aspire a realizar la observación electoral durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	07/05/2024
5.3.2.3	Impartir el taller de capacitación a las y los aspirantes a realizar la observación electoral durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	13/05/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.4	Entregar las acreditaciones y gafetes a la ciudadanía que cumplió con los requisitos de ley para fungir en la observación electoral durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	01/06/2024
5.3.2.5	Recibir los informes de la ciudadanía que realizó la observación electoral en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	03/06/2024	30/06/2024
5.3.2.6	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva sobre el número de solicitudes recibidas y acreditaciones entregadas a la ciudadanía por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	31/05/2024
5.3.3	Capacitar a las y los Integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	17/06/2024
5.3.3.1	Elaborar los materiales didácticos y/o audiovisuales que sirvan de insumo para impartir las capacitaciones a los órganos transitórios, así como a las y los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	15/01/2024
5.3.3.2	Impartir la capacitación a los órganos transitórios, así como a las y los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	15/01/2024	27/05/2024
5.3.3.3	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva, las actividades relacionadas con la capacitación a los órganos transitórios, así como a las y los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	17/06/2024
5.3.3.4	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	15/01/2024	17/06/2024
5.3.4	Ejecutar las actividades programadas para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.	01/01/2024	15/06/2024
5.3.4.1	Notificar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo de las actividades de la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, que fueron incluidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana elaborado en coordinación con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de Puebla.	01/01/2024	05/01/2024
5.3.4.2	Llevar a cabo las actividades de promoción del voto y la participación ciudadana establecidas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	08/01/2024	31/05/2024
5.3.4.3	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva sobre las actividades relacionadas con la promoción del voto y la participación ciudadana del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	08/01/2024	15/06/2024
5.3.5	Actualizar y ejecutar el programa para las personas interesadas en contender por un cargo público durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.5.1	Dar atención a los requerimientos logísticos de las personas usuarias del curso en la plataforma virtual.	01/01/2024	01/06/2024
5.3.5.2	Solicitar a la Coordinación de Informática el número de registros totales en la plataforma.	03/06/2024	28/06/2024
5.3.5.3	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva el informe correspondiente de participación en el curso.	01/07/2024	31/07/2024

ELABORADO

C. ISRAEL FERNÁNDEZ ALONSO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.

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 Transparencia por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las obligaciones actualizadas y publicadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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

OBLIGACIONES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de material didáctico e instructivos electorales

Medios de verificación

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Número de obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica programadas para actualizar y publicar) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

82%

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 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualiza y publica en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Unidad de medida

Obligaciones

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para actualizar y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Unidad de medida

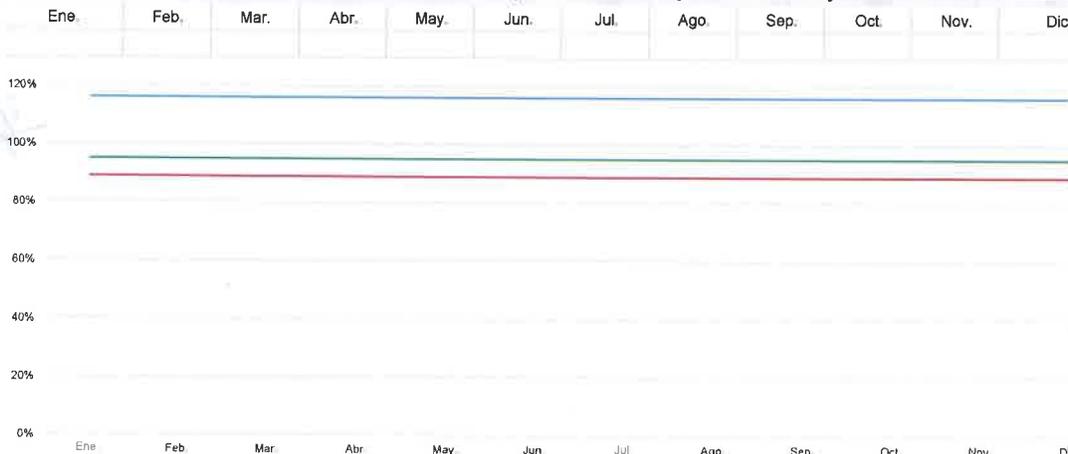
Obligaciones

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 Transparencia por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas.



[Handwritten signature]

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 las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

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 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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

SOLICITUDES

Tipo de formula

Responsable

Analista de material didáctico e instructivos electorales

Medios de verificación

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

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para su atención) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta en virtud de que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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 Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Solicitudes

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 Capacitación Electoral y Educación Cívica 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

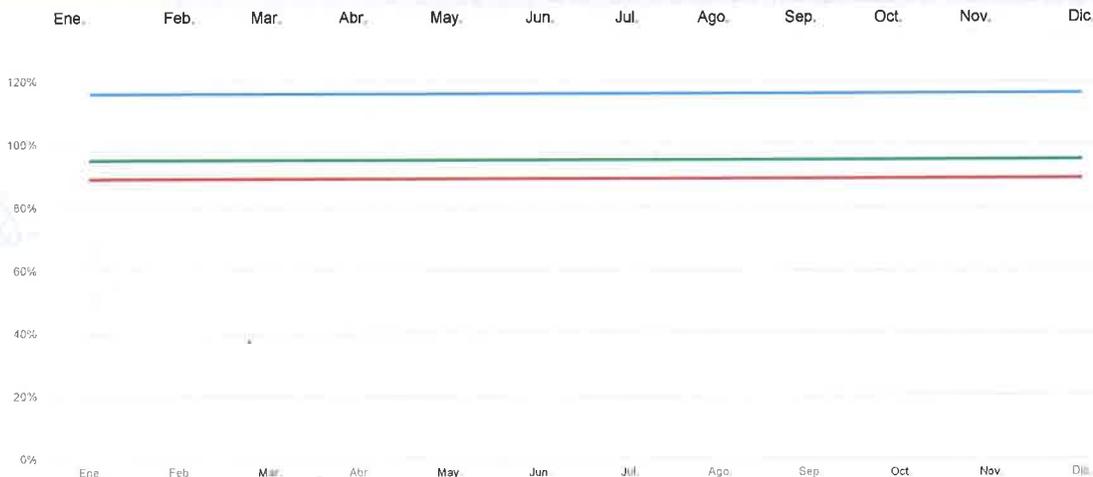
Solicitudes

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del año 2024

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portada de los expedientes del año 2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORTADAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica (Digital)

Método de Cálculo

$$\frac{\text{(Número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2024 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica)}}{\text{(Número de portadas programadas de los expedientes del año 2024 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica)}} \times 100$$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas de los expedientes del año 2024 elaboradas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación elabora.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas de los expedientes del año 2024 programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación programa.

Unidad de medida

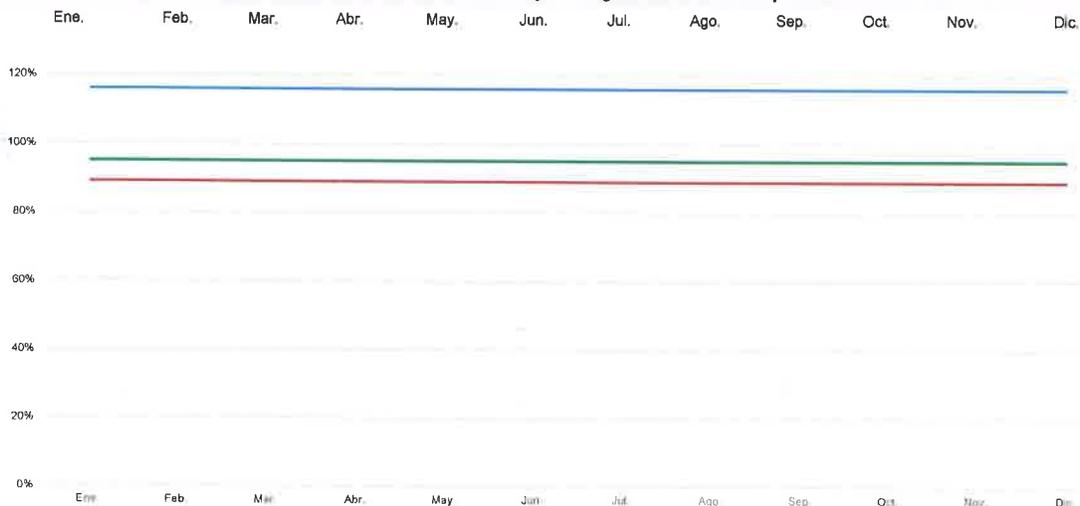
Portadas

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave

Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas de los expedientes del año 2021 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORTADAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Número de Minuta de trabajo celebrada con la Dirección de Archivos) / (Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Minuta de trabajo celebrada con la Dirección de Archivos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de minuta de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos para la integración de archivos del año 2021.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de Minuta de trabajo programada con la Dirección de Archivos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de minuta de trabajo programadas con la Dirección de Archivos para la integración de archivos del año 2021.

Unidad de medida

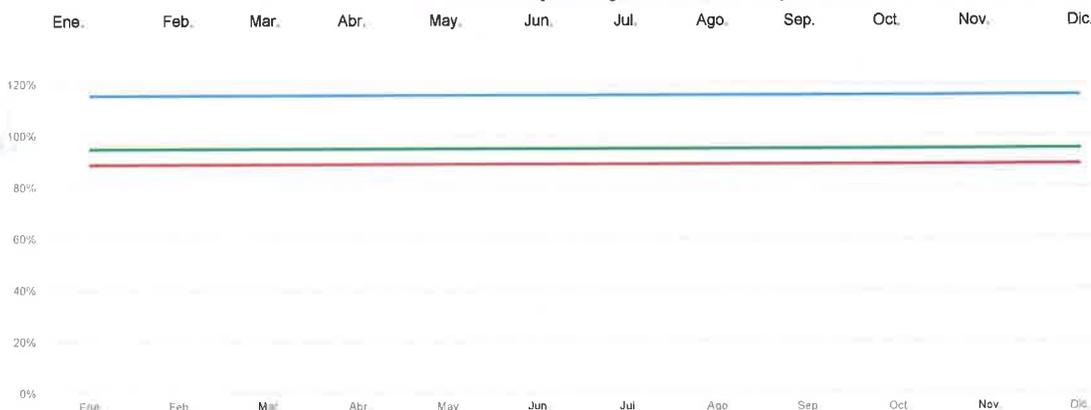
Portadas

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación 2025.

Resultado Clave Contar con un programa presupuestario 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 Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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 relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas en los tiempos establecidos.

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

Unidad de medida ACTIVIDADES **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación Programa presupuestario 2025 **Fuente de información:** Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo (Número de actividades, realizadas respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Número de actividades programadas respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Se considera alta debido a que la programación y presupuestación es prioritaria para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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 respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra las actividades realizadas respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Unidad de medida** Actividades

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Frecuencia** Mensual

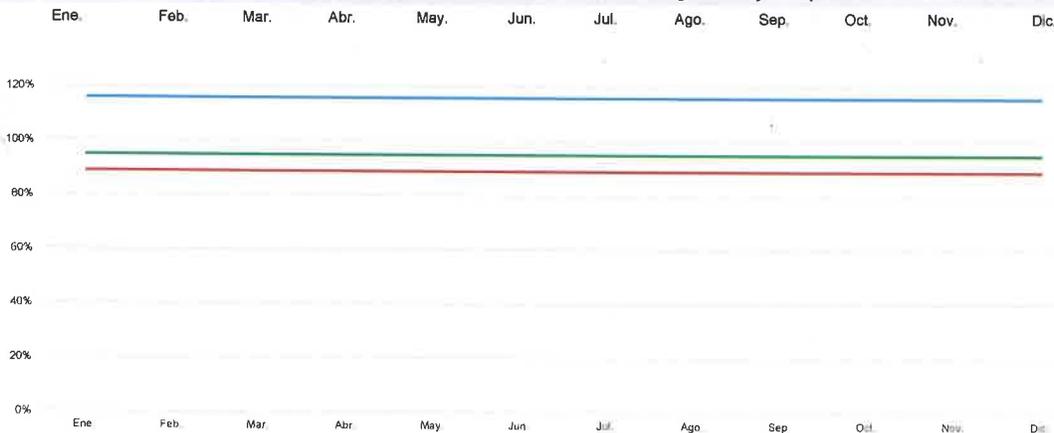
Descripción La variable muestra las actividades programadas respecto de la Programación y Presupuestación 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Unidad de medida** Actividades

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.



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 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 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de gestiones mensuales realizadas por 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 o el titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su carácter de Secretaria/o de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

GESTIONES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Memoranda, orden del día, guiones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas.

Fuente de información

Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Gestiones realizadas por la o el titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la o el Secretario de la Comisión) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la o el titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en su carácter de Secretaria/o de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, coadyuva en las actividades encomendadas por este Órgano Auxiliar para dar cumplimiento al programa presupuestario, tal como lo establecen los artículos 11 y 17 del Reglamento de Comisiones 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Gestiones realizadas por la o el titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su carácter de Secretaria/o de la Comisión

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de gestiones realizadas por la o el titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su carácter de Secretaria/o de la Comisión, respecto de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Unidad de medida

Gestiones

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 refleja 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 de este Órgano Auxiliar.

Unidad de medida

Gestiones

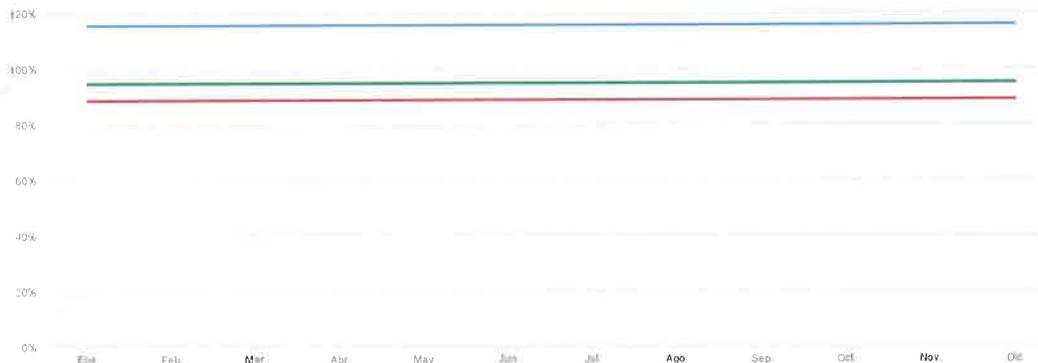
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de gestiones mensuales realizadas por la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.3.1 Realizar las consultas previas, libres e informadas mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como otras formas de participación ciudadana.

Resultado Clave

Ejecutar las consultas previas, libres e informadas mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como otras formas de participación ciudadana, tomando en cuenta las atribuciones legales del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de consultas solicitadas por las Autoridades Jurisdiccionales, Administrativas o por la ciudadanía.

Definición del Indicador

El indicador número de consultas ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender las consultas previas, libres e informadas mandadas por las autoridades jurisdiccionales y administrativas, así como de la ciudadanía u otras formas de participación.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

CONSULTAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Participación Ciudadana

Medios de verificación

Oficios, memoranda, planes de trabajo, protocolos y/o lineamientos

Fuente de Información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Método de Cálculo

(Número de consultas indígenas atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Número de consultas indígenas remitidas por las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas, así como de la ciudadanía y otras formas de participación) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

62%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que las consultas indígenas en materia político-electoral, por mandato jurisdiccional, recaen en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica por contar con una Coordinación de Participación Ciudadana.

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 atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de las consultas indígenas atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Consultas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de consultas indígenas remitidas por las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas, así como de la ciudadanía y otras formas de participación.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de las consultas indígenas remitidas por las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas, así como de la ciudadanía y otras formas de participación.

Unidad de medida

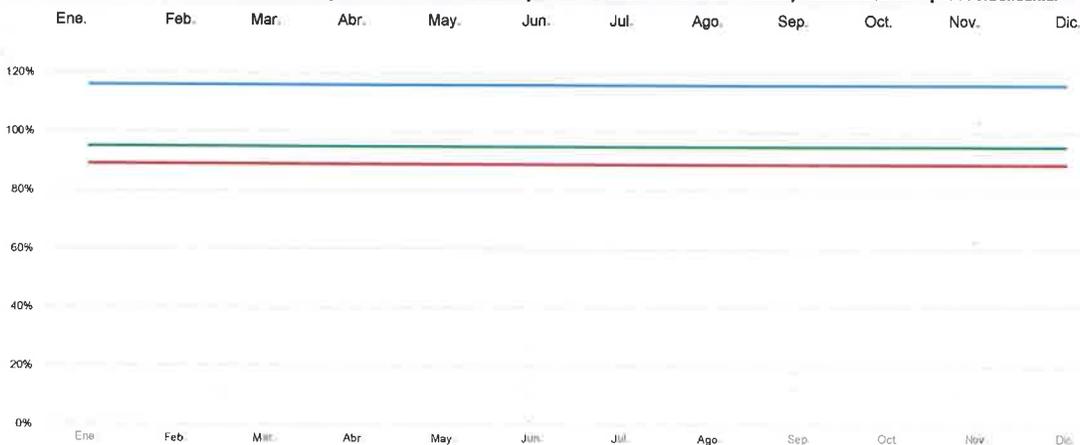
Consultas

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de consultas solicitadas por las Autoridades Jurisdiccionales, Administrativas o por la ciudadanía.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.3.2. Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DCEEC) en la promoción de la participación ciudadana en el estado.

Resultado Clave

Informar a la Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado las actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el estado, en cumplimiento al Programa Presupuestario 2024 de esta Unidad Administrativa.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de personas que participan en las actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de participación ciudadana.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de informes mensuales en los que se da a conocer el número de personas participantes en las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	INFORMES	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Informe mensual de actividades			Fuente de información	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
Método de Cálculo	Informe mensual de actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto a número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	S/D	Año	S/D	Valor de la meta	12	Periodo de cumplimiento	Mensual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	18	11	0	0	
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Organismo Electoral realiza actividades encaminadas a fortalecer la educación cívica y participación ciudadana en la entidad poblana, tal como lo establece en el artículo 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.										

Calendartización

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												Frecuencia	Mensual	
Descripción												Unidad de medida	Informes	
													Calendartización	
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.			

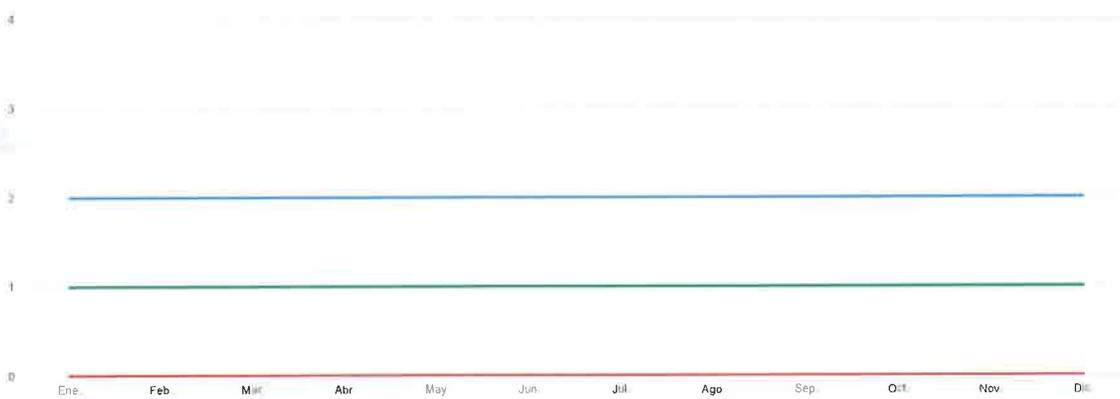
Variable 2

Nombre												Frecuencia		
Descripción												Unidad de medida		
													Calendartización	
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.			

5. Comportamiento del indicador

Número de personas que participan en las actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de participación ciudadana.

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



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 las actividades del programa para promover la educación cívica y la participación ciudadana en la niñez y la juventud.

Resultado Clave

La niñez y la juventud poblana participa en las acciones organizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana en el territorio del estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de personas beneficiadas con las actividades del programa para la promoción de la cultura cívica y participación ciudadana.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de infantes y jóvenes beneficiados respecto de las actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana en la entidad poblana.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PERSONAS	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Coordinadora de Educación Cívica	
Medios de verificación	Oficios, memoranda, informes, lista de asistencia, evidencia fotográfica.			Fuente de información	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
Método de Cálculo	Número de infantes y jóvenes beneficiados con las actividades del programa de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	S/D	Año	S/D	Valor de la meta	60905	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	91356 57860 0 0					
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la promoción de la cultura cívica es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado, la cual se lleva a cabo a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 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
						0	0	150	150	150	60465	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de infantes y juveniles beneficiados con las actividades del Programa de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana.											Frecuencia	Mensual
Descripción												Unidad de medida	Personas
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 personas beneficiadas con las actividades del programa para la promoción de la cultura cívica y participación ciudadana.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

61055

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 Ejecutar las actividades del programa para promover la educación cívica y la participación ciudadana a la población.

Resultado Clave

La ciudadanía poblana participa en las acciones organizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana en el territorio del estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas beneficiadas con las actividades del programa para la promoción de la cultura cívica y participación ciudadana.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de ciudadanía beneficiada respecto de las actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana en la entidad poblana.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONAS

Tipo de formula

Número

Responsable

Coordinadora de Educación Cívica

Medios de verificación

Oficios, memoranda, informes, lista de asistencia, evidencia fotográfica.

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

Número de ciudadanía beneficiada con las actividades del programa de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana en el territorio del estado.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

S/D

Año

S/D

Valor de la meta

1,700

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforzación

2550

1615

0

0

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la promoción de la cultura cívica es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado, la cual se lleva a cabo a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 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
					115	115	115	115	115	125	1115	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de población beneficiada con las actividades de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la cultura cívica y la participación ciudadana.

Frecuencia

Mensual

Descripción

Unidad de medida

Personas

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.

6. Comportamiento del indicador

Número de personas beneficiadas con las actividades del programa para la promoción de la cultura cívica y participación ciudadana.

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

1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0

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

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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, reproducir y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el material didáctico a utilizarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Resultado Clave

La Junta Local Ejecutiva recibe en tiempo y forma los materiales didácticos y de apoyo a utilizarse en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

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

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de material didáctico y de apoyo que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica remite a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado, que aborda los temas relacionados con la información local para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinadora de Educación Cívica

Medios de verificación

Oficios, memoranda, acuses de recibo del material entregado a la Junta Local del Instituto Nacional Electoral en Puebla.

Fuente de Información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

(Número de material didáctico elaborado y remitido) / (Número de material didáctico programado para elaborar y remitir) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

S/N

Año 2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024, aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, establecen la obligación para que el Instituto Electoral del Estado elabore produzca y entregue a la Junta Local del Instituto Nacional Electoral en Puebla los materiales didácticos y de apoyo a utilizarse durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

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 material didáctico elaborado y remitido.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refiere el número de material didáctico elaborado y remitido por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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 material didáctico programado para elaborar y remitir.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refiere el número de material didáctico que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado programó para elaborar y remitir por parte de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Unidad de medida

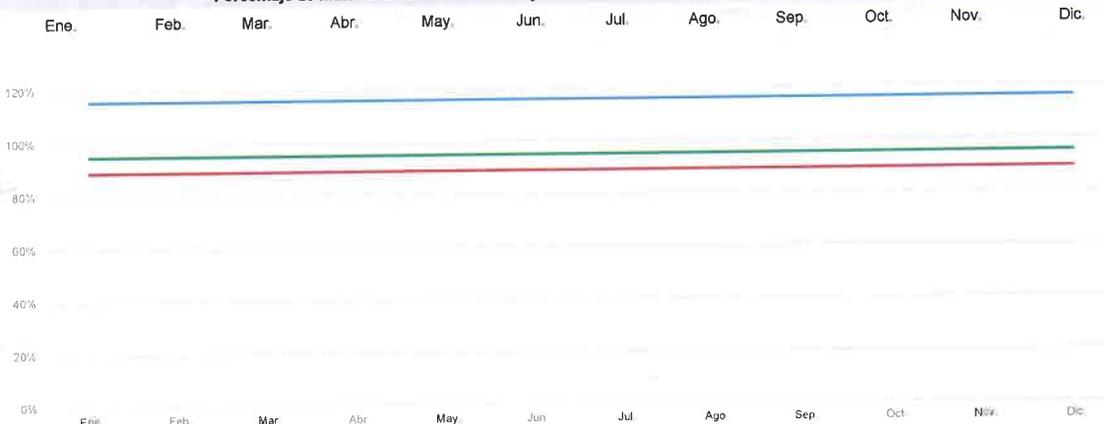
Númérico

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 Instituto Nacional Electoral en Puebla.



X

X

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 las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Resultado Clave

La ciudadanía conoce la normatividad electora vigente, 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 Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.					
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 en la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.					
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura
Unidad de medida	ACTIVIDADES	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	Estatal
Medios de verificación	Relación de actividades programadas en la Bitácora de Tareas de la Dirección 2024.			Fuente de información	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	
Método de Cálculo	(Número de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica relacionadas con la observación electoral) / (Número de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto a la observación electoral)*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% 89% 82%					
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, tal como lo establecen los artículos 196 al 200 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%							

4. Características de las Variables

Variable 1

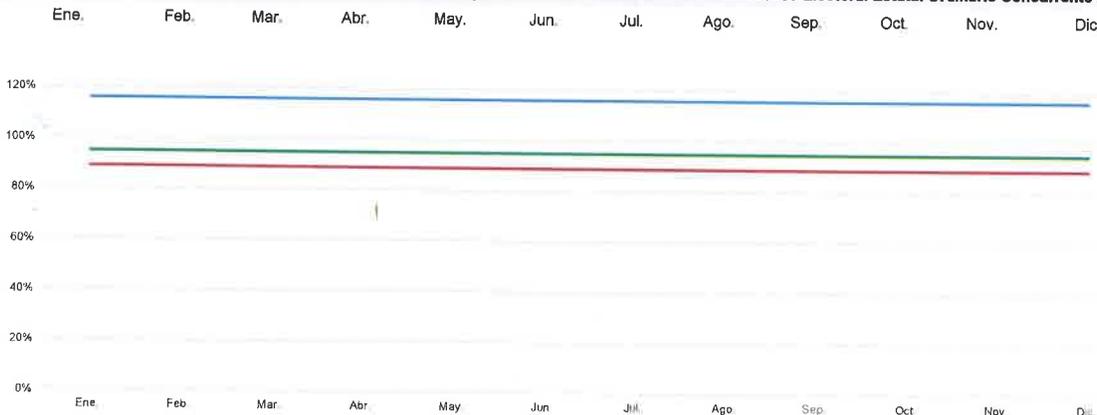
Nombre	Número de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica relacionadas con la observación electoral.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que permiten atender a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.						Unidad de medida	Actividades			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto a la observación electoral.						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra el número de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender a la ciudadanía interesada en la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.						Unidad de medida	Actividades			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
5	4	4	4	4	5						

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a la observación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.



[Handwritten signature]

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 a las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Resultado Clave

Las y los integrantes de los Consejeros Electorales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, cuentan con los conocimientos necesarios para llevar a cabo los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Número de integrantes de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales capacitados.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de integrantes de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales capacitados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de formula

Número

Responsable

Jefaturas de Departamento Únicos, Analistas Únicos, Coordinador de Participación Ciudadana y Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Oficios, memoranda, lista de asistencia de Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales, así como de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales que asistieron a la capacitación.

Fuente de Información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

Número de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, así como de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, capacitados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en temas en materia político-electoral y cómputos distritales y municipales para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

S/D

Año

S/D

Valor de la meta

3772

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

110%

95%

89%

82%

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 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 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
												3772

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, así como de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, capacitados respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Frecuencia

Mensual

Descripción

Unidad de medida

Persona

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 integrantes de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, así como a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales capacitados.

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

3000

1500

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

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 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 las actividades programadas para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Resultado Clave

La promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 es promovida y difundida a través de las acciones planeadas y ejecutadas por la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla en coadyuvancia con el Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de eventos programados para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, ejecutados.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de eventos programados y ejecutados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que fueron planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla para promover el voto y la participación ciudadana en la entidad poblana, en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.						
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	Oficios a diversas instancias para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, así como lista de asistencia de los eventos.				Fuente de información	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	
Método de Cálculo	(Número de eventos ejecutados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla para promover el voto y la participación ciudadana) / (Número de eventos programados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla para promover el voto y la participación ciudadana) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	S/N	Año	S/N	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que los organismos electorales, tanto federales como locales, tienen la encomienda de impulsar el involucramiento y la participación de la ciudadanía en los procesos electorales, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

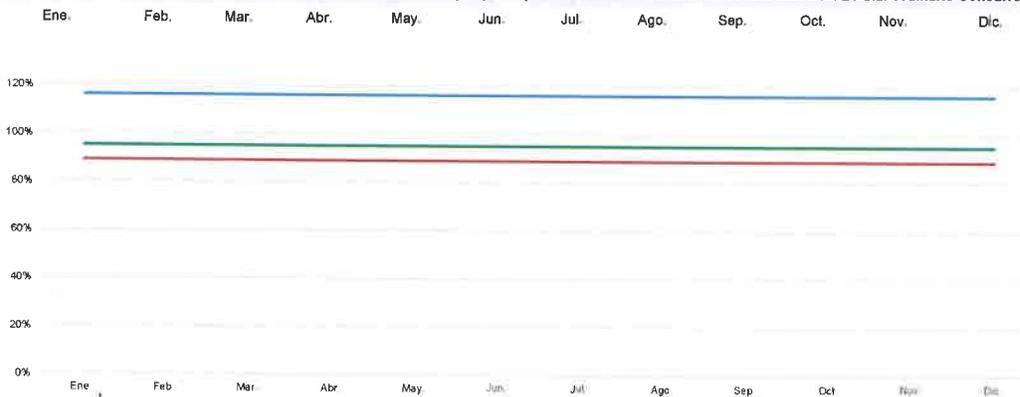
Nombre	Número de eventos ejecutados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla, para promover el voto y la participación ciudadana.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de eventos realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla, para promover el voto y la participación ciudadana en la entidad poblana durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.							Unidad de medida	Númérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de eventos programados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla, para promover el voto y la participación ciudadana.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de eventos programados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado planificados en coadyuvancia con la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla, para promover el voto y la participación ciudadana en la entidad poblana durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.							Unidad de medida	Númérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos programados para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, ejecutados.



Handwritten signature in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 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 Actualizar y ejecutar el programa para las personas interesadas en contender por un cargo público durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.

Resultado Clave

Las personas interesadas en contender por un cargo público de elección popular durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, cuentan con los conocimientos para acreditar el requisito establecido en la legislación local.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas que participan en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas interesadas en contender por un cargo público de elección popular durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario que obtuvieron la constancia del programa cursado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONAS

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Asistencia Técnica de Educación Cívica

Medios de verificación

Memoranda e Informes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Método de Cálculo

Total de personas acreditadas en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base
Comportamiento

S/D
Regular

Año
Factibilidad

S/D
Alta

Valor de la meta
Tipo

39,011
Absoluto

Periodo de cumplimiento
Semaforización

116%

95%

89%

82%

Mensual

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la legislación electoral local establece como requisito la acreditación de un programa de acuerdo a lo señalado en el artículo 15, 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
												39,011

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de personas acreditadas en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable indica el número de personas acreditadas en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Unidad de medida

Personas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

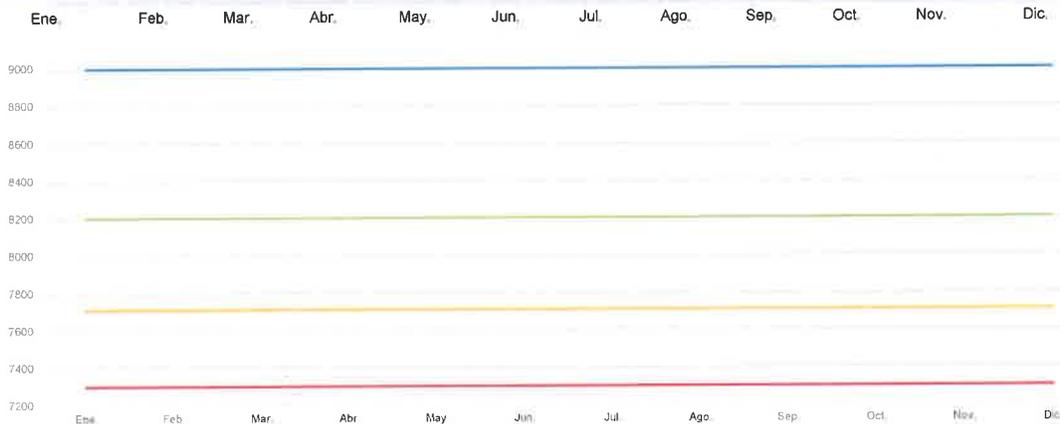
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas que participan en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualización y publicación de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV en el portal web institucional.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Publicar en la página del Instituto Electoral del Estado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, incluyendo en este último las sesiones de Grupo Interdisciplinario.	01/01/2024	31/01/2024
1.2.1.4	Refrendar el registro del archivo del Instituto Electoral del Estado ante al Archivo General de la Nación	10/15/2024	11/15/2024
1.2.2	Atención a las solicitudes de Acceso a la información, remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Archivos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar, recabar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Archivos.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.3	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección de Archivos.	01/01/2024	31/12/2024
1.3.1	Revisión del porcentaje de avance de la construcción del archivo de trámite del año 2024 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de Presidencia.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.2	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Secretaría Ejecutiva.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.3	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Jurídica.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.4	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Organización Electoral.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.5	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.6	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.7	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Administrativa.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.8	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.9	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Contraloría Interna.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.10	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad de Transparencia.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.11	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.12	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección Técnica del Secretariado.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.13	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Coordinación de Comunicación Social.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.14	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.15	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	15/10/2024	31/12/2024
1.3.1.16	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2024 de la Coordinación de Informática.	15/10/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Archivos.	22/06/2024	19/07/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Archivos.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Archivos.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Archivos.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección de Archivos.	23/09/2024	24/10/2024
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 de Archivos.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Revisión del avance de la construcción del 100% de los archivos rezagados de 2021 de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.	01/09/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Revisar la integración del archivo 2021 de Presidencia.	01/09/2024	30/09/2024
2.1.2.2	Revisar la integración del archivo 2021 de la Secretaría Ejecutiva.	01/11/2024	30/11/2024
2.1.2.3	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Jurídica.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Organización Electoral.	01/11/2024	30/11/2024
2.1.2.5	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/10/2024	31/10/2024
2.1.2.6	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.7	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Administrativa.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.8	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.9	Revisar la integración del archivo 2021 de la Contraloría Interna.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.10	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad de Transparencia.	01/10/2024	31/10/2024
2.1.2.11	Revisar la integración del archivo 2021 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/10/2024	31/10/2024
2.1.2.12	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/11/2024	30/11/2024
2.1.2.13	Revisar la integración del archivo 2021 de la Coordinación de Comunicación Social.	01/09/2024	30/09/2024
2.1.2.14	Revisar la integración del archivo 2021 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.2.15	Revisar la integración del archivo 2021 de la Coordinación de Informática.	01/09/2024	30/09/2024
2.1.2.16	Revisar la integración del archivo 2021 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/09/2024	30/09/2024
2.1.3	Atención de las solicitudes de préstamo y de transferencias de archivo, de los años que por su temporalidad puedan transitar del archivo de trámite al de concentración, así como las donaciones de material electoral impreso.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Atender todas las solicitudes de las unidades técnicas y administrativas del Instituto que lo soliciten.	01/01/2024	31/12/2024
2.2.1	Impartición de 2 cursos en materia de archivos.	16/01/2024	07/11/2024
2.2.1.2	Impartir el primer curso en materia archivística al personal del Instituto Electoral del Estado	16/01/2024	16/01/2024
2.2.1.2	Generar lista de asistencia al curso.	16/01/2024	16/01/2024
2.2.1.3	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	16/01/2024	16/01/2024
2.2.1.4	Elaborar constancias a los participantes.	17/01/2024	19/01/2024
2.2.1.5	Entregar constancias a los participantes.	22/01/2024	25/01/2024
2.2.1.6	Impartir el segundo curso en materia archivística al personal del IEE	29/10/2024	29/10/2024
2.2.1.7	Generar lista de asistencia al curso.	29/10/2024	29/10/2024
2.2.1.8	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	29/10/2024	29/10/2024
2.2.1.9	Elaborar constancias a los participantes.	30/10/2024	01/11/2024
2.2.1.10	Entregar constancias a los participantes.	04/11/2024	07/11/2024
2.2.1.11	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Archivos.	02/01/2024	07/11/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
4.3.1	Participación en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Capacitación para la debida integración de expedientes de Consejos Distritales y Consejos Municipales.	01/02/2024	28/06/2024
5.3.1.1	Otorgar la capacitación en materia de integración archivística y manejo de la documentación a los Consejos Distritales.	01/02/2024	23/02/2024
5.3.1.2	Otorgar la capacitación en materia de integración archivística y manejo de la documentación a los Consejos Municipales.	01/04/2024	10/05/2024
5.3.1.3	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Archivos.	02/01/2024	28/06/2024

ELABORADO



C. FERNANDO ALEJANDRO DELGADILLO RODRÍGUEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

AUTORIZADO



C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 Actualización y publicación de la información generada por la Dirección de Archivos 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 generada por la Dirección de Archivos en torno a las obligaciones en materia de transparencia

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de obligaciones que con apego a la ley debe atender la Dirección de Archivos						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	OBLIGACIÓN	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística	
Medios de verificación	Memorandos y comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia			Fuente de Información	Archivos de trámite y de concentración de la Dirección de Archivos		
Método de Cálculo	Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2022	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Trimestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	118% 95% 89% 82%
Descripción de la factibilidad	Es alta porque cada uno de los instrumentos que debe publicar la Dirección de Archivos, en materia de sus obligaciones relacionadas con transparencia, se construyen de manera permanente en la Dirección.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

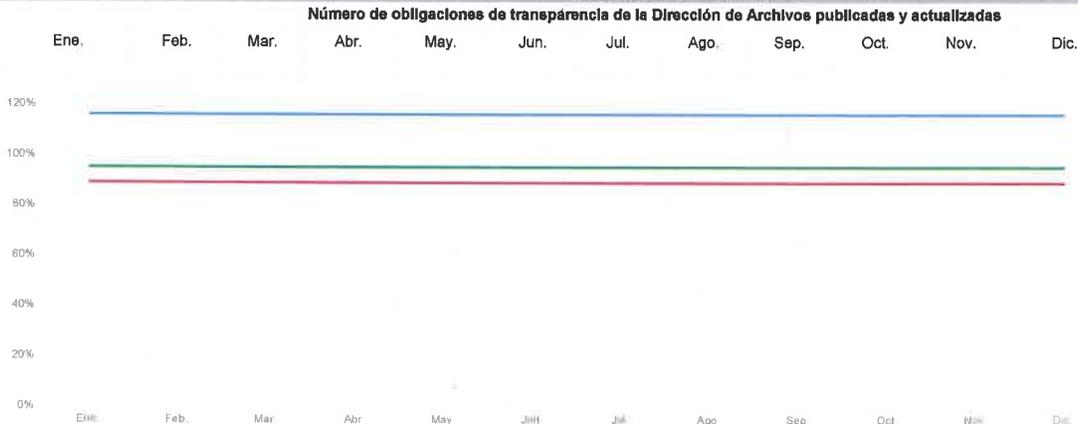
Variable 1

Nombre	Número de obligaciones publicadas y actualizadas						Frecuencia	Trimestral			
Descripción	La variable muestra el número de obligaciones que en materia de acceso a la información pública atiende la Dirección de Archivos						Unidad de medida	Obligación			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1			1			1			1		

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



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 Atención a las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	Cumplir en tiempo y forma con la atención y solventación de solicitudes de acceso a la información que le competen a la Dirección de Archivos

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de solicitudes de información atendidas						
Definición del indicador	El indicador muestra el total de solicitudes atendidas en materia de transparencia y acceso a la información						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	SOLICITUD	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística	
Medios de verificación	Memorandos dirigidos a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes			Fuente de información	Archivos de trámite y de concentración de la Dirección de Archivos		
Método de Cálculo	(Número de solicitudes de Acceso a la Información atendidas)						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta porque para dar atención a las solicitudes de acceso a la información, debe contarse con un archivo ordenado y actualizado.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de solicitudes de Acceso a la Información atendidas							Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de solicitudes de Acceso a la Información atendidas por la Dirección de Archivos y que se reciben a través de la Unidad de Transparencia del IEE							Unidad de medida	Solicitudes

Calendarización

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

Variable 2

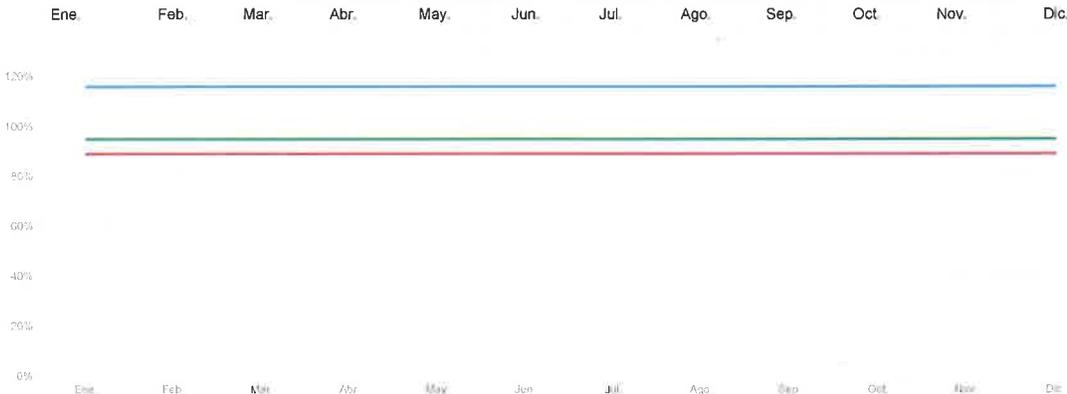
Nombre								Frecuencia	
Descripción								Unidad de medida	

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de solicitudes de Información atendidas



[Handwritten signature and 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 Revisión del porcentaje de avance de la construcción del archivo de trámite del año 2024 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.

Resultado Clave

Revisión a cada una de las unidades técnicas y administrativas del Instituto Electoral del Estado en relación con el archivo 2024.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje del archivo de trámite integrado.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la elaboración de portadas de expedientes.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORTADA

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento del Archivo de Conservación e Histórico

Medios de verificación

Minutas de trabajo que las áreas celebran con la Dirección de Archivos

Fuente de información

Portadas generadas en cada área generadora de expedientes

Método de Cálculo

Número de portadas integradas en cada área productora de expedientes del Instituto Electoral del Estado

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

80%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

82%

62%

Descripción de la factibilidad

Es media porque el año 2024 se llevará a cabo un Proceso Electoral y ello puede retrasar la integración en tiempo y forma de las portadas de cada una de las áreas productoras de expedientes.

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 portadas integradas en cada área productora de expedientes del Instituto Electoral del Estado

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable da muestra de las portadas en formato digital que cada unidad técnica y administrativa del Instituto Electoral del Estado produce

Unidad de medida

Portada

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de secciones documentales que alimentan con portadas las áreas productoras de expedientes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de secciones documentales, tanto sustantivas como comunes, que contempla el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral del Estado

Unidad de medida

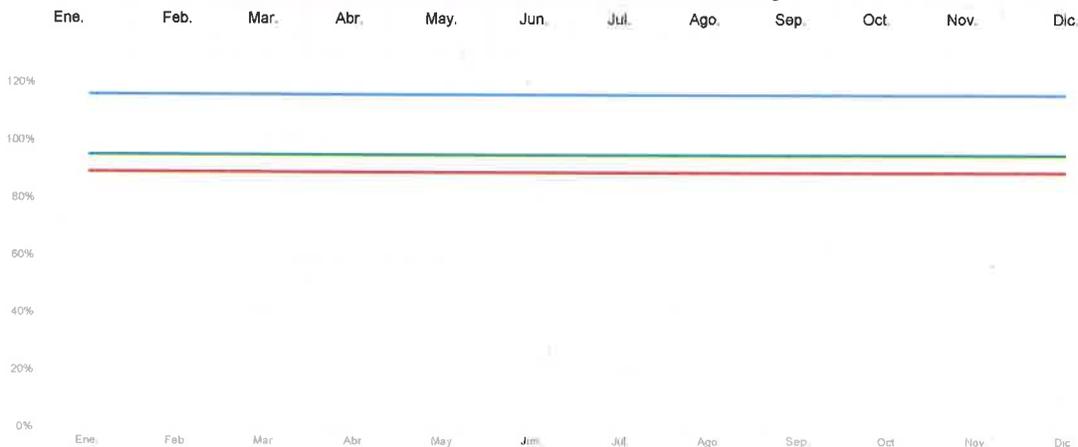
Portada

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
									8	9	9

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje del archivo de trámite Integrado.



[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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

Resultado Clave

Generar el Programa Presupuestario, la bitácora de tareas y las fichas técnicas 2024 de la Dirección de Archivos

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 actividades que se trabajan desde la Dirección de Archivos en materia de Programación y Presupuestación

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

ACTIVIDAD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirección de Gestión Documental

Medios de verificación

Programa Presupuestario 2025

Fuente de Información

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de actividades en materia de Programación y Presupuestación realizadas) *100 / (Número de actividades en materia de Programación y Presupuestación programadas)

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%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque la Dirección de Archivos diseña en tiempo y forma sus actividades en función de un cronograma.

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 en materia de Programación y Presupuestación realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que de manera mensual ejecuta la Dirección de Archivos

Unidad de medida

Actividad

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	1	2	1	2	3	1	1

Variable 2

Nombre

Número de actividades en materia de Programación y Presupuestación programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que de manera mensual tiene que realizar la Dirección de Archivos

Unidad de medida

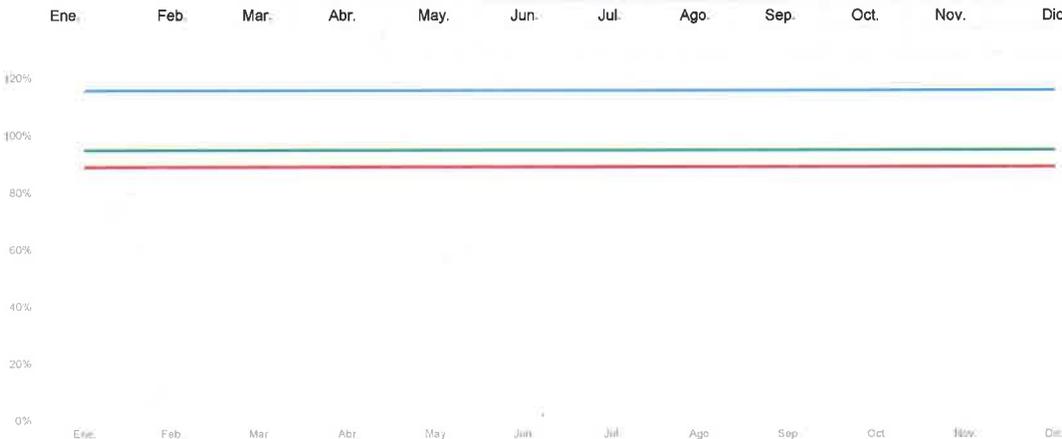
Actividad

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 Revisión del avance de la construcción del 100% de los archivos rezagados de 2021 de las unidades técnicas y administrativas del Instituto.

Resultado Clave

Celebración de minutas de trabajo con cada una de las unidades técnicas y administrativas del Instituto Electoral del Estado en relación con el archivo 2021.

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 de las áreas integran.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

MINUTAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirección de Gestión Documental

Medios de verificación

Minutas de trabajo que las áreas celebran con la Dirección de Archivos

Fuente de información

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de minutas celebradas) / (Número de minutas programadas)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

88%

82%

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%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de minutas celebradas

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

Minutas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de minutas programadas

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

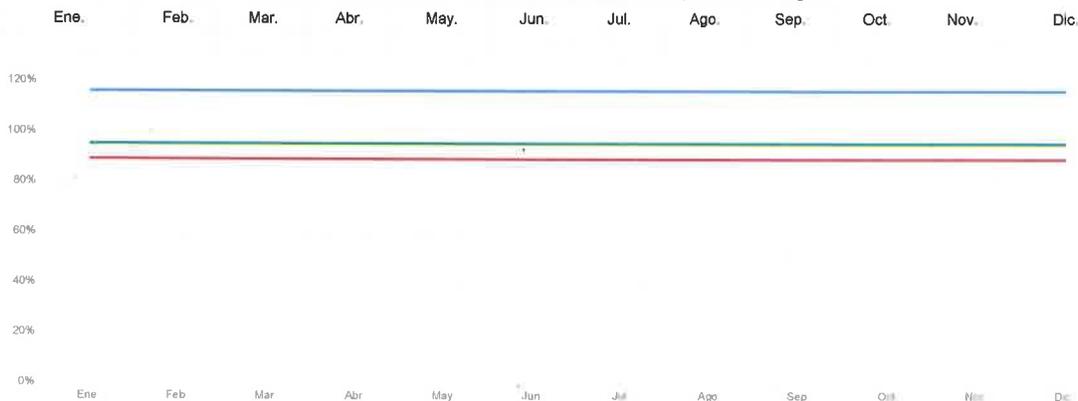
Minutas

Calendarización

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

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 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.3 Atención de las solicitudes de préstamo y de transferencias de archivo, de los años que por su temporalidad puedan transitar del archivo de trámite al de concentración, así como las donaciones de material electoral impreso.
Resultado Clave	Atender en tiempo y forma las solicitudes de préstamos y las transferencias que soliciten las áreas, así como las donaciones de material electoral.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de solicitudes de préstamo, transferencias y donaciones atendidas						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección de Archivos en materia de préstamo, transferencias y donaciones						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	SOLICITUD	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento del Archivo de Conservación e Histórico		
Medios de verificación	Formatos de préstamo y transferencias de expedientes debidamente requisitados; y evidencias fotográficas, recibos o listas de donación			Fuente de información	Archivo de concentración de la Dirección de Archivos		
Método de Cálculo	(Número de solicitudes atendidas) / (Número de solicitudes recibidas) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alla	Tipo	Relativo	Semaforización	115% 95% 89% 62%
Descripción de la factibilidad	Es alta porque en el área de la Dirección de Archivos se tiene el control del material con el objetivo de atender en tiempo y forma cada una de las solicitudes en materia de préstamo, transferencia o donación.						

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

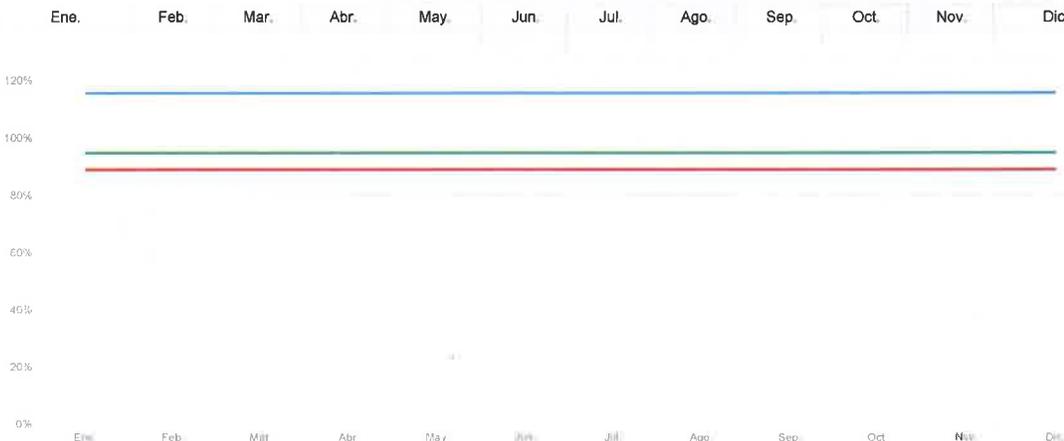
Nombre	Número de solicitudes atendidas							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable representa el número de solicitudes en materia de préstamo, transferencia o donación que se atienden desde la Dirección de Archivos							Unidad de medida	Solicitudes		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de solicitudes recibidas							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable representa el número de solicitudes en materia de préstamo, transferencia o donación que se reciben en la Dirección de Archivos							Unidad de medida	Solicitudes		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de préstamo, transferencias y donaciones atendidas






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 Impartición de 2 cursos en materia de archivos.

Resultado Clave

Aprender, mejorar y adquirir técnicas en torno a la construcción de instrumentos archivísticos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas capacitadas en materia de archivos

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

PERSONA

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirección de Gestión Documental

Medios de verificación

Lista de asistencia y evidencia fotográfica

Fuente de información

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

Número de personas capacitadas en materia de archivos, al interior del IEE

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

80

Año

2023

Valor de la meta

80

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

88%

82%

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
30									30			60

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de personas capacitadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable contempla el número de personas capacitadas en materia de Archivos

Unidad de medida

Persona

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
30									30		

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

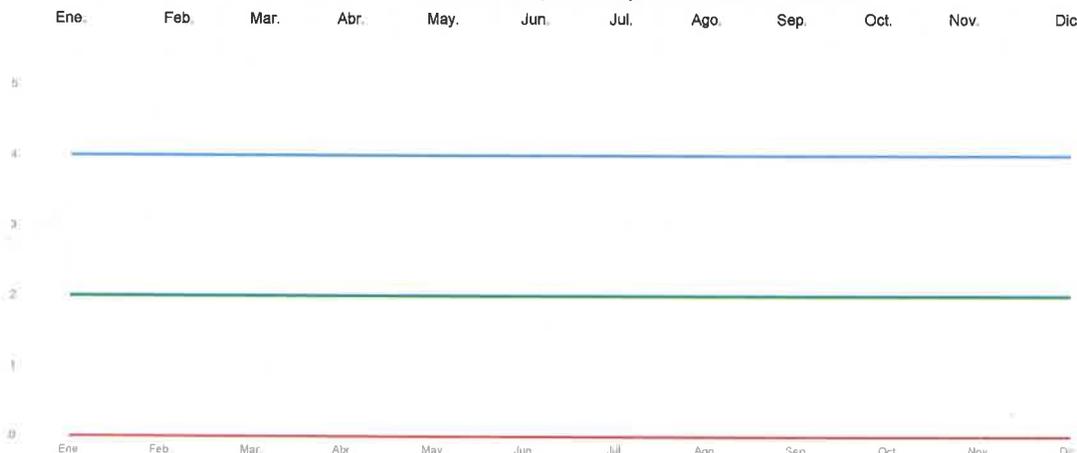
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas capacitadas en materia de archivos



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.3.1 Participación en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave

Coadyuvar en cada una de las actividades encaminadas a las promoción de una cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas impactadas por las actividades de promoción

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas impactadas en materia de igualdad y no discriminación en las que participa la Dirección de Archivos

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirección de Gestión Documental

Medios de verificación

Informes, formatos y evidencias fotográficas

Fuente de Información

Memoranda recibida para participar en las actividades en materia de género, igualdad y no discriminación

Método de Cálculo

Sumatoria de personas capacitadas

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2022

Valor de la meta

12

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque las personas que integran la Dirección de Archivos participan activamente en las actividades convocadas en materia de género, igualdad y no discriminación.

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	12

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de personas que participan

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable contempla el número de personas que se convocan

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

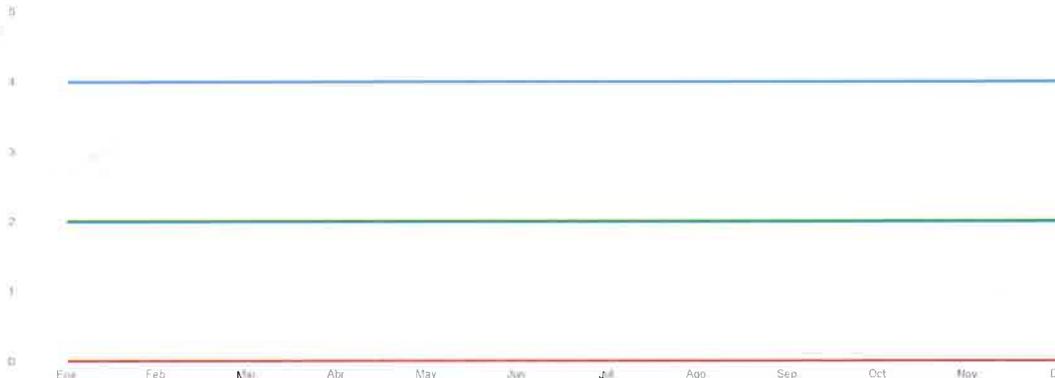
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas impactadas por las actividades de promoción

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Archivos
 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 Capacitación para la debida integración de expedientes de Consejos Distritales y Consejos Municipales.

Resultado Clave

Lograr la integración del archivo en materia de actas de sesiones llevadas a cabo en cada uno de los Consejos Distritales y Municipales de Puebla

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de Consejos Distritales y Municipales capacitados

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de Consejos Distritales y Municipales que se capacitan en materia de archivos

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subdirección de Gestión Documental

Medios de verificación

Lista de asistencia y evidencia fotográfica

Fuente de Información

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de Consejos Distritales y Municipales capacitados) / (Número de Consejos Distritales y Municipales programados) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año 2021

Valor de la meta

85%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es media, toda vez que las condiciones de transporte, movilidad y carga de trabajo de quienes integran los Consejos Distritales y Municipales, puede obstaculizar su asistencia a las capacitaciones que imparte la Dirección de Archivos.

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

Sumatoria de cursos impartidos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Consejos Distritales y Municipales capacitados

Unidad de medida

Consejos Distritales y Municipales

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

La variable contempla el número de Consejos Distritales y Municipales programados

Frecuencia

Mensual

Descripción

Unidad de medida

Consejos Distritales y Municipales

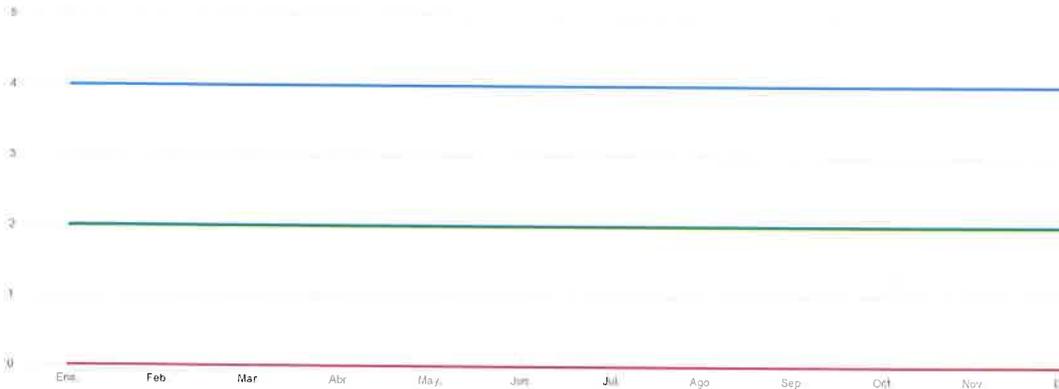
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	43	50	50	50	50						

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Consejos Distritales y Municipales capacitados

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Igualdad y No Discriminación sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Igualdad y No Discriminación de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Dirección de Igualdad y No Discriminación Interna en la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección de Igualdad y No Discriminación a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección de Igualdad y No Discriminación, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/08/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/08/2024	31/08/2024

De.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	23/09/2024	24/10/2024
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 de Igualdad y No Discriminación	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Realizar las actividades ordinarias y proyectos derivados de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Elaborar y enviar convocatorias a integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación para la celebración de Sesiones Ordinarias Mensuales	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Elaborar informe mensual que se presenta a la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Ejecutar los planes y proyectos que se desprendan de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Realizar un Informe Anual de las actividades que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	15/03/2024	28/04/2024
2.1.2.5	Remitir el Proyecto de Informe Anual de las actividades que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación a Presidencia para aprobación de Consejo General	01/05/2024	31/05/2024
2.1.2.6	Remitir a integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación proyectos de Actas de Sesiones para revisión, ajustes correspondientes y aprobación	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.7	Remitir a la Unidad de Transparencia las Actas de Sesiones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación para su publicación en la página oficial del Instituto o Plataforma Nacional de Transparencia, según corresponda	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.8	Ejecutar las acciones comisionadas por las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en actividades de capacitación y eventos.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3	Actualizar el Registro Nacional y Registro Estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos o al Instituto Nacional Electoral	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.2	Realizar inscripción de personas sancionadas en el sistema informático del Registro Nacional del INE y del Registro Local del Instituto Electoral del Estado de Puebla	01/01/2024	31/12/2024

De.

f



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
4.1.1.10	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la ficha técnica del evento de conmemoración del Día internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	12/11/2024	18/11/2024
4.1.1.11	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar el Día internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	19/11/2024	25/11/2024
4.1.1.12	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	02/12/2024	10/12/2024
4.1.1.13	Solicitar la colaboración de la dirección administrativa y de la Coordinación de comunicación social del Instituto Electoral del Estado para la logística de los eventos	01/01/2024	31/12/2024
4.1.1.14	Remitir contenido a la Coordinación de Comunicación para la difusión de información de fechas emblemáticas y transversales relativas a derechos humanos	01/01/2024	31/12/2024
4.1.1.15	Desarrollar e integrar el contenido de la agenda institucional 2025	17/09/2024	18/10/2024
4.1.1.16	Solicitar al área designada por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación el diseño de la agenda institucional 2025	21/10/2024	22/11/2024
4.1.1.17	Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de agenda institucional 2025	25/11/2024	29/11/2024
4.1.1.18	Colaborar con la Secretaría de Igualdad Sustantiva del Estado de Puebla en proyectos transversales de perspectiva de género	01/01/2024	31/12/2024
4.2.1	Realizar los proyectos en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	01/01/2024	31/12/2024
4.2.1.1	Emitir opiniones técnicas especializadas respecto de las quejas o denuncias sobre posible Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género que sean solicitadas por la dirección Jurídica.	01/01/2024	31/12/2024
4.2.1.2	Realizar actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.2.1.3	Participar en la realización y logística de los talleres de Prevención de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género impartidos por la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en municipios e instituciones del Estado.	01/01/2024	31/12/2024
4.2.1.4	Brindar atención de primer contacto en temas de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1	Promover la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Solicitar la designación o ratificación de las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Realizar dos capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigida a las personas enlaces de las áreas técnicas del Instituto Electoral del Estado de Puebla	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Recibir y verificar los informes semestrales de las áreas relativas al 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	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Solicitar la colaboración de Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto Electoral del Estado de Puebla para el cumplimiento de actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Enviar convocatoria de evaluación sobre la política en igualdad laboral y no discriminación al personal del Instituto	Sujeto a fechas establecidas por el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeto a fechas establecidas por el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.3.3	Informar al Instituto Nacional Electoral y al Tribunal Electoral del Estado de Puebla sobre la inscripción de personas sancionadas en el Registro Nacional del Instituto Nacional Electoral y en el Registro Local del Instituto Electoral del Estado de Puebla	01/01/2024	31/12/2024
2.2.1	Impartir cursos en materia de Igualdad de Género y no Discriminación al personal del Instituto	01/01/2024	31/12/2024
2.2.1.1	Remitir a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	11/11/2024	15/11/2024
2.2.1.2	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	18/11/2024	22/11/2024
2.2.1.3	Llevar a a cabo el Taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	25/11/2024	10/12/2024
2.2.1.4	Remitir a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la tarjeta informativa del taller sobre Derechos Humanos	26/11/2024	30/11/2024
2.2.1.5	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al taller sobre Derechos Humanos	03/12/2024	07/12/2024
2.2.1.6	Llevar a cabo el Taller sobre Derechos Humanos	09/12/2024	14/12/2024
2.2.1.7	Solicitar la colaboración de la dirección administrativa y de la Coordinación de comunicación social del IEE para la logística de cursos internos	01/01/2024	31/12/2024
2.2.1.8	Invitar a personal del Instituto Electoral del Estado a participar en los cursos en materia de Género y no Discriminación organizados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
2.2.1.9	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Igualdad y No Discriminación	02/01/2024	31/12/2024
4.1.1	Realizar los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades	01/01/2024	31/12/2024
4.1.1.1	Remitir a la Secretaria Ejecutiva la ficha técnica del evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres	11/02/2024	16/02/2024
4.1.1.2	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres	19/02/2024	23/02/2024
4.1.1.3	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres	05/03/2024	11/03/2024
4.1.1.4	Remitir a la Secretaria Ejecutiva la ficha técnica del evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	21/09/2024	25/09/2024
4.1.1.5	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	28/09/2024	01/10/2024
4.1.1.6	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	11/10/2024	18/10/2024
4.1.1.7	Remitir a la Secretaria Ejecutiva la ficha técnica del evento de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	04/11/2024	08/11/2024
4.1.1.8	Enviar oficio de invitación a ponente(s) e invitaciones a personas asistentes al evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contras las Mujeres y Niñas	11/11/2024	15/11/2024
4.1.1.9	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	18/11/2024	26/11/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
4.3.1.6	Aplicar la evaluación sobre la política en igualdad laboral y no discriminación	Sujeto a fechas establecidas por el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeto a fechas establecidas por el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.7	Elaborar y presentar un informe de evaluación de la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación aplicado a todas las personas colaboradoras del Instituto Electoral del Estado en Sesión del Grupo de Trabajo	15 días después de aplicada la evaluación sobre la política	15 días después de aplicada la evaluación sobre la política
4.3.1.8	Elaborar una propuesta de acción afirmativa en beneficio del personal y presentarla a consideración de la Coordinación General del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a las indicaciones de las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a las indicaciones de los y los integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.9	Presentar en sesión ordinaria la propuesta de acción afirmativa en beneficio del personal en coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	A solicitud del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	A solicitud del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.10	Ejecutar la acción afirmativa en beneficio del personal en coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a la aprobación de la propuesta de acción afirmativa presentada en sesión del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a la aprobación de la propuesta de acción afirmativa presentada en sesión del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.11	Coordinar junto al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación para llevar a cabo la Auditoria de vigilancia 2024 de la NMX-R-025-SCFI-2015	Sujeto a las fechas del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeto a las fechas del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.12	Realizar la auditoria de vigilancia 2024 de la NMX-R-025-SCFI-2015	Sujeta a aprobación y coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a aprobación y coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.13	Llevar a cabo una auditoria interna dirigida al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación en el marco del cumplimiento del requisito 5.3.3.2.3	Sujeta a tiempos de los integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a tiempos de los integrantes del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.14	Llevar a cabo una actividad relativa al Día Naranja de cada mes	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.15	Remitir información al area de comunicación social para solicitar la elaboración del diseño de infografías correspondientes a los Días Naranja de cada mes	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.16	Enviar convocatoria dirigida a todo el personal para evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a autorización del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeta a autorización del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.17	Aplicar la evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	De acuerdo a la convocatoria para la evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	De acuerdo a la convocatoria para la evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.18	Elaborar informe de resultados del apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación e informar en sesión del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	20 días después de aplicada la evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	20 días después de aplicada la evaluación del Apéndice Normativo E de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
4.3.1.19	Redactar y enviar a Secretaría Ejecutiva y a la Presidenta de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación la ficha técnica del taller dirigido al personal con temática relativa a promover la Salud Mental, derivado del rubro de Salud en el Trabajo del Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	07/10/2024	18/10/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
4.3.1.20	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente derivado de circunstancias personales o laborales.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.21	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente tras presentar una queja o denuncia por hostigamiento o acoso sexual/laboral.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.22	Atender las solicitudes de apoyo de las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.23	Participar en una actividad o evento enfocado exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación dirigido al personal y sus familias	01/09/2024	30/11/2024
4.3.1.24	Promover la participación de las distintas áreas en los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.25	Recibir quejas por Hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral en terminos de los lineamientos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral del Instituto Electoral del Estado de Puebla y brindar atención de primer contacto.	02/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Registrar las solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales y mujeres electas.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1.1	Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos los registros de las mujeres candidatas que deseen integrarse a la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales y mujeres electas	04/03/2024	31/03/2024
5.3.1.2	Recabar e integrar la base de datos con la información de candidatas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 de manera coordinada con la Coordinación de Informática	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1.3	Remitir informes a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales AC. sobre información relativa a la Red de Candidatas	Sujeto a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A C	Sujeto a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A C
5.3.1.4	Difundir material de prevención sobre Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género y formato de registro mediante módulo de la Red de Candidatas	01/04/2024	31/05/2024
5.3.2	Implementar acciones encaminadas a la prevención y atención de la Violencia Política contra las mujeres en razón de género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario y/o Extraordinario	01/01/2024	31/12/2024
5.3.2.1	Brindar asesorías ante posibles casos de Violencia Política contra las mujeres en razón de género	01/01/2024	31/12/2024
5.3.2.2	Colocar módulo de atención para candidatas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario	01/01/2024	31/05/2024
5.3.2.3	Impulsar actividades de Prevención de Violencia Política contra las mujeres en razón de género y sensibilización en coordinación con las instituciones integrantes del Observatorio de Participación Política de las mujeres en Puebla	01/01/2024	31/12/2024
5.3.2.4	Brindar atención a los partidos políticos que soliciten capacitaciones en materia de perspectiva de género	01/01/2024	30/06/2024
5.3.2.5	Atender las solicitudes de las Unidades Técnicas y/o Administrativas para revisión de documentos y material referente al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 garantizando el uso de lenguaje incluyente y perspectiva de género	01/01/2024	31/12/2024

ELABORADO

C. IVONNE VILLEGAS LAGUNES
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 la información generada por la Dirección de Igualdad y no Discriminación sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.
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	Número de obligaciones de transparencia publicadas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de obligaciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualizadas y publicadas.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	OBLIGACIONES	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Jefe de Departamento		
Medios de verificación	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado			Fuente de Información	Plataforma Nacional de Transparencia		
Método de Cálculo	Número de obligaciones de la Dirección de Igualdad y no Discriminación actualizadas y publicadas						

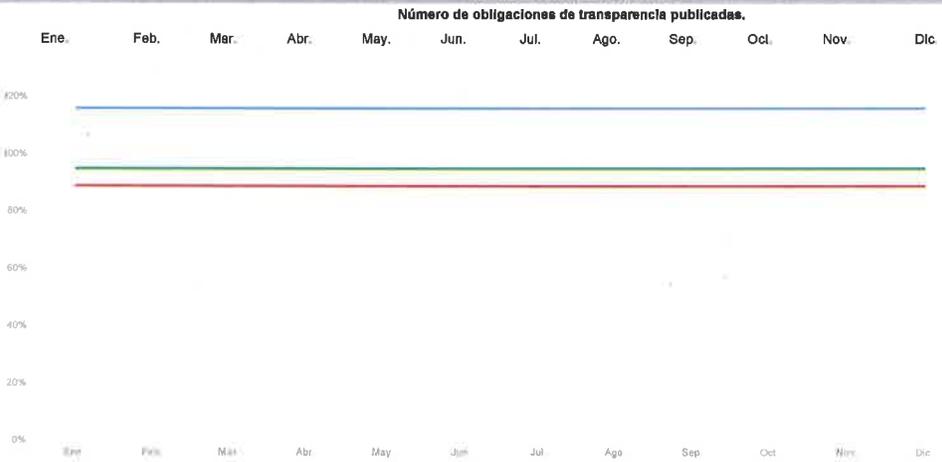
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	1	Año	2022	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Trimestral					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	116% 95% 88% 82%					
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
1			1			1			1			1

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de obligaciones de la Dirección de Igualdad y no Discriminación 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	Obligaciones
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1			1			1			1			
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



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 las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.
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 Solicitudes de Información atendidas						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información atendidas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	SOLICITUD		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento	
Métodos de verificación	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes			Fuente de información	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes		
Método de Cálculo	$\left(\frac{\text{Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación}}{\text{Número de solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Igualdad y no Discriminación para su atención}} \right) \times 100$						

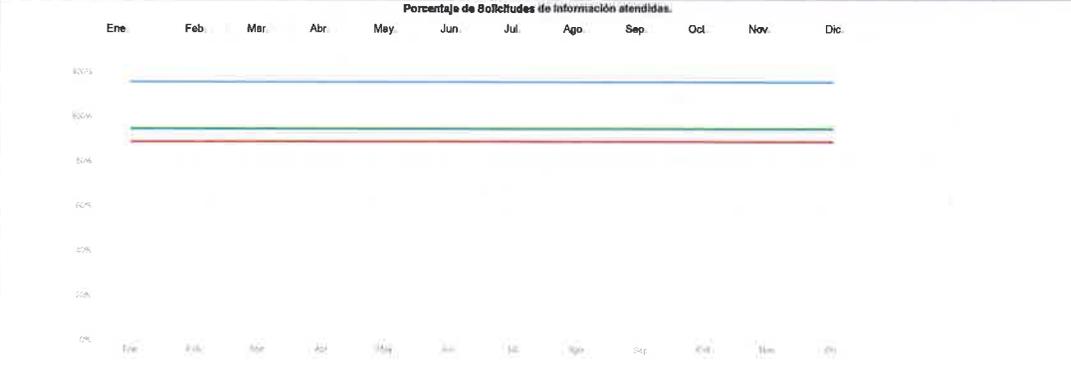
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Facilidad	Alta	Tipo	Relativo	Reforzamiento	110% 95% 80% 65%					
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.											
Calendrierización												
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 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	Solicitudes
Calendrierización												
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	Solicitudes
Calendrierización												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	ago	Sep	Oct	Nov	Dic	

5. Comportamiento del indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica
Estrategia Enfocada: Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo: 1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave: Regularizar el rezago en la integración del archivo producido por la Dirección de Igualdad y No Discriminación correspondiente al año 2021 para dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley General de Archivos.

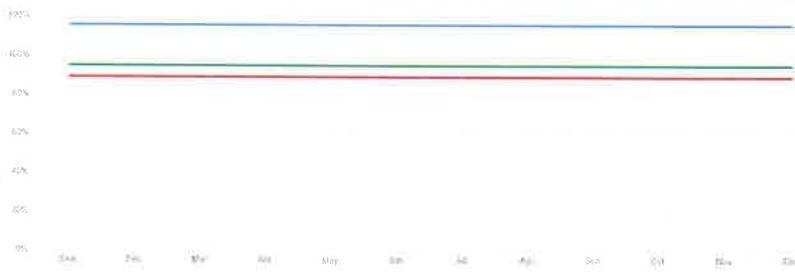
2. Datos de identificación del indicador:
Nombre del indicador: Porcentaje de integración de archivo con portadas.
Definición del indicador: El indicador muestra el porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios del año 2021.
Frecuencia de reporte: Mensual
Unidad de medida: PORTADAS
Medios de verificación: Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos
Fuente de Información: Archivo de trámite
Método de Cálculo: (Número de portadas correspondientes al año 2021 elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación) / (Número de portadas correspondientes al año 2021 programadas por la Dirección de Archivos) * 100

3. Determinación de la meta:
Valor de la línea base: 100%
Comportamiento: Regular
Valor de la meta: 100%
Período de cumplimiento: Mensual
Sensibilización: 118% (Azul), 95% (Verde), 89% (Amarillo), 83% (Rojo)
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 100%

4. Características de las Variables
Variable 1
Nombre: Número de portadas correspondientes al año 2021 elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación
Frecuencia: Mensual
Descripción: La variable refleja el número de portadas correspondientes al año 2021 elaboradas de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de acuerdo a la Ley de Archivos.
Unidad de medida: Portadas
Calendarización: Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic

Variable 2
Nombre: Número de portadas correspondientes al año 2021 programadas por la Dirección de Archivos
Frecuencia: Mensual
Descripción: La variable refleja el número de portadas correspondientes al año 2021 programadas por la Dirección de Archivos de acuerdo a la Ley de Archivos.
Unidad de medida: Portadas
Calendarización: Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic

5. Comportamiento del indicador
Porcentaje de integración de archivo con portadas.
 Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 Integar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y no Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave Organizar expedientes generados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación correspondientes al año 2024 en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral del Estado de Puebla.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios de la documentación generada por la Dirección de Igualdad y no Discriminación correspondiente al año 2024.

Frecuencia de reporte Mensual

Unidad de medida PORTADAS

Medios de verificación Portadas en archivo PDF digital

Método de Cálculo $(\text{Número de portadas elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación}) / (\text{Número de portadas programadas por la Dirección de Archivos}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Facilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semafortización	110% 95% 80% 65%					
Descripción de la factibilidad	Es alto 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 la Ley General de Archivos.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
									100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de portadas elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Frecuencia Mensual

Descripción La variable refleja el número de portadas elaboradas de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de acuerdo a la Ley de Archivos

Unidad de medida Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de portadas programadas por la Dirección de Archivos

Frecuencia Mensual

Descripción La variable refleja el número de portadas programadas de la Dirección de Igualdad y no Discriminación programadas por la Dirección de Archivos de acuerdo a la Ley de Archivos

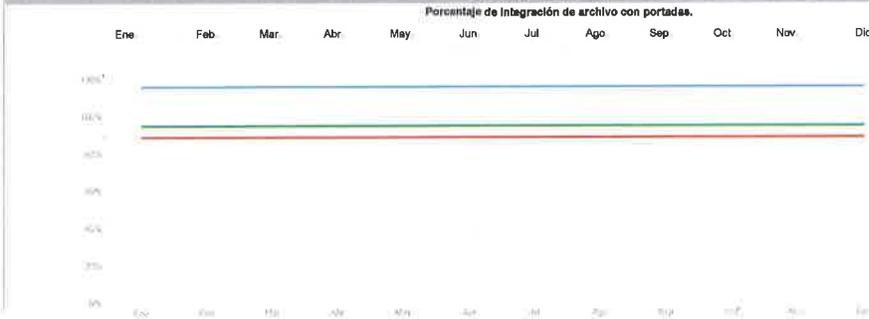
Unidad de medida Portadas

Calendarización

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

8 8 8

5. Comportamiento del indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y no Discriminación
 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 las actividades ordinarias y proyectos derivados de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.

Resultado Clave Dar cumplimiento al artículo 7 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado de Puebla y que la Información derivada de las atribuciones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación esté disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de actividades y proyectos ejecutados

Definición del indicador El indicador refleja el porcentaje de actividades y proyectos ejecutados derivados de las atribuciones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.

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

Unidad de medida ACTIVIDADES/PROYECTOS **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento

Medios de verificación Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación **Fuente de información** https://www.inepuebla.org.mx/categorias.php?que=AccesAgiler=Comision_de_Igualdad_y_No_Discriminacion

Método de Cálculo (Número de actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación) / (Número de informes de actividades programados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación)*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 **Semafización** 100% 05% 80% 92%

Descripción de la factibilidad Se considera alta para dar cumplimiento al artículo 16 fracción II del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado de Puebla y la normativa local electoral

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 y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de informes de actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación. **Unidad de medida** Actividades y proyectos

Calendarización

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

Variable 2

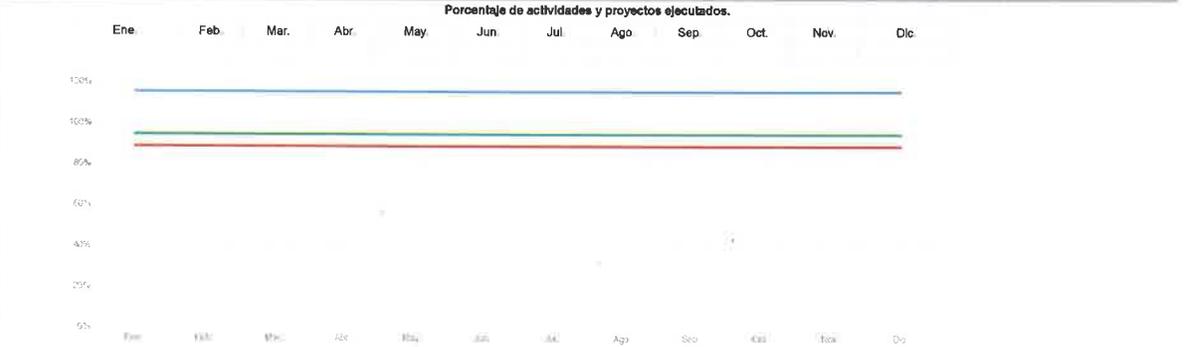
Nombre Número de informes de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación. **Unidad de medida** Actividades y proyectos

Calendarización

Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May	Jun.	Jul.	Ago	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
6	6	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6

5. Comportamiento del Indicador



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 2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación

Resultado Clave Cumplir con los lineamientos necesarios para la elaboración de Programación y Presupuestación para que se encuentren disponibles en tiempo y forma

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas

Definición del Indicador El indicador muestra el número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	ACTIVIDADES	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Analista de Difusión y Vinculación		
Medios de verificación	Programa presupuestario del área 2025			Fuente de información	Carpeta drive de evidencias 2024		

Método de Cálculo Número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas

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	110% 95% 80% 65%

Descripción de la factibilidad Se considera alta debido a que la programación y presupuestación del año 2024 y 2025 es prioritaria para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Calendarización

Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
2	1	1	1	1	3	3	1	3	3	1	1	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades realizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación relacionadas con la programación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas. **Unidad de medida** Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

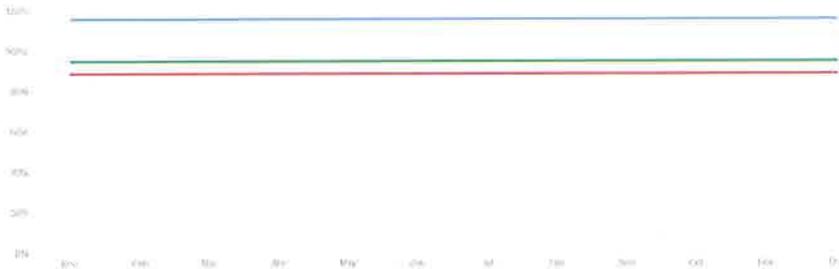
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 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 Actualizar el Registro Nacional y Registro Estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.

Resultado Clave

Dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y que la información se encuentre disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía.

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 registro de personas sancionadas actualizadas e integradas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento

Medios de verificación

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

Fuente de Información

<https://www.inec Puebla.org.mx/2021/11/multimedia/sistema-de-registro-Formulario/>

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género integradas y registradas)/(Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género atendidas)*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

100%

95%

80%

65%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y que la información se encuentre disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía.

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 de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género integradas y registradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género integradas y registradas

Unidad de medida

Solicitud

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de solicitudes atendidas de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género

Unidad de medida

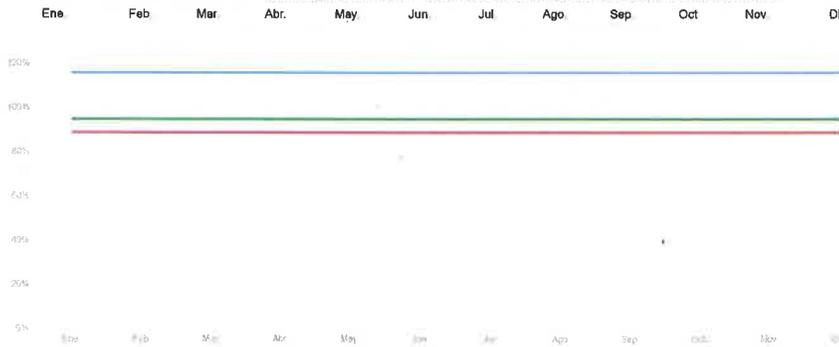
Solicitud

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 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 cursos en materia de Igualdad de Género y no Discriminación al personal del Instituto

Resultado Clave Beneficiar y promover la participación del personal del Instituto a través de las actividades de la Dirección de Igualdad y no Discriminación

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de personas del Instituto beneficiadas.						
Definición del Indicador	Número de personas del Instituto beneficiadas.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PERSONA	Tipo de fórmula		Número	Responsable	Jefa de Departamento	
Medios de verificación	Listas de asistencia y evidencia fotográfica			Fuente de Información	Listas de asistencia y fotográfica		
Método de Cálculo	Personas del Instituto Beneficiadas						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Mensual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Reforzamiento	110% 95% 80% 62%					
Descripción de la factibilidad	Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 108 Bis fracción V del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60	120

4. Características de las Variables

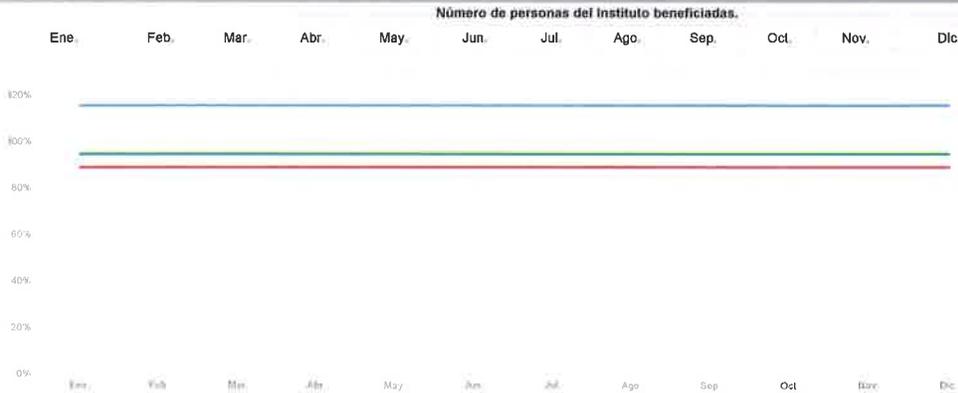
Variable 1

Nombre	Número de personas del Instituto beneficiadas.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable refleja el número de personas del Instituto beneficiadas.							Unidad de medida	Persona		
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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y no Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.2.1 Realizar los proyectos en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

Resultado Clave

Los proyectos implementados por la Dirección fortalecen la prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de proyectos ejecutados

Definición del indicador

El indicador refleja el número de proyectos ejecutados

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PROYECTO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Directora

Medios de verificación

Informe de Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación y evidencia fotográfica

Fuente de información

https://www.ieapuebla.org.mx/categorias.php?que=Informes&quien=Comision_d_e_Igualdad_y_No_Discriminacion

Método de Cálculo

Número de proyectos ejecutados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

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

116%

95%

80%

62%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción I y V 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
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos ejecutados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de proyectos ejecutados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Unidad de medida

Proyecto

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

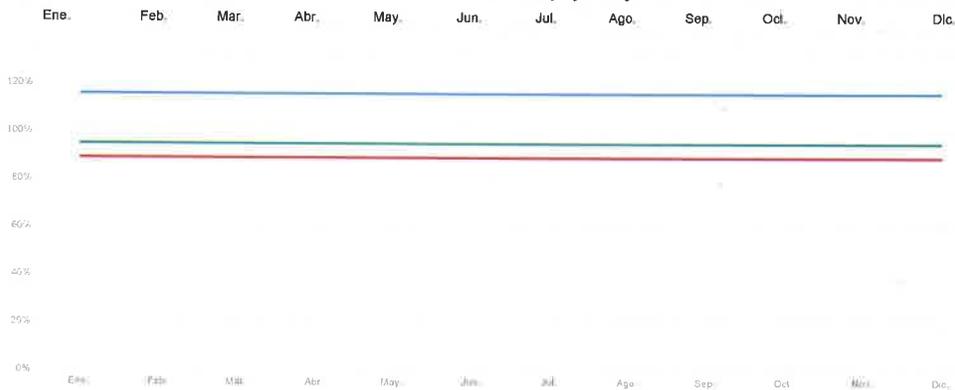
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de proyectos ejecutados



Handwritten signature

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 Realizar los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

Resultado Clave Incrementar la participación de la ciudadanía y exista mayor reconocimiento de las actividades y cumplimiento de las atribuciones del Instituto Electoral del Estado de Puebla en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Número de actividades ejecutadas

Definición del Indicador El indicador refleja el número de actividades ejecutadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación en el cumplimiento de sus atribuciones

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

Unidad de medida ACTIVIDADES **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Directora

Medios de verificación Informe de Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación y evidencia fotográfica **Fuente de Información** https://www.iepuebla.org.mx/categorias.php?us=Actes&quem=Comision_de_la_igualdad_y_No_Discriminacion

Método de Cálculo Número de actividades ejecutadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 1 **Año** 2022 **Valor de la meta** 1 **Período de cumplimiento** Mensual

Comportamiento Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semafortización** 118% 95% 88% 80%

Descripción de la factibilidad Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento el artículo 106 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
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de actividades ejecutadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de actividades ejecutadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Actividades

Calendarización

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3	5	4	3	3	3	3	3	6	7	9	4

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

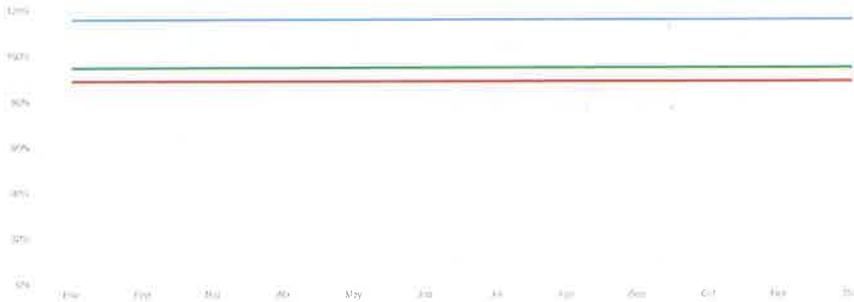
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de actividades ejecutadas

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Igualdad y No Discriminación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 4.3.1 Promover la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave El personal del Instituto participa y es impactado por 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

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PERSONA		Tipo de fórmula	Número	Responsable	Analista de Proyectos e Investigación	
Medios de verificación	Listas de asistencia, evidencia fotográfica y memorandas, y/o captura de pantalla y registro electrónico			Fuente de información	Informe de Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación		

Método de Cálculo Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	2022	Valor de la meta	1	Periodo de cumplimiento	Mensual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white;">110%</td> <td style="width: 25%; background-color: #92D050; color: white;">95%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FFC000; color: white;">80%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FF0000; color: white;">62%</td> </tr> </table>	110%	95%	80%	62%
110%	95%	80%	62%								

Descripción de la factibilidad Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 108 Bis fracción I y V 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
120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción. **Unidad de medida** Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

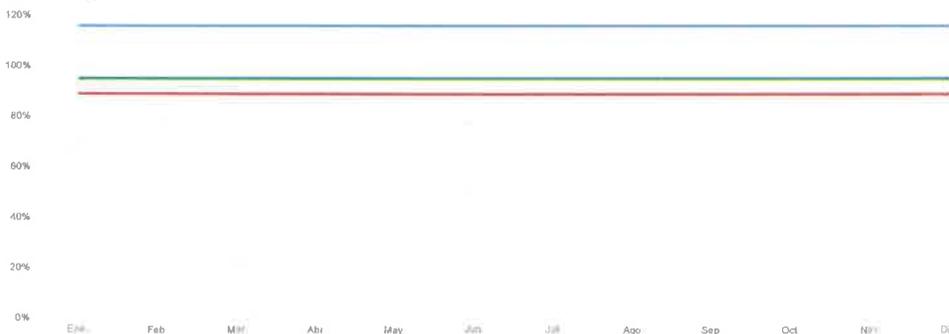
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 las solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales y mujeres electas.

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 solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas registradas

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

Unidad de medida SOLICITUD **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Analista de Proyectos e Investigación

Medios de verificación Informe trimestral dirigido a la Coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV Circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C. **Fuente de información** Archivo documental

Método de Cálculo (Número de solicitudes registradas para participar en la Red de comunicación entre candidatas)/(Número de solicitudes recibidas para participar en la Red de comunicación entre candidatas)*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** 110% 95% 80% 62%

Descripción de la factibilidad Se considera alta en virtud de que la Dirección de Igualdad y No Discriminación debe atender las solicitudes para participar en la Red de comunicación entre candidatas y mujeres electas.

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 registradas para participar en la Red de comunicación entre candidatas **Frecuencia** Trimestral

Descripción La variable refleja una actualización de la página web de la Red de comunicación entre candidatas **Unidad de medida** Solicitudes

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de solicitudes recibidas para participar en la Red de comunicación entre candidatas. **Frecuencia** Trimestral

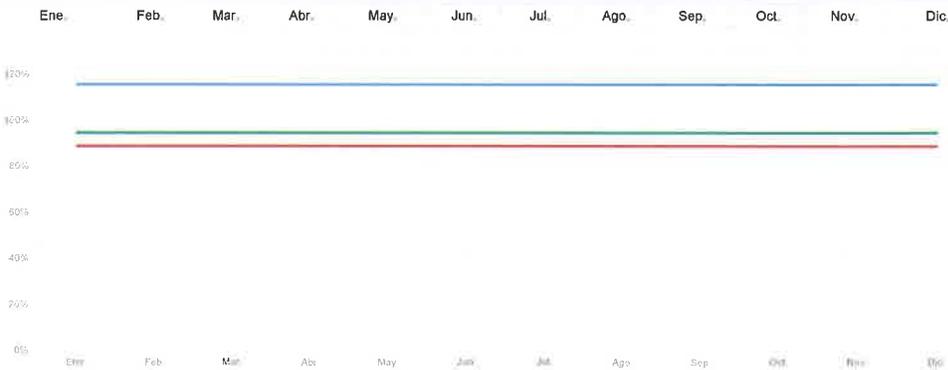
Descripción La variable refleja el número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas **Unidad de medida** Solicitudes

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 Implementar acciones encaminadas a la prevención y atención de la Violencia Política contra las mujeres en razón de género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario y/o Extraordinario

Resultado Clave

Las acciones realizadas fortalecen la tención y prevención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Directora

Medios de verificación

Listas y evidencia fotográfica

Fuente de información

Archivo Documental

Método de Cálculo

Número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

1

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

118%

95%

80%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta en virtud del cumplimiento de al artículo 106 Bis fracción I y V 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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

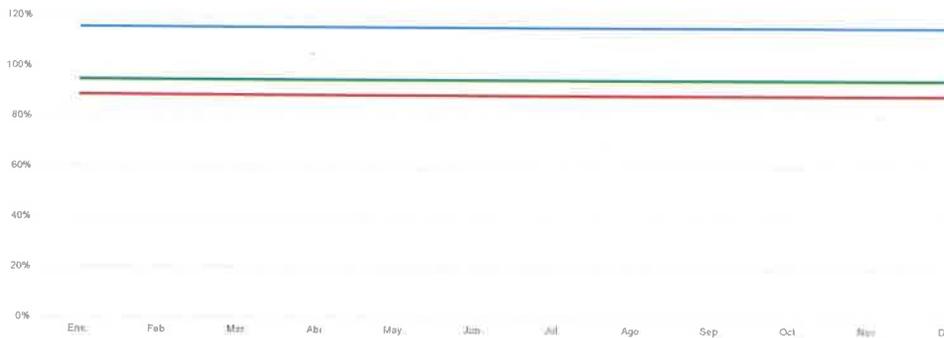
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención.

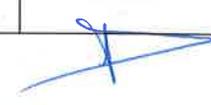
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualizar y publicar la Información generada por la Unidad de Transparencia sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/02/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. I de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.4	Validar la información contenida en Art. 77 fr. I de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.5	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.7	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.8	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.9	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.10	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.11	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.12	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.13	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.14	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.15	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.16	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1.17	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLVIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.18	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLVIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia .	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.19	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.20	Validar la información contenida en Art. 77 fr. XLIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.21	Actualizar la información contenida en Art. 77 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.22	Validar la información contenida en Art. 77 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.23	Informar al Comité de Transparencia el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, que se realicen de manera trimestral.	01/02/2024	31/12/2024
1.2.1.24	Elaborar el informe sobre las actualizaciones que realicen las Unidades Responsables a la Plataforma Nacional de Transparencia de las Unidades Responsables y remitirlo al Comité de Transparencia	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.25	Solicitar a las áreas responsables la Información de Interés Público.	01/12/2024	30/12/2024
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	15/01/2024	29/02/2024
1.2.1.27	Remitir al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla la información de interés público, remitidas por las Unidades Responsables, (si es el caso) aplicable a este Sujeto Obligado.	01/02/2024	15/03/2024
1.2.1.28	Solicitar a las Unidades Responsables la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados.	28/05/2024	31/12/2024
1.2.1.29	Publicar en la página web Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia los índices de expedientes clasificados como reservados.	01/01/2024	31/07/2024
1.2.1.30	Informar al Comité de Transparencia sobre los índices de expedientes clasificados como reservados por las Unidades Responsables.	15/01/2024	31/08/2024
1.2.2	Atender los requerimientos que realice el Instituto de Transparencia en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Solicitar a las Unidades Responsables la información materia del requerimiento, que realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla a la Unidad de Transparencia, en materia de verificación del cumplimiento de obligaciones.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.2.2	Solventar con la información remitida por la Unidad Responsable, en el portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia, la obligación de transparencia observada por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.3	Informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla sobre las solventaciones de los requerimientos en materia de cumplimiento de las obligaciones por parte de la Unidad de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.2.4	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.3	Atender las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizadas por el Instituto de Transparencia	01/01/2024	31/12/2024
1.2.3.1	Solicitar a las Unidades Responsables la información requerida por las denuncias ciudadanas realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.3.2	Solventar el requerimiento realizado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en tiempo y forma legal.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.3.3	Informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla sobre las solventaciones de las denuncias ciudadanas.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.2.3.4	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia.
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021	01/09/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/09/2024	31/12/2024
1.3.2.2	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/09/2024	31/12/2024
1.3.2.3	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga	01/09/2024	31/12/2024
2.1.1	Atender las solicitudes de acceso a la Información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Registrar las consultas y solicitudes de acceso a la información, recibidas vía directa, correo electrónico institucional, punto de contacto y Sistema SISA 2.0	01/01/2024	31/12/2024

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.1.2	Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de acceso a la información.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.3	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.4	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.5	Informar de manera semanal al Comité de Transparencia sobre las solicitudes cuya información no se encuentra publicada en la página web institucional.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.6	Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla vía Intranet	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.7	Registrar los resultados obtenidos en "Resultados de Encuesta", realizada por el solicitante una vez atendida su consulta y/o solicitud.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.8	Registrar los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.9	Elaborar y entregar el informe y el estadístico de consultas y/o solicitudes atendidas por la Unidad para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	15/01/2024	24/12/2024
2.1.2	Atender las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Registrar las solicitudes de Derechos ARCO, recibidas en la Unidad vía directa, correo electrónico institucional, y Sistema SISAI 2.0.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de Derechos ARCO.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.5	Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.6	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.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3	Revisar, verificar y dar trámite a las versiones públicas que remitan las Unidades Responsables a la Unidad de Transparencia, cumpliendo con la Ley de la materia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.1	Recibir, revisar y circular a los integrantes del Comité de Transparencia, la propuesta de clasificación que realiza la Unidad Responsable de la información.	01/01/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.3.2	Elaborar y circular el proyecto de resolución para clasificar la información propuesta por la Unidad Responsable.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.3	Presentar al Comité de Transparencia en la sesión correspondiente el proyecto de resolución, para que confirme, modifique o revoque la propuesta de clasificación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.4	Publicar la resolución de clasificación en la página web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.3.5	Reportar dicha actividad en el informe de actividades de la Unidad de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.4	Atender y representar al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que se substancie en el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla	01/01/2024	31/12/2024
2.1.4.1	Informar a los integrantes del Comité, sobre la admisión de un Recurso de Revisión, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.
2.1.4.2	Solicitar en su caso a las Unidades Responsables la información materia del recurso.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.
2.1.4.3	Rendir informe justificado, en tiempo y forma para solventar el recurso de revisión que se sustancia en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.
2.1.4.4	Informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, en su caso, sobre el cumplimiento a lo ordenado en la resolución del recurso de revisión.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.
2.1.4.5	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.	Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia.
2.1.5	Revisar los Sistemas de Datos Personales, con los que cuenta este Órgano Electoral.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.5.1	Realizar una plática informativa con los Enlaces de las Unidades Responsables, con el fin de revisar y/o actualizar los Sistemas de Datos Personales.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.5.2	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.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.5.3	Solicitar a las Unidades Responsables la actualización y/o validación de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.	02/09/2024	31/12/2024
2.1.5.4	Presentar al Comité de Transparencia un análisis de la revisión realizada a los Sistemas de Datos Personales a cargo de las Unidades Responsables.	04/11/2024	31/12/2024
2.1.5.5	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 requieran	Se realizará en cuanto las áreas lo requieran
2.1.5.6	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	04/11/2024	31/12/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

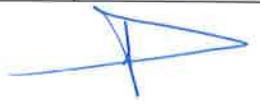
BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.6	Realizar las actividades ordinarias y especiales derivadas de la Secretaría del Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.1	Elaborar convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.2	Elaborar el proyecto del orden del día y lista de asistencia para las sesiones del Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.3	Elaborar los proyectos de acuerdo e informes que se presentan al Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.4	Elaborar los proyectos de Resoluciones en materia de transparencia y protección de datos personales, y su publicación correspondiente.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.5	Elaboración y publicación de actas del Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.6.6	Elaboración y presentación del informe anual de actividades realizadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.7	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.7.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.7.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Unidad de Transparencia	22/06/2024	19/07/2024
2.1.7.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Unidad de Transparencia	22/06/2024	19/07/2024
2.1.7.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Unidad de Transparencia	09/09/2024	30/09/2024
2.1.7.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Unidad de Transparencia	01/10/2024	30/10/2024
2.1.7.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Unidad de Transparencia	23/09/2024	24/10/2024
2.1.7.7	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Unidad de Transparencia	02/01/2024	31/12/2024
2.2.1	Difundir información al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.	05/02/2024	31/12/2024
2.2.1.1	Impartir una plática o entregar un tríptico sobre las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información para Unidades Responsables.	05/02/2024	31/08/2024



Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.2.1.2	Impartir una plática o entregar un tríptico sobre las disposiciones legales en materia de Protección de Datos Personales para las Unidades Responsables.	01/03/2024	31/12/2024
2.2.1.3	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Unidad de Transparencia	01/03/2024	31/12/2024
2.2.1.4	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	01/03/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/1/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/6/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Impartir cursos de capacitación inductiva a los integrantes de los Órganos Transitorios, de acuerdo con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.1.1	Elaborar el material informativo para las capacitaciones a los Órganos Transitorios.	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo
5.3.1.2	Elaborar y remitir presentación y material que utilizará la UT para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo
5.3.1.3	Impartir curso de capacitación inductiva a personal eventual en el Órgano Central y Órganos Transitorios, de acuerdo con el calendario de UFD.	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo
5.3.1.4	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Unidad de Transparencia	02/01/2024	31/08/2024
5.3.1.5	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo	De conformidad con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo
5.3.2	Publicar en el portal web Institucional, la Información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.2.1	Solicitar a las Unidades Responsables la información relativa a sus actividades con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/12/2024



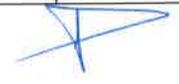
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.2	Colaborar con la Coordinación de Informática para la publicación de la información remitida por las Unidades Responsables.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.2.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de publicaciones para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
5.3.3	Coadyuvar y verificar las actividades correspondientes para el desarrollo del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles	01/01/2024	31/10/2024
5.3.3.1	Rendir informes mensuales sobre el avance en la implementación, supervisión y operación del Sistema de Candidatas y Candidatos, conóceles.	01/01/2024	05/10/2024
5.3.3.2	Coadyuvar con la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, en la emisión del Acuerdo por el que se determina la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema.	01/01/2024	02/04/2024
5.3.3.3	Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, la versión final del prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del Sistema.	01/01/2024	01/04/2024
5.3.3.4	Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, los informes periódicos en los meses de abril y mayo -en los que se de avance cuantitativo en la captura de la información en el Sistema.	01/04/2024	31/05/2024
5.3.3.5	Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, el informe final -reportando los resultados finales de la captura de la información	09/09/2024	31/10/2024
5.3.3.6	Poner a consideración de la COMISIÓN ESPECIAL PARA SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL "SISTEMA DE CANDIDATAS Y CANDIDATOS CONÓCELES", los manuales y el Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles, a efecto de que realicen las observaciones correspondientes, así como su aprobación.	15/01/2024	01/03/2024
5.3.3.7	Proceso de reclutamiento de personal que coadyuvara en el vaciado de datos en el Sistema Candidatos Conóceles y Conóceles.	01/01/2024	31/03/2024
5.3.3.8	Brindar la capacitación al personal contratado.	01/04/2024	05/04/2024
5.3.3.9	Elaborar solicitudes de actualización o sustitución en su caso, a la Coordinación de Informática de este Organismo Electoral, sobre el registro de las y los Candidatos registrados por los Partidos Políticos.	01/04/2024	01/06/2024
5.3.3.10	Requerir a los Partidos Políticos en su totalidad, respecto de las candidaturas aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral, la información curricular, datos de identidad, fuerza política y propuestas, a través de su enlace.	01/04/2024	31/05/2024
5.3.3.11	Proporcionar al enlace que designen los Partidos Políticos, sus Candidaturas y Candidaturas Independientes, la capacitación necesaria para el uso del Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles, previo al inicio de las campañas electorales.	01/03/2024	31/05/2024
5.3.3.12	Brindar apoyo técnico al enlace que designen los Partidos Políticos, sus Candidaturas y Candidaturas independientes para el uso del Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles.	01/03/2024	31/05/2024



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
BITACORA DE TAREAS

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.3.13	Entregar a los Partidos Políticos el Manual de Usuario previo al inicio de las campañas electorales.	01/02/2024	30/03/2024
5.3.3.14	Coordinar la generación de cuentas de acceso para a la captura de información, en el Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles , así como su remisión.	01/04/2024	31/05/2024
5.3.3.15	Supervisar el llenado de la base de datos, datos sensibles e información conforme a la captura curricular y de identidad brindada por los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.	01/04/2024	31/05/2024

ELABORADO



C. LARISA ISELA ANTONÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AUTORIZADO



C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCIA
CONSEJERA PRESIDENTA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 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 los requerimientos que realice el Instituto de Transparencia en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Resultado Clave

Cubrir al 100% los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia en tiempo y forma legal.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de requerimientos atendidos.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de requerimientos atendidos por las Unidades Responsables dentro del tiempo y forma legal, que son realizados por el Instituto de Transparencia en el Estado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Requerimientos

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular de cada Unidad Responsable

Medios de verificación

Informe de actividades de la Unidad de Transparencia

Fuente de información

Oficio de requerimiento del Instituto de Transparencia

Método de Cálculo

(Número de requerimientos solventados) / (Número de requerimientos recibidos) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta por que los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia deben ser cumplimentados al 100% por el Instituto.

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 requerimientos solventados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los requerimientos solventados por la Unidad de Transparencia

Unidad de medida

Requerimientos

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 los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia

Unidad de medida

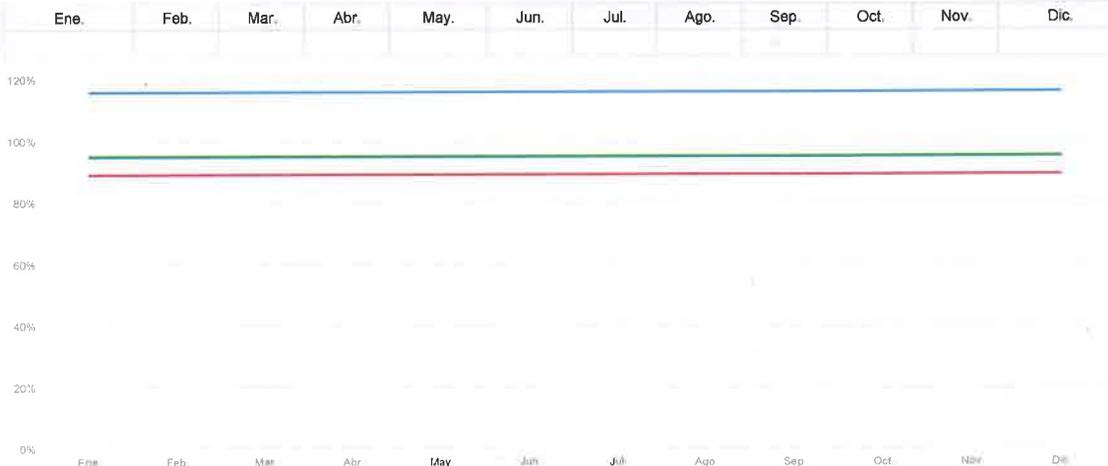
Requerimientos

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de requerimientos atendidos.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.2.3 Atender las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizadas por el Instituto de Transparencia.
Resultado Clave	Subsanar las publicaciones faltantes en tiempo y forma legal.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas dentro de los plazos legales.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Denuncias	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Titular de cada Unidad Responsable	
Medios de verificación	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia			Fuente de Información	Registro de denuncias ciudadanas		
Método de Cálculo	(Número de denuncias ciudadanas atendidas) / (Número de denuncias ciudadanas recibidas) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Relativo	Semaforización

Descripción de la factibilidad	Es alta por que las denuncias ciudadanas deben ser atendidas al 100% por el Instituto.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

4. Características de las Variables

Variable 1

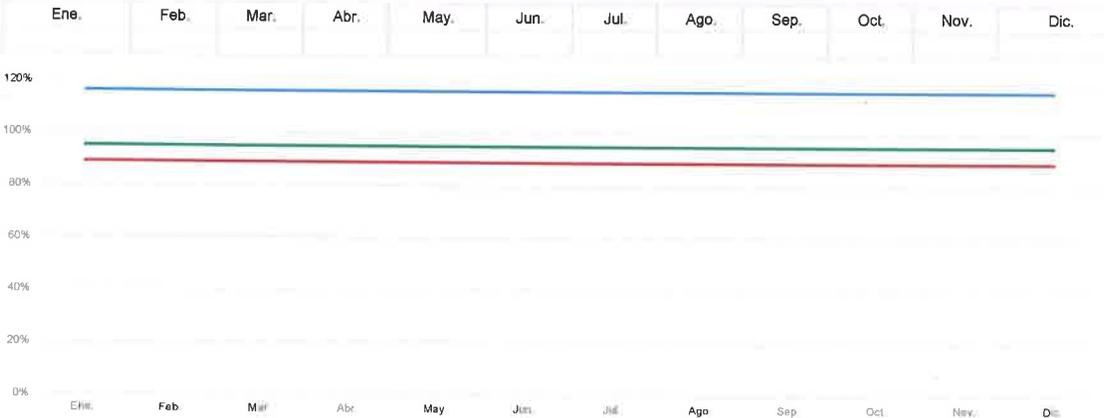
Nombre	Número de denuncias ciudadanas atendidas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las denuncias ciudadanas que se atienden en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia											Unidad de medida	Denuncias
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

Variable 2

Nombre	Número de denuncias ciudadanas recibidas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las denuncias ciudadanas recibidas en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia											Unidad de medida	Denuncias
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.



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 la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la integración de la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar portadas del os expedientes 2024.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de archivos con portadas

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de elaboración de portadas de cada área productora de la documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Portadas

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Responsable del Archivo de Trámite

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de información

Archivo digital de la Unidad de Transparencia

Método de Cálculo

(Número total de portadas en archivo PDF de la Unidad de Transparencia) / (Número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año 2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

82%

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 total de portadas en archivo PDF de la Unidad de Transparencia

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número total de portadas de la unidad de transparencia.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas por mes

Unidad de medida

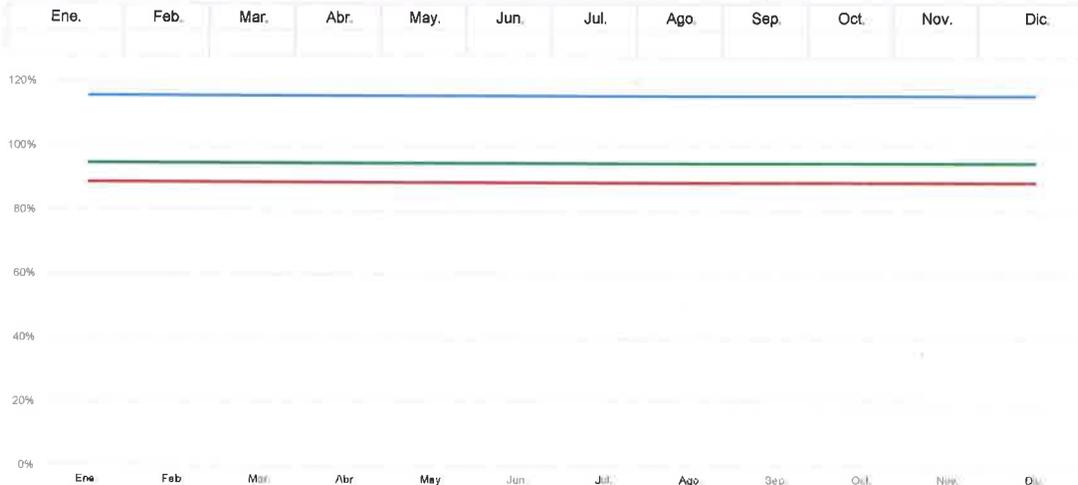
Portadas

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Integración de archivos con portadas



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave

Dar cumplimiento al rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de archivos con portadas

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes 2021.

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

Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos

Fuente de Información

Archivero metálico 1 negro, gaveta 1 de la Unidad de Transparencia

Método de Cálculo

(Porcentaje de la UT sobre el avance integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021) / (Memoranda de la UT o minutas que informe sobre el avance de integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021)*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%

89%

82%

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

Minutas elaboradas informando sobre el avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el avance sobre la integración de la información del 2021

Unidad de medida

Minutas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Porcentaje de minutas programadas sobre la UT respecto del avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el el porcentaje de avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021

Unidad de medida

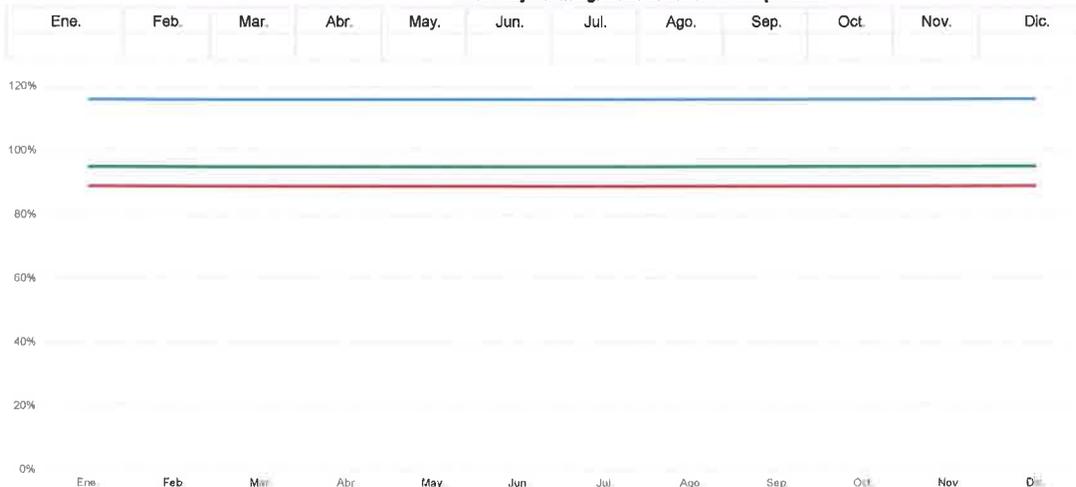
Minutas

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivos con portadas



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad de Transparencia
 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 las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de datos personales.

Resultado Clave

Las solicitudes son atendidas y contestadas dentro de los plazos que señala la normatividad aplicable

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de atención a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Solicitudes

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Informes de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad

Fuente de información

Registro de Solicitudes

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas)/(Número de solicitudes recibidas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque las solicitudes recibidas por la Unidad de Transparencia 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 atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes de Derechos ARCO atendidas en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable

Unidad de medida

Solicitudes

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 número de solicitudes de derechos ARCO recibidas por la Unidad de Transparencia 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

Solicitudes

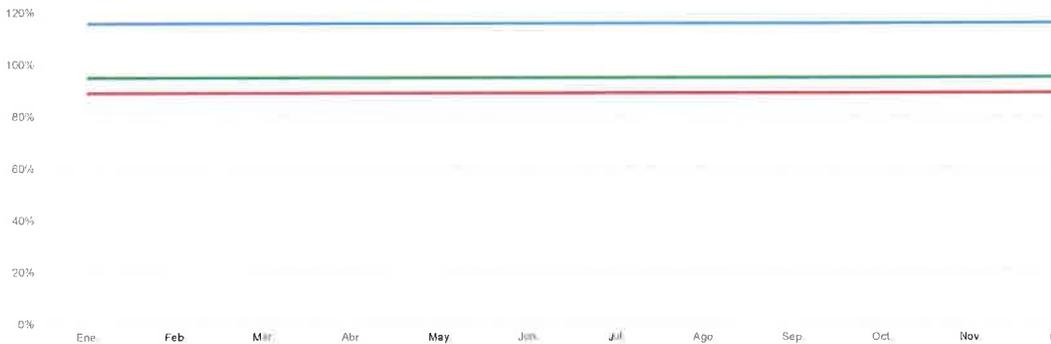
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.

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 2.1.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.1.3 Revisar, verificar y dar trámite a las versiones públicas que remitan las Unidades Responsables a la Unidad de Transparencia, cumpliendo con la Ley de la materia.
Resultado Clave	Dar trámite conforme a la Ley de la materia, en el tratamiento relativo a las versiones públicas solicitadas por las Unidades Responsables al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de atención a solicitudes realizadas por las Unidades Responsables, que contengan versiones públicas.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de solicitudes para realizar el trámite de versiones públicas						
Frecuencia de reporte	Anual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	solicitudes	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Analistas / Titular de la Unidad de Transparencia		
Medios de verificación	Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia			Fuente de información	Circulares de UT		
Método de Cálculo	Número de solicitudes relativas al trámite de versiones públicas solicitadas por las Unidades Responsables.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	N/D	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	118% 95% 89% 82%
Descripción de la factibilidad	Es alta por que las solicitudes de clasificación de información se tienen que tramitar de conformidad con la ley de la materia en: cuando una solicitud de acceso a la información requiere clasificarse la información para estar en posibilidad de dar respuesta, e segundo lugar para publicar las obligaciones de transparencia y en tercero cuando lo mandata una Autoridad.						
Calendarización							
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1

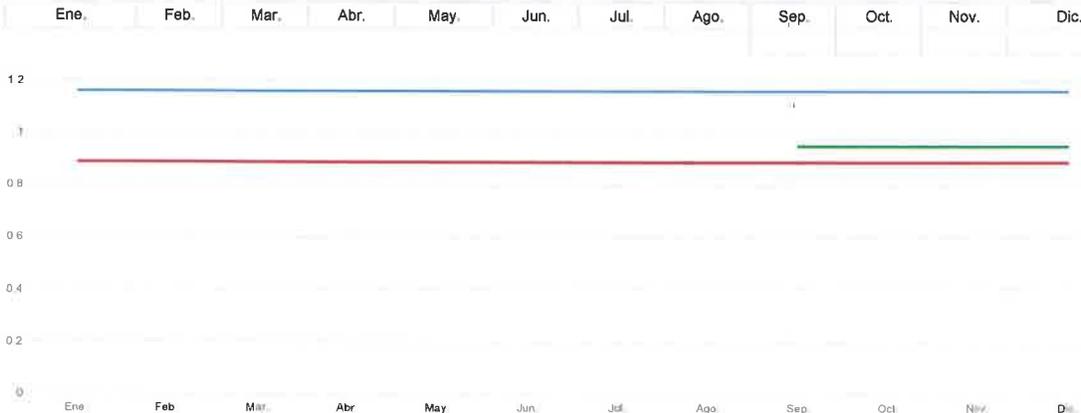
Nombre	Sumatoria de solicitudes de clasificación de información						Frecuencia	Mensual
Descripción	Sumatoria de solicitudes de clasificación de la información que hacen las Unidades Responsables, de conformidad con la Ley de la materia.						Unidad de medida	solicitudes
Calendarización								
Ene.	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

Porcentaje de atención a solicitudes realizadas por las Unidades Responsables, que contengan versiones públicas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 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 Atender y representar al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que se substancia en el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla

Resultado Clave Los recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia son atendidos, representados y contestados dentro de los plazos que señala la normatividad aplicable

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de atención y representación en la tramitación del recurso de revisión presentado ante el Instituto de Transparencia

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Recurso de Revisión	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Titular		
Medios de verificación	Informe de actividades			Fuente de Información	Oficio ITAIPUE		
Método de Cálculo	Número de recursos de revisión atendidos y representados / Numero de recursos de revisión recibidos *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semforización	110% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta porque los recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia, deben ser atendidos y debidamente representar al Instituto 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 recursos de revisión atendidas y representados	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de recursos de revisión atendidos y debidamente representados en tiempo y forma por la UT, de conformidad con la norma aplicable	Unidad de medida	Recurso de Revisión

Calendarización

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

Variable 2

Nombre	Número de recursos de revisión recibidos	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de recursos de revisión recibidos por la Unidad de Transparencia	Unidad de medida	Recurso de Revisión

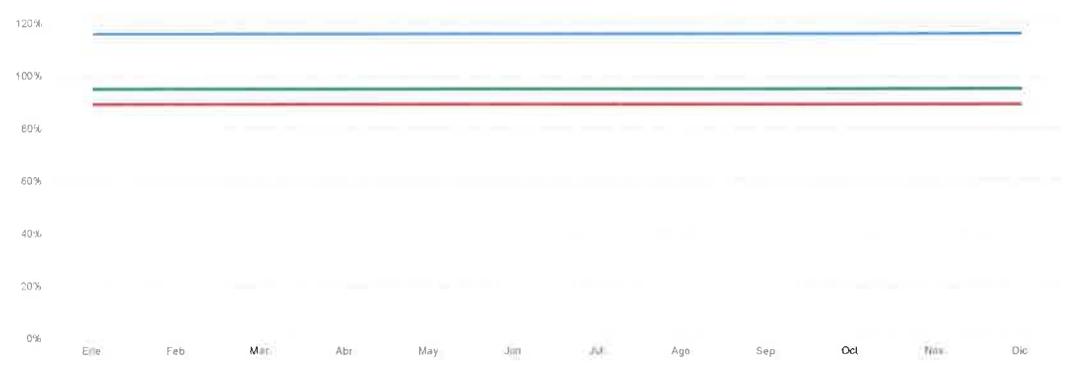
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.

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 2.1.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.1.5 Revisar 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

Revisión

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Medios de verificación

Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia

Fuente de Información

Titular de cada Unidad Responsable / Analista I

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

115%

95%

89%

82%

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%	100%	100%	100%	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

Revisión

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

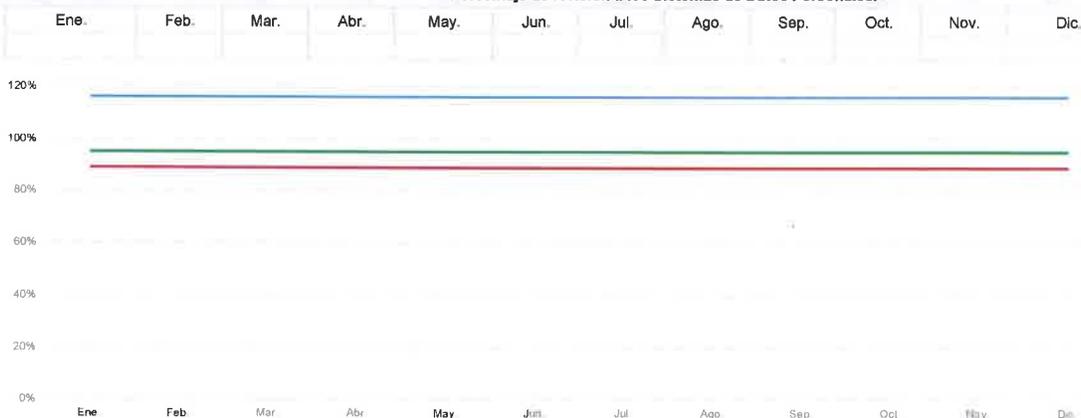
Revisión

Calendarización

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

6. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.



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 Realizar las actividades ordinarias y especiales derivadas de la Secretaría del Comité de Transparencia.

Resultado Clave

Apoyar al Comité en sus funciones, cumpliendo con la normatividad interna.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de actividades realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra las actividades mensuales inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia realizadas

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Actividades

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Informes mensuales de la Unidad de Transparencia

Fuente de información

Informes que rinde la Secretaría del Comité de Transparencia

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/A

Año

N/A

Valor de la meta

24

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta por que el Comité de Transparencia tiene actividades periódicas y continuas

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 del Comité realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades del Comité de Transparencia y que son inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia, realizadas

Unidad de medida

Actividades

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades del Comité programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades mínimas programadas del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Actividades

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades realizadas.

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

4

3

2

1

0

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 2.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.2.1 Difundir información 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

Personal capacitado

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

Persona

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Titular

Medios de verificación

Listas de asistencia e informe de actividades de la Unidad

Fuente de información

Archivo documental

Método de Cálculo

Personas capacitadas sobre los temas 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

N/A

Año

N/A

Valor de la meta

Numero

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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
		16						15				

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Sumatoria de personas capacitadas 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

Persona

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

Personal capacitado

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
 Unidad de Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
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, igualdad y no discriminación.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Personas de Unidad de Transparencia que participan en temas relacionados con la con perspectiva de género, igualdad y no discriminación.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de personas que pertenecen a la Unidad de Transparencia participando en 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, igualdad y no discriminación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Persona		Tipo de formula	Numero	Responsable		Analista I
Medios de verificación	Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica		Fuente de Información	Memoranda dirigida a la Dirección de Igualdad y No Discriminación			
Método de Cálculo	Número de personas que pertenecen a la Unidad de Transparencia que participaron en los proyectos						

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	Absoluto	Semaforización	
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la reforma al Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla asignó la atribución de diseñar y ejecutar proyectos y eventos encaminados a impulsar la perspectiva de género, igualdad y no discriminación.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

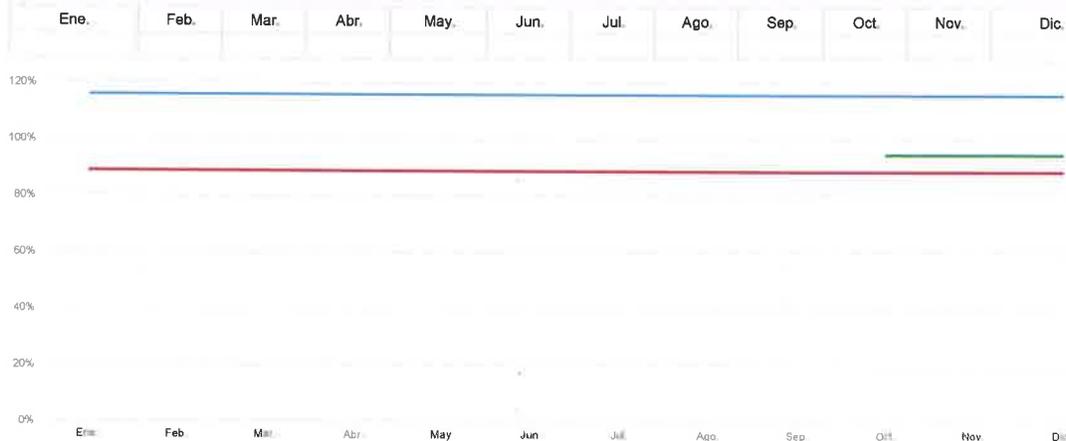
Variable 1

Nombre	Número de proyectos participados						Frecuencia	Mensual			
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, igualdad y no discriminación.						Unidad de medida	Persona			
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



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 Impartir cursos de capacitación inductiva a los integrantes de los Órganos Transitorios, de acuerdo con el calendario de la Unidad de Formación y Desarrollo.

Resultado Clave

Dar a conocer al personal que integran los Órganos Transitorios del Instituto, información relacionada con temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de cursos impartidos.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de cursos impartidos a los integrantes de los órganos transitorios sobre los temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

cursos

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Titular

Medios de verificación

Material utilizado, e informe de actividades de la Unidad

Fuente de información

Memorándum de UFD, presentación de la UT

Método de Cálculo

Sumatoria de cursos de capacitación impartidos

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

1

Año

2018

Valor de la meta

N/A

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta toda vez que se capacita a los integrantes de los Órganos Transitorios en temas de transparencia como parte del desempeño de su función

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 cursos de capacitación impartidos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el curso a difundir en materia de transparencia y protección de datos personales

Unidad de medida

curso

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 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
 Unidad de Transparencia
 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 Publicar en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario
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 Ordinario							
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal	
Unidad de medida	Información cronológica	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Titular		
Medios de verificación	Informe de actualización de la página web			Fuente de Información	Documentación emitida por las áreas			
Método de Cálculo	$(\text{Número de información cronológica publicada}) / (\text{Número de información cronológica generada}) * 100$							

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%	89%	82%
Descripción de la factibilidad	Es alta por que la publicación de la información generada dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 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%	100%	100%	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 Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente					Unidad de medida	Información cronológica

Calendarización

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

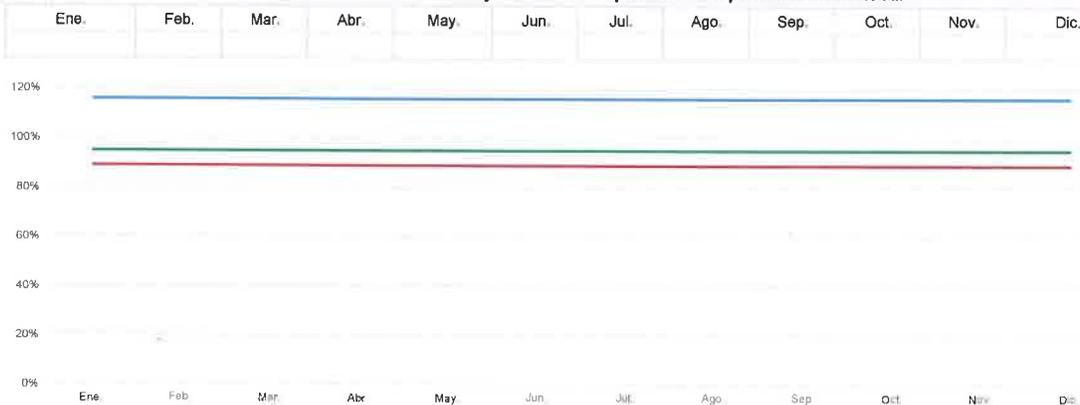
Variable 2

Nombre	Número de información cronológica generada.					Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la información generada de manera cronológica dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente					Unidad de medida	Información cronológica

Calendarización

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

Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 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. Coadyuvar y verificar las actividades correspondientes para el desarrollo del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles.
Resultado Clave	Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participen a puestos de elección popular en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de candidaturas verificadas en el Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Candidatura	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Analista I / Titular	
Medios de verificación	Informe del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles			Fuente de Información	Informe del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles		
Método de Cálculo	(Número de candidaturas verificadas en el sistema Candidatas y Candidatos Conóceles) / (Número de candidaturas registradas en el Candidatas y Candidatos Conóceles) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	N/A	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad

Es alta por que es la primera vez que se lleva a cabo la implementación de dicho sistema en el Estado de Puebla.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												2300

4. Características de las Variables

Variable 1

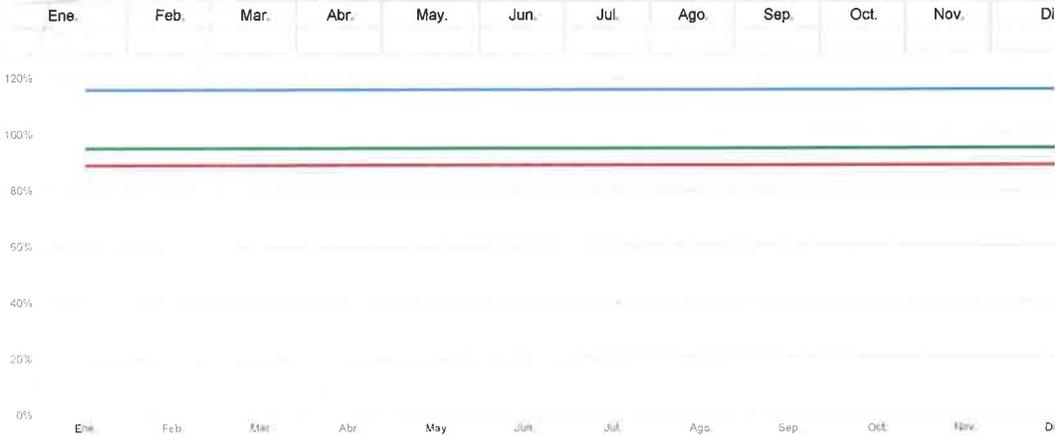
Nombre	Número de candidaturas verificadas en el sistema Candidatas y Candidatos Conóceles	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable muestra el número de candidaturas verificadas en el Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles.	Unidad de medida	Candidatura								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de candidaturas registradas en el Candidatas y Candidatos Conóceles	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable muestra el número de candidatos registrados	Unidad de medida	Candidatura								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles



2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1.21	Someter a la consideración del Consejo General, en su caso, los proyectos de modificación a las Normas de contabilidad, el Sistema de apoyo y el Manual del usuario.	13/04/2024	15/05/2024
1.1.1.22	Solventar, en su caso, las observaciones que realice el Consejo General a los proyectos de modificación a las Normas de contabilidad, el Sistema de apoyo y el Manual del usuario.	13/04/2024	15/05/2024
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.1	Generar, en su caso, las versiones públicas de la documentación a difundirse.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77, fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77, fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84, fracción II-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 84, fracción II-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.6	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84, fracción II-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.7	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 84, fracción II-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.8	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84, fracción VI-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.9	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 84, fracción VI-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.10	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84, fracción VI-C de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.11	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 84, fracción VI-C de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.12	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 84, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.13	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 84, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Unidad Técnica de Fiscalización en la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.14	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	31/12/2024
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 Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	31/12/2024

A

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Realizar las modificaciones necesarias a la normatividad en materia de fiscalización o relativa al procedimiento de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.1	Analizar la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.2	Elaborar el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.3	Remitir a la Dirección Jurídica el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.4	Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.5	En su caso, solventar las observaciones realizadas por la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.6	Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.7	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.8	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyectos de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.9	Someter a la consideración del Consejo General el proyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.10	Solventar, en su caso, las observaciones que realice el Consejo General al proyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.	01/01/2024	30/06/2024
1.1.1.11	Analizar las Normas de contabilidad aplicables a las Organizaciones de Observadores Electorales, el Sistema de apoyo para la fiscalización de dichas organizaciones y el respectivo Manual del usuario.	15/02/2024	03/03/2024
1.1.1.12	Elaborar, en su caso, propuestas de modificación a las Normas de contabilidad aplicables a las Organizaciones de Observadores, y solicitar las modificaciones al Sistema de apoyo para la fiscalización de dichas Organizaciones y al respectivo manual del usuario.	04/03/2024	17/03/2024
1.1.1.13	Recibir el Sistema de apoyo, en su caso, modificado por la Coordinación de Informática.	18/03/2024	28/03/2024
1.1.1.14	En su caso, remitir el anteproyecto de modificaciones a las Normas de Contabilidad a la Dirección Jurídica.	18/03/2024	19/03/2024
1.1.1.15	Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificaciones a las Normas de Contabilidad.	20/03/2024	27/03/2024
1.1.1.16	En su caso, revisar el Sistema de apoyo modificado por la Coordinación de Informática y actualizar el respectivo Manual del usuario.	29/03/2024	11/04/2024
1.1.1.17	En su caso, solventar las observaciones que realice la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificaciones a las Normas de Contabilidad.	28/03/2024	11/04/2024
1.1.1.18	Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización, en su caso, los anteproyectos de modificaciones a las Normas de contabilidad, el Sistema de apoyo y el Manual del usuario.	12/04/2024	12/04/2024
1.1.1.19	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización a los anteproyectos de modificaciones a las Normas de contabilidad, el Sistema de apoyo y el Manual de usuario.	13/04/2024	15/05/2024
1.1.1.20	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización a los anteproyectos de modificación a las Normas de contabilidad, el Sistema de apoyo y el Manual del usuario.	13/04/2024	15/05/2024

A

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Unidad Técnica de Fiscalización.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Integrar el archivo y elaborar las portadas de los expedientes del año 2021.	01/09/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año 2021 no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/09/2024	30/09/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que dicha área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas Técnicas de Indicadores 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	23/09/2024	24/10/2024
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 Unidad Técnica de Fiscalización.	02/01/2024	31/12/2024

A

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.1.8	Realizar las Actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2	Dar seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia electoral, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	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.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Realizar los trámites necesarios para verificar el estado procesal del instrumento en que se determinen sanciones a ejecutar o remanentes a reintegrar.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	En su caso, elaborar el informe correspondiente a la ejecución de sanciones o reintegro de remanentes de partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado, para la aprobación del Consejo General.	01/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Verificar y actualizar la información del Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Coadyuvar en el cumplimiento del Convenio General de coordinación y colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.1	Remitir de forma inmediata los escritos de queja en materia de fiscalización a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, que sean presentados ante este Organismo.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.2	Coadyuvar en el envío de los avisos de los partidos políticos que participan en la elección local, a la Unidad Técnica de Fiscalización y a la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.3	Previa solicitud, acompañar al personal de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral en los monitoreos de espectaculares y medios impresos.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.4	Previa solicitud, apoyar al personal de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral en las visitas de verificación de actos de precampaña y campaña, casas de campaña y tomas físicas de inventarios.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.5	En su caso, apoyar en la notificación de los oficios que envíe la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.6	Canalizar de forma inmediata, las consultas de las dudas que tuvieren los sujetos obligados a las oficinas de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.1.7	Canalizar las respuestas recibidas a las solicitudes de confirmación que la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral haya enviado a proveedores, aportantes, militantes, simpatizantes y, en general, ciudadanos por haber realizado operaciones con los sujetos obligados.	01/01/2024	30/06/2024
5.3.2	Calcular los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	03/03/2024

A
C

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.2.1	Recabar la documentación e información que servirá para determinar los Topes a los gastos de campaña.	01/01/2024	29/01/2024
5.3.2.2	Elaborar el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	30/01/2024	12/02/2024
5.3.2.3	Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	13/02/2024	15/02/2024
5.3.2.4	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	16/02/2024	20/02/2024
5.3.2.5	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	21/02/2024	22/02/2024
5.3.2.6	Remitir el proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña a la Consejera Presidenta, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.	23/02/2024	24/02/2024
5.3.2.7	Recibir, en su caso, observaciones de los integrantes del Consejo General, respecto al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	25/02/2024	29/02/2024
5.3.2.8	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el Consejo General al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	01/03/2024	03/03/2024
5.3.3	Auditar los Informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.	01/01/2024	30/09/2024
5.3.3.1	Elaborar el material didáctico e instrumento de evaluación de la capacitación a impartir en materia de fiscalización.	01/01/2024	29/02/2024
5.3.3.2	Desarrollar sesiones de capacitación en materia de fiscalización.	01/01/2024	09/07/2024
5.3.3.3	Proporcionar a los sujetos obligados la asesoría que soliciten en materia de fiscalización, en el ámbito de las atribuciones de la Unidad Técnica de Fiscalización.	01/01/2024	30/09/2024
5.3.3.4	Recibir los Informes de Organizaciones de observadores electorales.	03/06/2024	02/07/2024
5.3.3.5	Revisar los informes que, en su caso, presenten las Organizaciones de observadores electorales.	03/07/2024	22/07/2024
5.3.3.6	Notificación de errores u omisiones y presentación de las aclaraciones por parte de las Organizaciones de observadores electorales.	23/07/2024	02/08/2024
5.3.3.7	Elaborar el proyecto de Dictamen y Anteproyecto de Resolución correspondiente.	03/08/2024	01/09/2024
5.3.3.8	Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el proyecto de Dictamen y Anteproyecto de Resolución y, en su caso, solventar las observaciones que realice.	02/09/2024	12/09/2024
5.3.3.9	Someter a consideración del Consejo General el Dictamen y el proyecto de Resolución y, en su caso, solventar las observaciones que realice.	13/09/2024	30/09/2024

ELABORADO



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

AUTORIZADO



C. BLANCA YASSAHARA ERUZ GARCÍA
CONSEJERA PRESIDENTA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
 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 las modificaciones necesarias a la normatividad en materia de fiscalización o relativa al procedimiento de liquidación.

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, en materia de fiscalización o relativa al procedimiento de liquidación, hechas a la normatividad.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NORMAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización y/o al de liquidación.

Fuente de Información

Manuales, lineamientos o cualquier normatividad relativa a procedimientos en materia de fiscalización.

Método de Cálculo

$(\text{Número de normatividades modificadas} / \text{Número de normatividades a modificar}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año 2023

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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 o relativa al procedimiento de liquidación.

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 normatividades modificadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de normatividades modificadas, relativas al procedimiento de fiscalización.

Unidad de medida

Normas

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

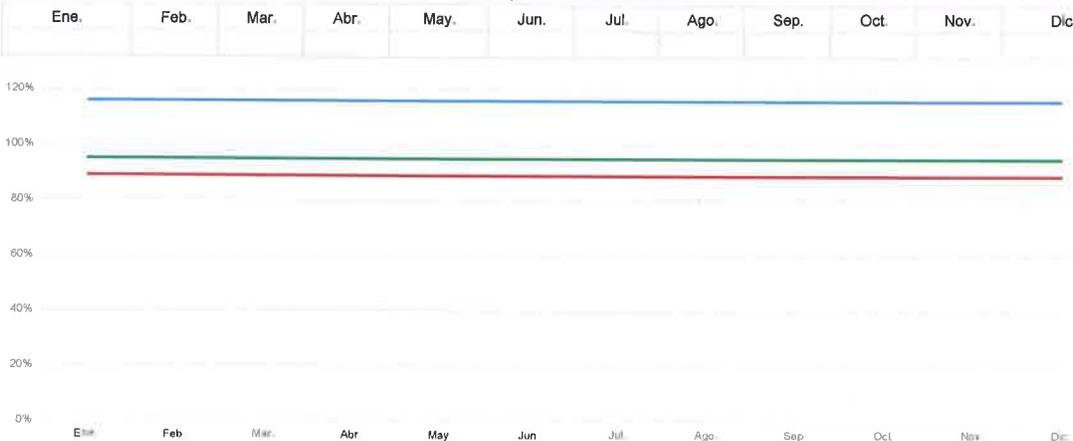
Normas

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.



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 la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.
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	Número de obligaciones de transparencia publicadas.						
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	OBLIGACIONES	Tipo de fórmula	Número	Responsable	Coordinador de Área		
Medios de verificación	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.			Fuente de Información	Memorándums y oficios		
Método de Cálculo	Número de obligaciones de transparencia publicadas.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 89% 82%
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.						

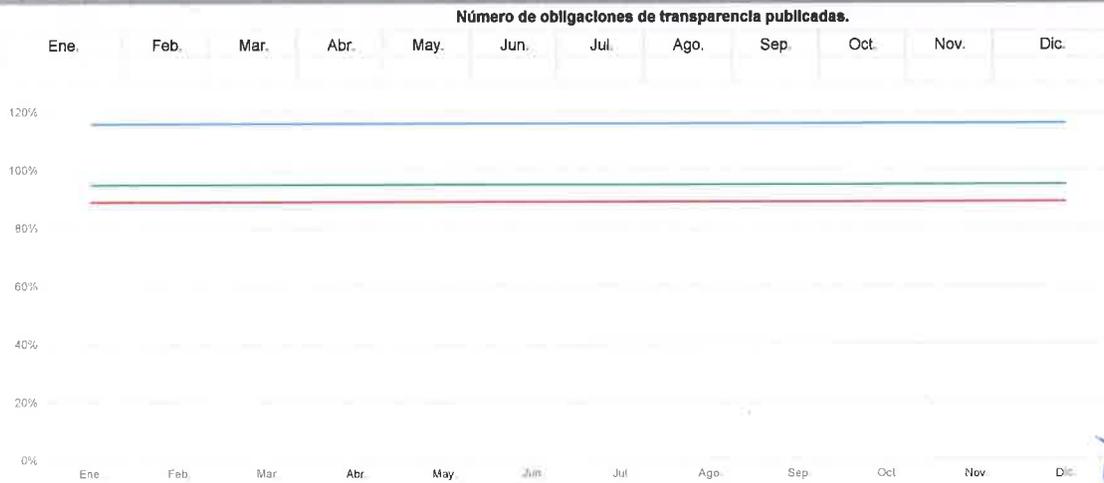
Calendarización

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 actualizaciones y publicaciones en materia de fiscalización para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.										Unidad de medida	Obligaciones
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
6			6			6			6			
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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave Dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la integración archivística del año 2024.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de integración de archivo con portadas.						
Definición del Indicador	El indicador muestra el porcentaje de elaboración de portadas de cada área productora de documentación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORTADAS	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Responsable de Archivo	
Medios de verificación	Portadas en archivo PDF digital.			Fuente de información	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2024 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos		
Método de Cálculo	(Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes) / (Número de portadas programadas en función de las secciones y series documentales de los expedientes)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2023	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 88% 82%

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de portadas elaboradas por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre el avance de integración archivística del año 2024	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación entrega a la DAR, con el avance de integración de archivo del año 2024.	Unidad de medida	Portadas

Calendarización

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

Variable 2

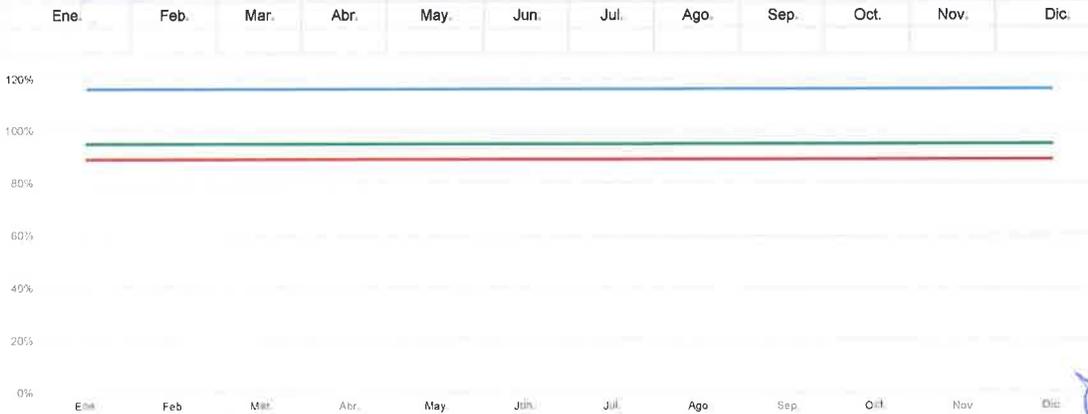
Nombre	Número de portadas programadas sobre el avance de integración archivística del año 2024	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de portadas programadas para que cada área productora de documentación haga de su conocimiento el porcentaje de avance de la integración de archivo del año 2024.	Unidad de medida	Portadas

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Integrar el archivo y elaborar las portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes 2021 que se hayan producido.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de portadas de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORTADAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Responsable de Archivo

Medios de verificación

Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo

Fuente de información

Portadas de identificación 2021, elaboradas y remitidas mediante memoranda a la Dirección de Archivos

Método de Cálculo

(Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes) / (Número de portadas programadas en función de las secciones y series documentales de los expedientes)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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 portadas elaboradas por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre el avance de integración archivística del año 2021

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación entrega a la DAR, con el avance de integración de archivo del año 2021.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas programadas sobre el avance de integración archivística del año 2021

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable muestra el número de portadas programadas para que cada área productora de documentación haga de su conocimiento el porcentaje de avance de la integración de archivo del año 2021.

Unidad de medida

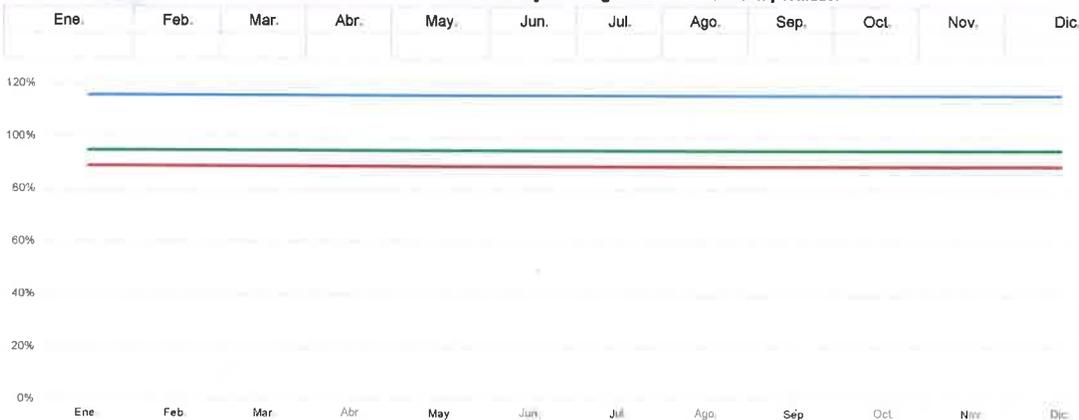
Portadas

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.



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 Dar seguimiento a la ejecución de sanciones y el 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 el reintegro de remanentes determinados.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento realizado, a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SANCCIONES/REMANENTES

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y el 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

2023

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad debe dar seguimiento a la ejecución de sanciones y el 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 ejecutadas y remanentes reintegrados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número total de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados.

Unidad de medida

Sanciones / Remanentes

Calendarización

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

Variable 2

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

Sanciones / Remanentes

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 el reintegro de remanentes.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave

El personal adscrito a la Unidad Técnica de Fiscalización conoce e identifica 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

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de eventos organizados y coordinados 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

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONAS

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Registro de las personas participantes del área, con evidencia fotográfica.

Fuente de información

Memoranda dirigida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Método de Cálculo

Número de personas del área que participan en las actividades de promoción

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas del área que participan en las actividades de promoción

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de eventos en los que participa el personal adscrito a la Unidad Técnica de Fiscalización, encaminados a impulsar la perspectiva de género y la erradicación de la discriminación, violencia de género, así como la prevención y atención de la violencia política en razón de género

Unidad de medida

Persona

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 personas del área impactadas por las actividades de promoción.



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 campaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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 candidaturas a 1 gubernatura, miembros de 217 ayuntamientos y diputados por el principio de mayoría relativa de los 26 distritos electorales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

TOPE DE GASTO

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Acuerdo del Consejo General con el que aprueba los topes a los gastos de campaña

Fuente de información

Archivo de la Unidad Técnica de Fiscalización, Acuerdos del Consejo General del IEE y del INE, Información proporcionada por instituciones gubernamentales estadísticas.

Método de Cálculo

Número de Topes a los gastos de campaña calculados

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2021

Valor de la meta

244

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Descendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la Unidad cuenta con el personal y la experiencia necesaria para su ejecución.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Topes a los gastos de campaña calculados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de topes a los gastos de campaña calculados, para su observancia por los sujetos obligados en materia de fiscalización.

Unidad de medida

Tope de gasto

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga.	1/8/2024	31/8/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	2/1/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	19/6/2024	21/7/2024
2.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	19/6/2024	21/7/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	4/9/2024	29/9/2024
2.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	11/9/2024	20/10/2024
2.1.1.5	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	11/9/2024	20/10/2024
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 Social.	2/1/2024	15/12/2024
2.1.2	Difundir y compendiar los eventos y actos Institucionales.	2/1/2024	29/12/2024
2.1.2.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las áreas.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.2	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.3	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.5	Compendiar la realización de boletines.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.6	Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notiee.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.7	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.8	Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.9	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	2/1/2024	31/10/2024
2.1.2.10	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe de actividades de la Coordinación de Comunicación Social.	2/1/2024	31/10/2024





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
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.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIII inciso a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Coordinación de Comunicación Social de la normatividad aplicable.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIII inciso a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Coordinación de Comunicación Social interna en la normatividad aplicable	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	1/1/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Validar la información contenida en el Artículo 77 fracción XXIII inciso b).	1/1/2024	31/10/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de Acceso a la Información, de la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Coordinación de Comunicación Social.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Coordinación de Comunicación Social	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Coordinación de Comunicación Social.	1/1/2024	31/12/2024
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.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	1/1/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Coordinación de Comunicación Social.	1/1/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	1/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	1/10/2024	31/12/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	1/10/2024	31/12/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	1/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	1/8/2024	31/8/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	1/8/2024	31/8/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.2.11	Actualizar y respaldar el directorio de medios de comunicación.	1/8/2024	31/8/2024
2.1.2.12	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	1/11/2024	30/11/2024
2.1.2.13	Llevar a cabo una reunión para fortalecer vínculos institucionales con los medios de comunicación.	1/12/2024	29/12/2024
3.1.1	Producir y difundir las campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.1	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Institucional Ordinaria.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.2	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.3	Difundir la campaña Institucional Ordinaria a través de los diversos medios de comunicación.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.4	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.5	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia a través de los diversos medios de comunicación.	2/1/2024	31/10/2024
3.1.1.6	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la Contraloría del Instituto Electoral del Estado.	2/1/2024	31/10/2024
4.1.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación	2/1/2024	31/12/2024
4.1.1.1	Designar o ratificar a las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	30/1/2024	31/1/2024
4.1.1.2	Realizar dos informes semestrales 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	16/6/2024	15/12/2024
4.1.1.3	Participar en los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	2/1/2024	31/12/2024
5.3.1	Difundir y compendiar los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Ordinario	1/6/2024	31/12/2024
5.3.1.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 en conjunto con las áreas.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.2	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.3	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	1/1/2024	31/8/2024





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
BITACORA DE TAREAS

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
5.3.1.5	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.6	Compendiar la realización de boletines.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.7	Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notíee.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.8	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.9	Compendiar mensualmente la producción de contenidos informativos.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.10	Realizar la gestión para la inserción de la publicación obligatoria, en los diarios, a solicitud de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.11	Efectuar, cuando lo solicite el área correspondiente, la publicación de licitaciones.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.1.12	Actualizar y respaldar el directorio de medios de comunicación.	1/1/2024	31/8/2024
5.3.2	Producir y difundir las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	1/1/2024	8/6/2024
5.3.2.1	Subir a la Plataforma de Tiempos Oficiales del Instituto Nacional Electoral, los spots correspondientes.	1/1/2024	25/5/2024
5.3.2.2	Difundir la precampaña y campaña del Inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, a través de los diversos medios de comunicación.	1/1/2024	3/1/2024
5.3.2.3	Colaborar con el Instituto Nacional Electoral en la difusión de las campañas en las distintas etapas del Proceso Electoral 2023-2024.	1/1/2024	8/6/2024

ELABORADO

C. FRANCISCO JAVIER SANTIESTEBAN REYES
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
SECRETARIO EJECUTIVO

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 información atendidas

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

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Solicitud

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

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

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

118%

95%

89%

82%

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

Trimestral

Descripción

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

Unidad de medida

Solicitudes

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de Solicitudes de Transparencia recibidas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

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

Unidad de medida

Solicitudes

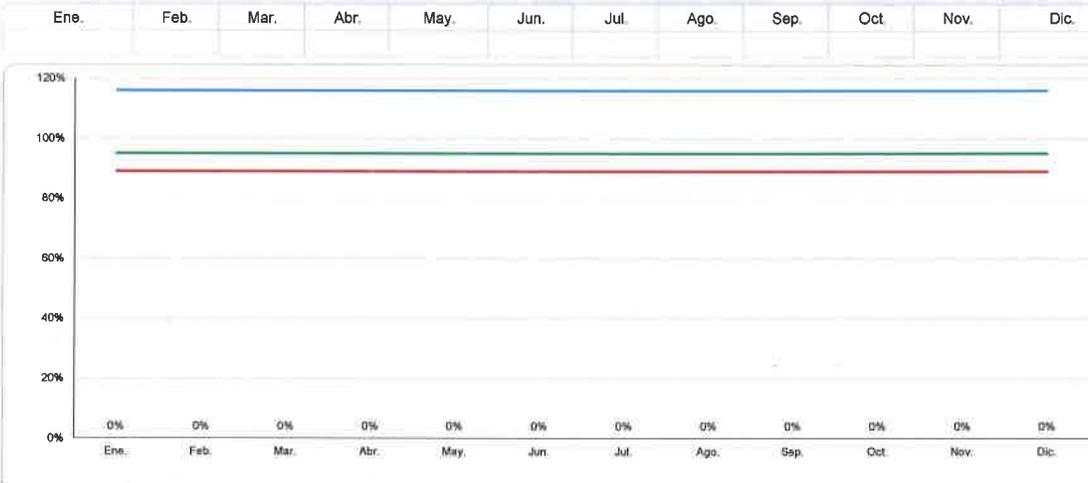
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las solicitudes de información atendidas

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



(Handwritten signatures and marks)

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	OBLIGACIÓN	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	C. Francisco Javier Santiesteban Reyes		
Medios de verificación	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con status de Terminado.			Fuente de Información	Memoranda emitida.		
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	Semaforzación	118% 95% 89% 82%
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 Instituto Electoral del Estado.						

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

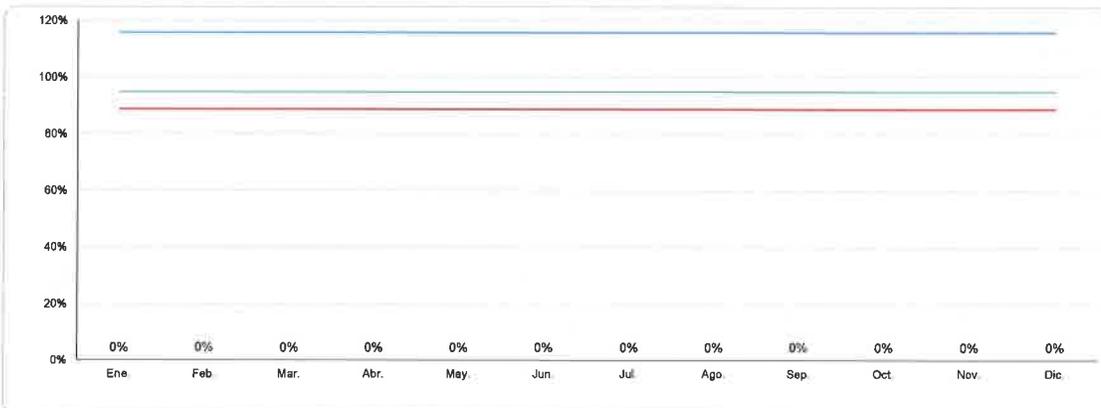
Variable 2

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	OBLIGACIONES			
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Número
5												

5. Comportamiento del Indicador

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

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 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 la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2023 que se produzcan.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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

PORTADAS

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de información

Archivo digital de la Coordinación de Comunicación Social.

Método de Cálculo

(Número de portadas presentados a la Dirección de Archivo elaboradas en función de las secciones) / (Número de portadas proporcionadas)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

1

Año

2024

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de guías e inventarios reportados a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de guías e inventarios programados por la Dirección de Archivos para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus expedientes 2023.

Unidad de medida

Portadas

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de guías e inventarios programados a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de guías e inventarios programados por la Dirección de Archivos para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus expedientes 2023.

Unidad de medida

Portadas

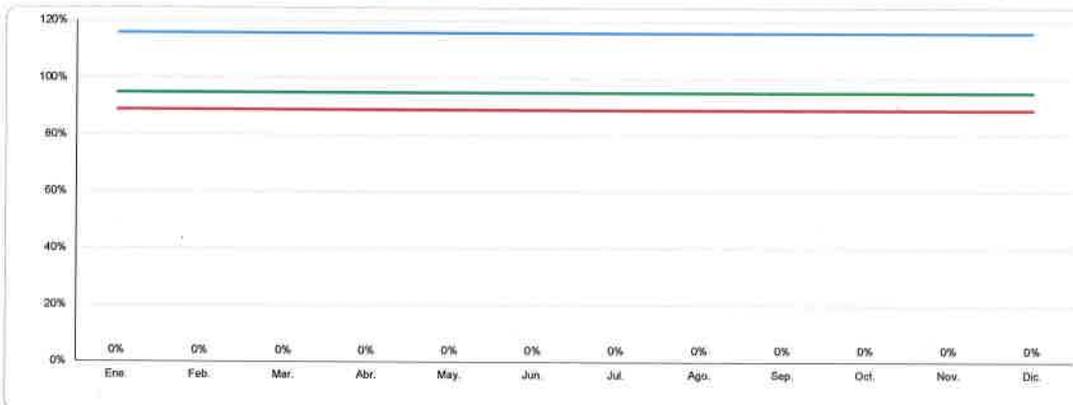
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2025

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios del resago documental de 2018, 2019 y 2020

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo

Fuente de información

Archivo Documental 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 Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios)*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%

95%

89%

82%

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%	

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas elaboradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas elaboradas que la Coordinación de Comunicación Social reporta a la Dirección de Archivos, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2021.

Unidad de medida

Porcentaje

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas proporcionadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas proporcionadas por la Dirección de Archivos 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 2021.

Unidad de medida

Porcentaje

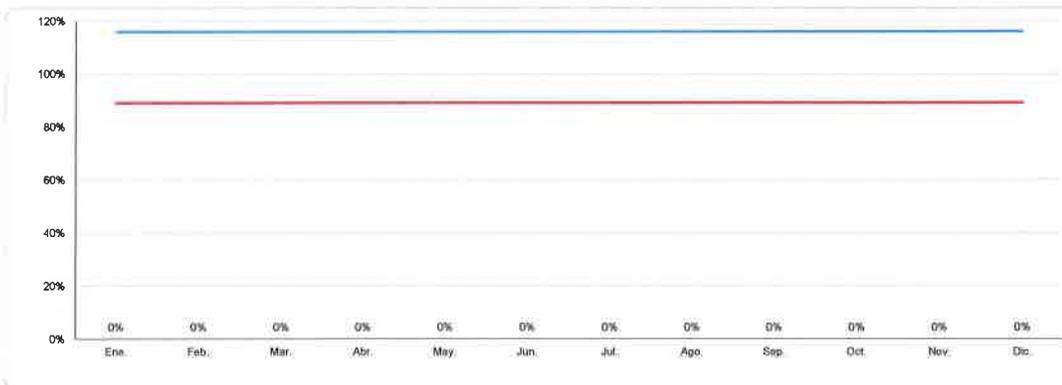
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestal 2024 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 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 2024.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Actividad	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	C. Francisco Javier Santiesteban Reyes		
Medios de verificación	Bitácora de Tareas del área			Fuente de información	Memoranda enviada.		
Método de Cálculo	$(\text{Número de tareas realizadas con relación a la Programación y Presupuestación 2025}) / (\text{Número de tareas programadas con relación a la Programación y Presupuestación 2025}) * 100$						

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% 89% 82%
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 2025 actualizado.						

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

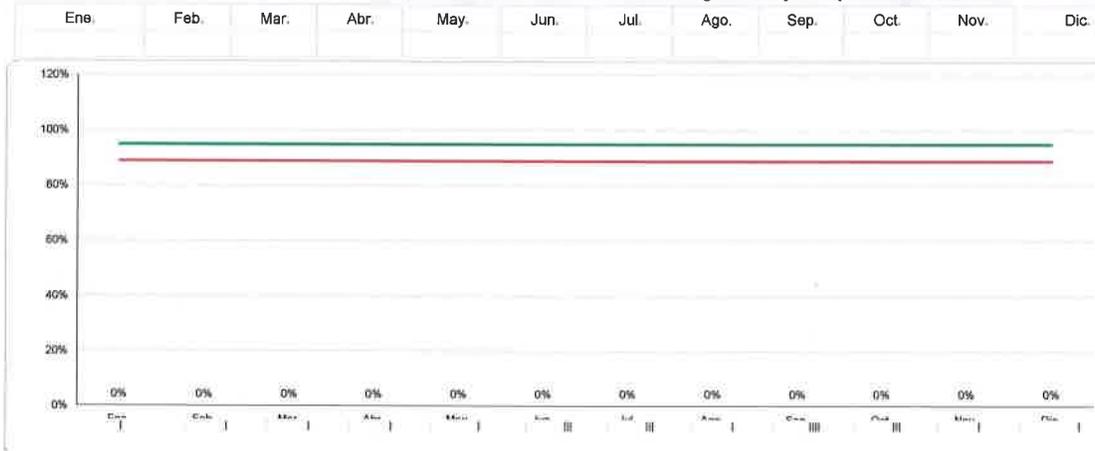
Nombre	Número de tareas realizadas con relación a la Programación y Presupuestación 2025.					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable muestra las actividades que se realizan con relación a la Programación y Presupuestación del año 2025. Estas actividades abarcan el diseño del programa presupuestario 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.					Unidad de medida	Actividades				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					1%	2%	3%	1%			

Variable 2

Nombre	Número de tareas programadas con relación a la Programación y Presupuestación 2025.					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable muestra las actividades programadas para dar cumplimiento a la programación y presupuestación 2025.					Unidad de medida	Actividades				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	1	1	1	1	3	3	1	4	3	1	1

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.



(Handwritten blue marks and signature)

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 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

EVENTOS/ACTOS

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

Informe Mensual, Agenda de Actividades

Fuente de información

Agenda de actividades

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

Semafización

118%

95%

89%

82%

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%	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

Eventos/Actos

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

Eventos/Actos

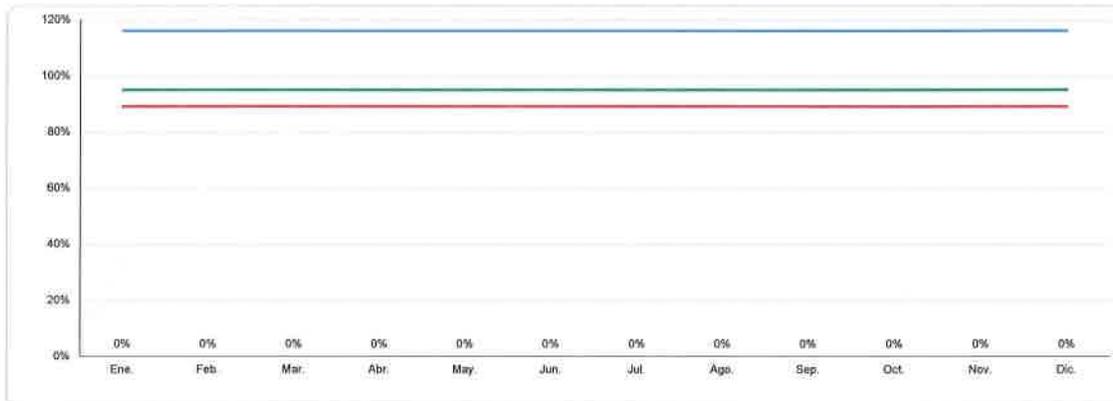
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.

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



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 las 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

Campaña

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

Informe Mensual

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

110%

95%

89%

82%

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 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%			

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

Campañas

Calendarización

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

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

Campañas

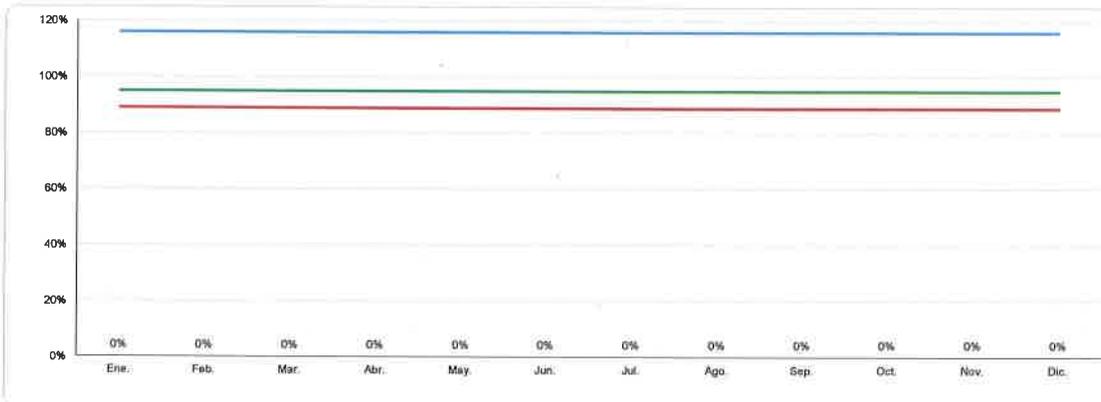
Calendarización

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



[Handwritten signature]

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 promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave Que el personal participe y sea impactado por las actividades de promoción.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del Indicador El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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

Unidad de medida PERSONAS **Tipo de fórmula** Número **Responsable** C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación Informes y listas de asistencias. **Fuente de Información** Archivo Documental

Método de Cálculo (Número de personas del área que participan en las actividades de promoción) / (Número de personas consideradas en las actividades de promoción) * 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% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Se considera alta porque debemos cumplir con los procesos y prácticas de la Norma Mexicana NMX-R025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Personas

Calendarización

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.
 7% 7%

Variable 2

Nombre **Frecuencia**

Descripción **Unidad de medida**

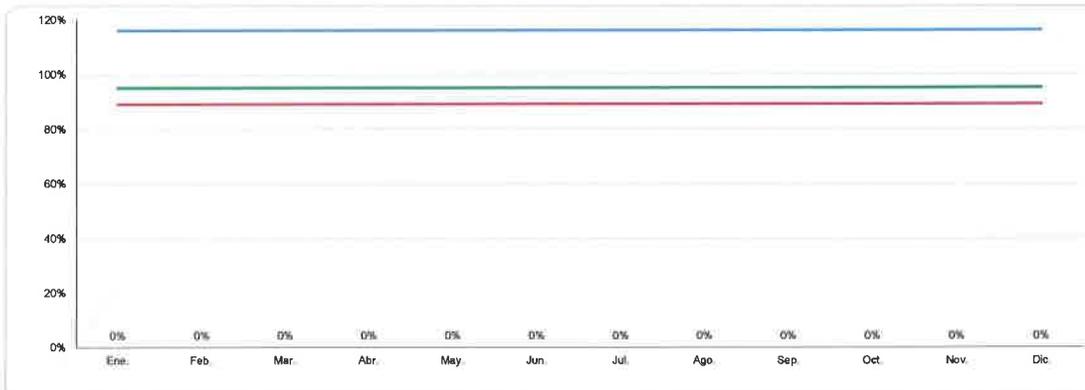
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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 los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos dentro del Proceso Electoral Estatal.

Definición del Indicador

El indicador muestra el porcentaje de eventos y actos institucionales, difundidos y compendiados dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

EVENTOS/ACTOS

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

Medios de verificación

Informe Mensual

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 Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.) * 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%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024 busca reforzar la imagen del Instituto Electoral del Estado; 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 Código de Instituciones y Procedimientos 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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos, durante el Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2023-2024.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos durante el Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2023-2024.

Unidad de medida

Eventos/Actos

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 Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2023-2024.

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 Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2023-2024.

Unidad de medida

Eventos/Actos

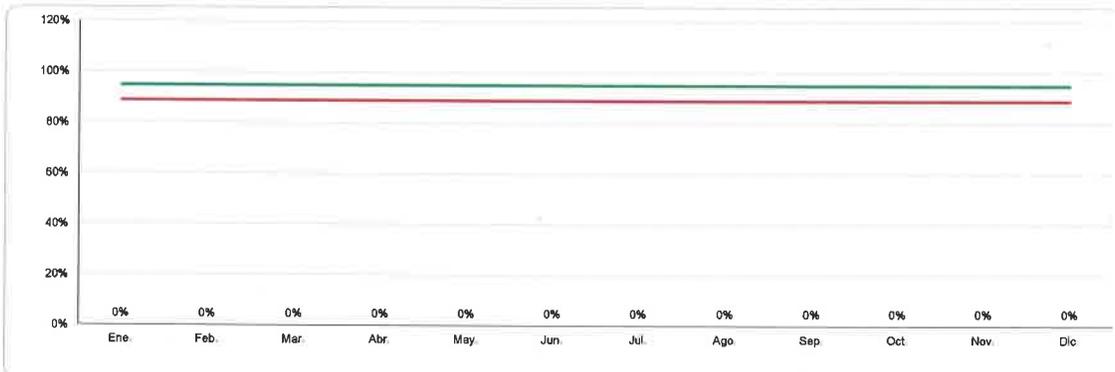
Calendarización

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 Proceso Electoral Estatal.

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



[Handwritten signature]

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 imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

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

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 Ordinario Concurrente 2023-2024.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

CAMPAÑA

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

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 Proceso Electoral Estatal Concurrente 2023-2024.) / (Número de campañas institucionales programadas, durante el Proceso Electoral

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

115%

95%

89%

82%

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 Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Puebla.

Calendariación

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 campañas institucionales producidas y difundidas, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

Unidad de medida

Campaña

Calendariación

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

Variable 2

Nombre

Número de campañas institucionales programadas, durante el PEEOC 2023-2024.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

Unidad de medida

Campaña

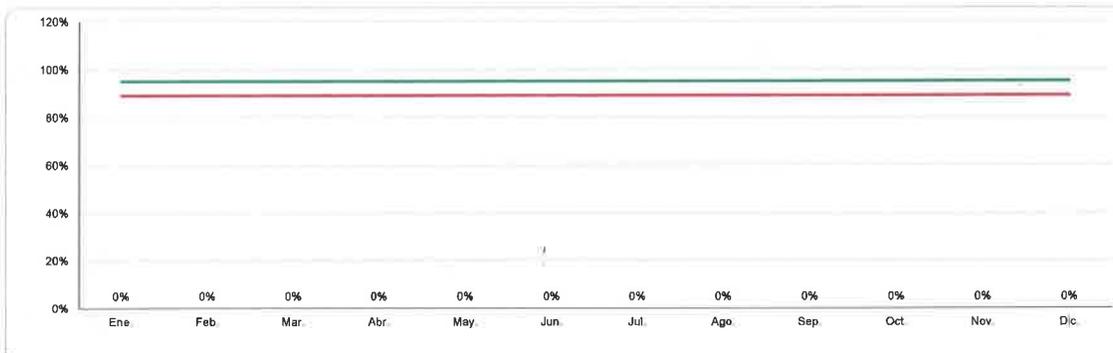
Calendariación

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral.

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



2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera anual la información en materia de Transparencia, de acuerdo al artículo 70, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Subdirección de Planeación y Evaluación de la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera anual, de acuerdo al Artículo 70 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la subdirección de Planeación y Evaluación en la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar de manera trimestral la información en materia de Transparencia, de acuerdo al artículo 70, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Subdirección de Planeación y Evaluación de la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 70 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la subdirección de Planeación y Evaluación en la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar de manera trimestral la información en materia de Transparencia, de acuerdo al artículo 70, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Subdirección de Planeación y Evaluación de la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.6	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 70 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la subdirección de Planeación y Evaluación en la normatividad aplicable	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.7	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de las Obligaciones de Transparencia.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de Acceso a la Información, de la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Subdirección de Planeación y Evaluación	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.6	Atender los requerimientos que se realicen por parte del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Subdirección de Planeación y Evaluación	02/09/2024	31/12/2024
1.2.2.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Subdirección de Planeación y Evaluación a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024

2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Subdirección de Planeación y Evaluación, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/11/2024	30/11/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/11/2024	30/11/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivo en atención a la agenda que esta área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios y Bitácoras 2025.	10/05/2024	30/05/2024
2.1.1.3	Dar a conocer a las Unidades técnicas y administrativas los criterios generales para la programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2025	10/05/2024	15/05/2024
2.1.1.4	Reunión de inicio del proceso de programación y presupuesto 2025	18/05/2024	20/05/2024
2.1.1.5	Remitir a las Áreas el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios, Bitácora y Fichas Técnicas de Indicadores 2025	27/05/2024	31/05/2024
2.1.1.6	Capacitar a las Unidades Técnicas y Administrativas para diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025	10/06/2024	14/06/2024
2.1.1.7	Asesorías de Presupuestación a las áreas para el anteproyecto de Presupuesto 2025	17/06/2024	21/06/2024
2.1.1.8	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.9	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.10	Remitir a Secretaría Ejecutiva los Programas Presupuestarios 2025 para su posible aprobación.	13/08/2024	17/08/2024
2.1.1.11	Remitir a Dirección Técnica del Secretariado los Programas Presupuestarios 2025, para poner a consideración del Consejo General para su posible aprobación.	19/08/2024	23/08/2024
2.1.1.12	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Bitácoras de Tareas 2025.	02/09/2024	06/09/2024

2024

Numero de Esquema (MR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.1.13	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	09/09/2024	20/09/2024
2.1.1.14	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Fichas Técnicas de Indicadores 2025.	23/09/2024	27/09/2024
2.1.1.15	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.16	Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2025.	15/11/2024	30/11/2024
2.1.1.17	Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de las Fichas Técnicas de Indicadores 2025.	15/11/2024	30/11/2024
2.1.1.18	Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	02/09/2024	12/09/2024
2.1.1.19	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Matrices de Riesgos de las Unidades Técnicas y Administrativas	17/09/2024	21/09/2024
2.1.1.20	Elaborar la Matriz de Riesgos 2024 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	23/09/2024	24/10/2024
2.1.1.21	Remitir a la Junta Ejecutiva la Matriz de Riesgo 2024 Institucional para su posible aprobación	15/11/2024	30/11/2024
2.1.1.22	Realizar el seguimiento trimestral del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	01/05/2024	31/10/2024
2.1.1.23	Realizar el informe anual del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	15/11/2024	15/12/2024
2.1.2	Realizar evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.1	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Subdirección de Planeación y Evaluación 2024	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.2	Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.3	Integrar los datos necesarios para elaborar el reporte trimestral del Sistema de Evaluación al Desempeño.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.4	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte trimestral del Sistema de Evaluación al Desempeño.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.5	Recibir los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de las Áreas Técnicas y Administrativas que consisten en	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.6	Evaluar la procedencia de los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de las Áreas Técnicas y Administrativas	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.7	Remitir a la Dirección Técnica del Secretariado para la posible aprobación de los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de las Áreas Técnicas y Administrativas.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.2.8	Dar seguimiento a los programas y sistemas de la Secretaría de Planeación y Finanzas	02/01/2024	31/12/2024
2.1.3	Evaluar la percepción del desempeño de las Unidades Técnicas y/o Administrativas	01/07/2024	31/08/2024
2.1.3.1	Elaborar encuesta de satisfacción del sistema de Evaluación del Desempeño	01/07/2024	31/07/2024



2024

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
2.1.3.2	Aplicar la encuesta de satisfacción del Sistema de Evaluación del Desempeño	01/08/2024	31/08/2024
2.1.3.3	Remitir informe a la Secretaría Ejecutiva sobre los resultados de la encuesta de satisfacción del Sistema de Evaluación del Desempeño	01/08/2024	31/08/2024
2.2.1	Capacitar al personal del Instituto Electoral del Estado en materia de programación y presupuestación	02/05/2024	30/09/2024
2.2.1.1	Convocar a las personas titulares y enlaces a la capacitación en materia de programación y presupuestación.	02/05/2024	28/09/2024
2.2.1.2	Realizar la capacitación en materia de programación y presupuestación.	02/05/2024	28/09/2024
2.2.1.3	Convocar a las personas titulares y enlaces a la capacitación en materia de administración de riesgos	01/09/2024	30/09/2024
2.2.1.4	Realizar la capacitación en materia de administración de riesgos	01/09/2024	30/09/2024
2.2.1.5	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Subdirección de Planeación y Evaluación	02/05/2024	30/09/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlaces con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
5.3.1	Seguir el cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/08/2024
5.3.1.1	Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, poniendo énfasis a las actividades del componente 5	01/01/2024	31/01/2024
5.3.1.2	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte mensual de los hallazgos obtenidos de la evaluación Intermedia Mensual con respecto al componente 5	01/01/2024	31/08/2024

ELABORADO

C. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AUTORIZADO

C. JORGE ORTEGA PINEDA
 SECRETARIO EJECUTIVO

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 Evaluar los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario eficiente, eficaz, oportuno, útil.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de Evaluaciones 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

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

EVALUACIÓN

Tipo de formula

Número

Responsable

Jefe de Departamento

Medios de verificación

Base de datos de las evaluaciones intermedias

Fuente de Información

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

Método de Cálculo

Número de Evaluaciones realizadas.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

180

Año

2022

Valor de la meta

180

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

115%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe efectuar la evaluación intermedia de forma trimestral sobre los Programas Presupuestarios, con la finalidad de verificar su cumplimiento por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180

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 2024, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Evaluación

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

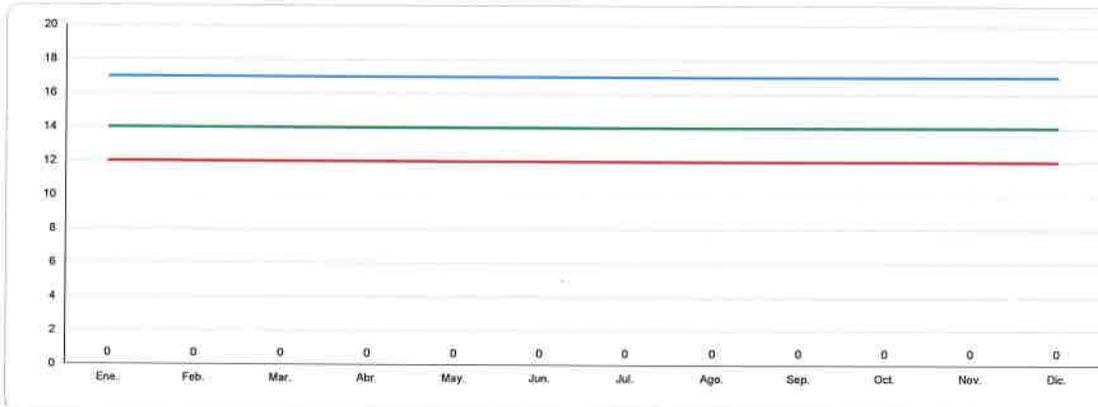
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de Evaluaciones realizadas.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2024 , así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Subdirección de Planeación y Evaluación.

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 de las actividades relacionadas con la programación y presupuestación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	ACTIVIDAD	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Jefe de Departamento
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2025		Fuente de información	Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación			
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	116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad Es alta, en virtud de contar con un programa presupuestario eficiente, eficaz, confiable y oportuno.

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 refleja el número de actividades ejecutadas por la Subdirección de Planeación y Evaluación, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2024-2025.	Unidad de medida	Actividad

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 refleja el número de actividades contenidas en la Bitácora de la Subdirección de Planeación y Evaluación, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2024-2025	Unidad de medida	Actividad

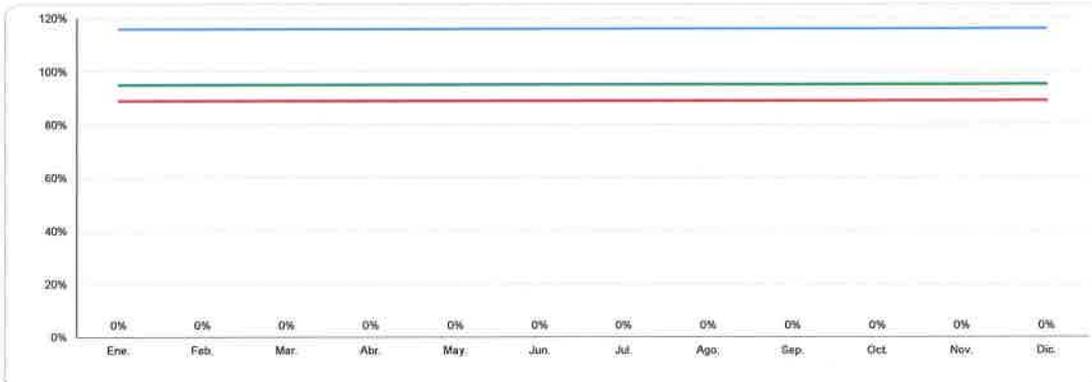
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	0	0	0	5	5	3	3	7	3	4	1

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.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del años 2021 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Resultado Clave Dar seguimiento a la integración del archivo documental del año 2021.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de regularización en la integración de los archivos y elaboración de portadas de los expedientes de 2021.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORTADA **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Subdirector de Planeación y Evaluación

Medios de verificación Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo. **Fuente de información** Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

Método de Cálculo (Número de portadas de expedientes de series documentales elaboradas / Número de portadas de expedientes de series documentales programadas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	0%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 89% 82%

Descripción de la factibilidad La factibilidad es alta porque se debe dar atención a lo mandado por la Ley de Archivos.

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 portadas de expedientes de series documentales elaboradas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de portadas de expedientes elaboradas de acuerdo a las series documentales asignadas a la Subdirección de Planeación y Evaluación **Unidad de medida** Portada

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de portadas de expedientes de series documentales programadas **Frecuencia** Mensual
Descripción La variable muestra el número de portadas de expedientes programadas de acuerdo a las series documentales asignadas a la Subdirección de Planeación y Evaluación **Unidad de medida** Portada

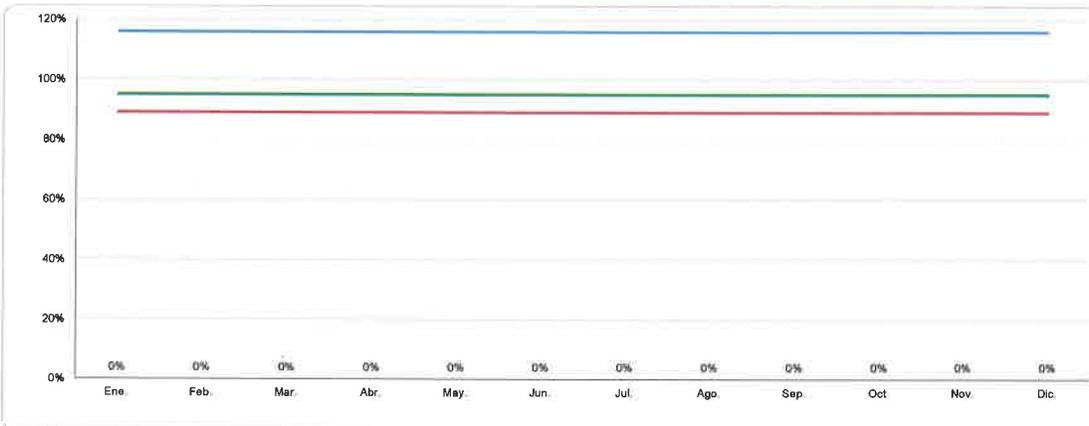
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de regularización de la integración de archivos y elaboración de guías e inventarios.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 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 la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación, y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes del año 2024 que se produzcan

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas

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

PORTADA

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento

Medios de verificación

Portada en Archivo PDF digital.

Fuente de Información

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Método de Cálculo

(Número de portadas elaboradas de las series documentales) / (Número de portadas programadas de las series documentales)*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%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta porque se debe dar cumplimiento a la normativa relativa a la Ley de Archivos.

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 portadas elaboradas de las series documentales

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas elaboradas de las series documentales correspondientes a la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Unidad de medida

Portada

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas programadas de las series documentales

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas programadas de las series documentales correspondientes a la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Unidad de medida

Portada

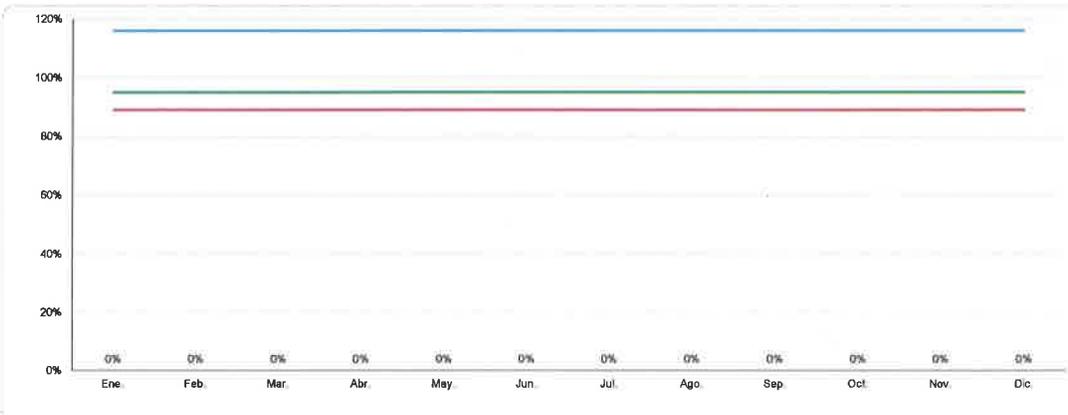
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas

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 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 las solicitudes de información efectuadas por la Unidad 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 solicitudes de información 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

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUD

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento

Medios de verificación

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

Fuente de Información

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

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

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

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

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 Subdirección de Planeación y Evaluación

Unidad de medida

Solicitud

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 por la Subdirección de Planeación y Evaluación

Unidad de medida

Solicitud

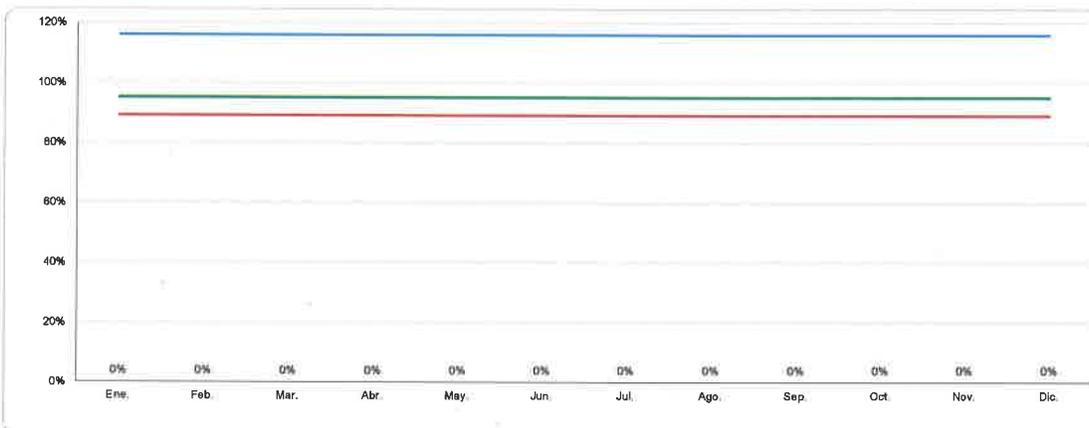
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

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 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 la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.
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	Número de obligaciones de transparencia publicadas.											
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de las las obligaciones de la SPE en materia de transparencia.											
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal					
Unidad de medida	OBLIGACIÓN	Tipo de formula	Número	Responsable	Jefe de Departamento							
Medios de verificación	Comprobantes emitidos por la Plataforma de Transparencia, con estatus de terminado				Fuente de información	Plataforma de Transparencia						
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	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	89%	82%	
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 lo mandado en la Ley 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 en materia de transparencia actualizadas y publicadas										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones actualizadas y publicadas por la Subdirección de Planeación y Evaluación en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Obligación
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 refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la Subdirección de Planeación y Evaluación en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Obligación
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
3			2			2			2			

5. Comportamiento del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	



(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

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 Evaluar la percepción del desempeño de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Resultado Clave

Determinar la percepción del desempeño, tanto institucional como por área, y realizar el Informe correspondiente.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra la percepción de las Unidades Técnicas y Administrativas del Sistema de Evaluación al Desempeño implementado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

EVALUACIÓN

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirector de Planeación y Evaluación

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

15

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Descendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

115%

95%

80%

62%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que la aplicación de la evaluación de la percepción del Sistema de Evaluación al Desempeño, es viable y aplicable a todas las Unidades Técnicas y Administrativas

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
							15					15

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 Sistema de Evaluación al Desempeño realizadas a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto

Unidad de medida

Evaluación

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

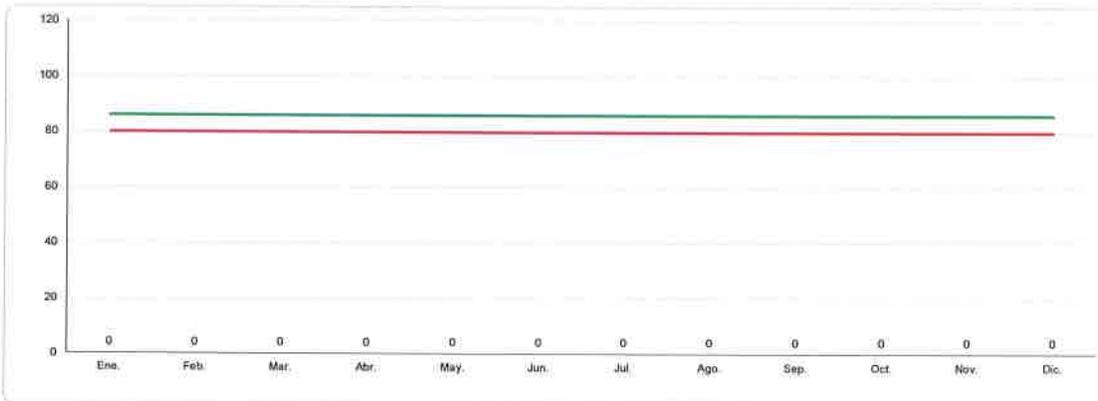
Calendarización

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.



(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 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 Capacitar al personal del Instituto Electoral del Estado en materia de programación y presupuestación

Resultado Clave

El personal del Instituto Electoral del Estado tiene las capacidades necesarias para el desempeño de sus labores

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas capacitadas

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas de las áreas del Instituto en materia de Programación y presupuestación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Subdirector(a) de Planeación y Evaluación

Medios de verificación

Lista de Asistencia.

Fuente de Información

Archivo documental consistente en Listas del personal participante y evidencia fotográfica.

Método de Cálculo

Número de personas que participaron en el curso

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/A

Año

N/A

Valor de la meta

60

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforzación

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta ya que es necesario que el personal del Instituto tenga el conocimiento sobre temas de Programación y Presupuestación y llevar a cabo las actividades del sistema de Evaluación al Desempeño de manera eficiente y eficaz

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
				6	6	6	6	36				60

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas que participaron en el curso.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en el curso.

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

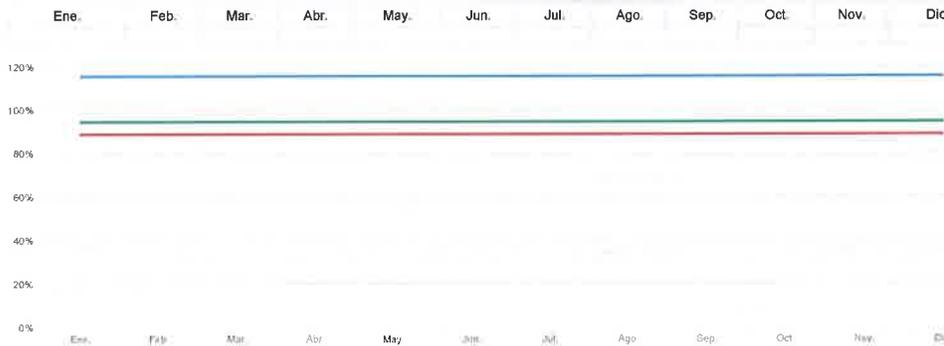
Unidad de medida

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
										187	

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas capacitadas



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 4.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

4.3.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

Resultado Clave

Fortalecer la identidad institucional para que exista mayor reconocimiento por parte de la ciudadanía

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Departamento

Medios de verificación

Informes y listas de asistencias

Fuente de Información

[Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación](#)

Método de Cálculo

Número de personas del área que participan en las actividades de promoción

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%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción I y V 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
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de personas del área que participan en las actividades de promoción gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

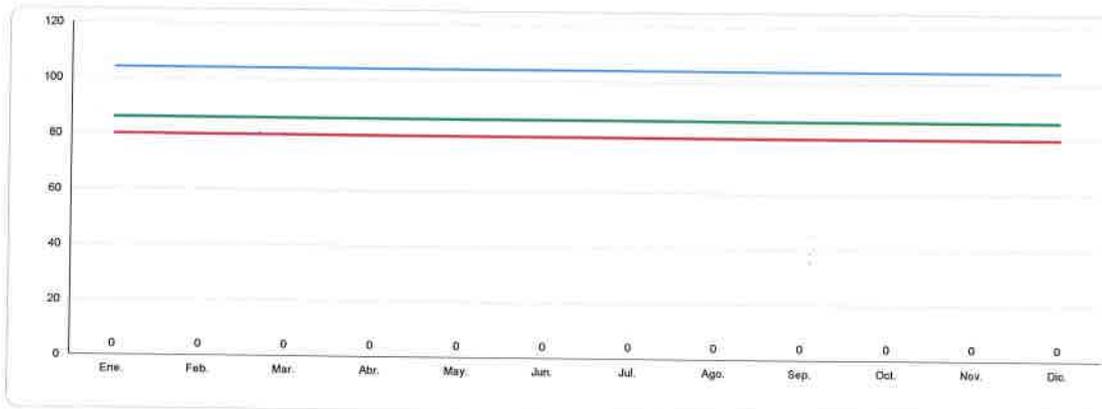
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas del área impactadas por las actividades de promoción.

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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 Seguir el cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Resultado Clave

Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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 Electoral Ordinario

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

EVALUACIÓN

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento

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 evaluaciones intermedias realizadas al componente 5) / (Número de evaluaciones programadas al componente 5) *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%

89%

82%

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 Electoral Ordinario

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 evaluaciones intermedias realizadas al componente 5

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación al componente 5, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Evaluación

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de evaluaciones programadas al componente 5

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de evaluaciones programadas a las áreas, en relación al componente 5, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Evaluación

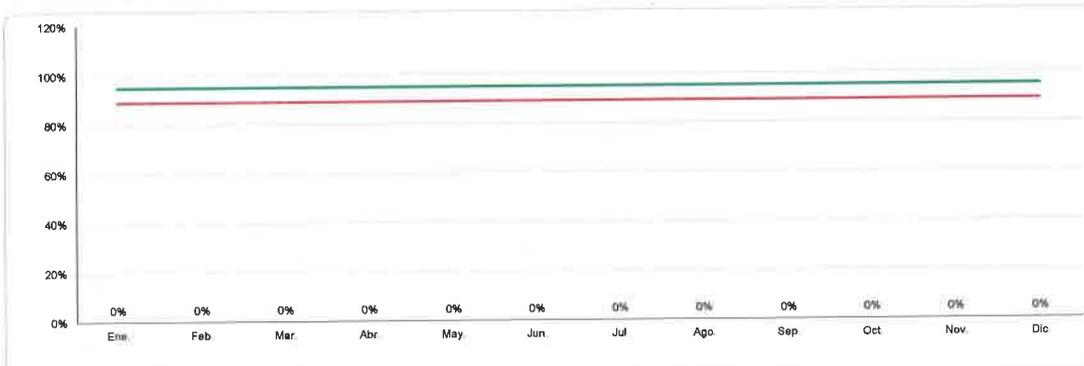
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
15	15	15	15	15	15	15	15	15			

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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



Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.1	Auditar la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas y las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.1	Emitir la orden de auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas y a las Bitácoras de Tareas.	15/01/2024	19/01/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.5	Elaborar las Hojas de Trabajo mensuales de inconsistencias que deriven de las revisiones a los recursos financieros, materiales y humanos (octubre-diciembre 2023) (enero-septiembre 2024).	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.6	Elaborar las Cédulas de Verificación Analítica, derivado de la revisión al Sistema de Control de los Archivos de las Unidades Técnicas y Administrativas, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías y en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.7	Elaborar las "Cédulas de Trabajo de Verificación de cumplimiento de Actividades y Tareas" de la revisión a las Bitácoras de Tareas 2023 y 2024 de las áreas sujetas a revisión y determinar los Indicadores de la Gestión, derivado de la Evaluación del Desempeño Programático, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.1.8	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/07/2023 al 31/12/2023 de las áreas sujetas a auditoría.	01/04/2024	30/04/2024
1.1.1.9	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/01/2024 al 30/06/2024 de las áreas sujetas a auditoría.	01/11/2024	30/11/2024
1.1.1.10	Actualizar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2025.	02/12/2024	16/12/2024
1.1.1.11	Remitir el Programa Anual de Auditorías 2025 a la Presidencia del Instituto Electoral del Estado.	16/12/2024	31/12/2024
1.1.1.12	Participar y apoyar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados a la Contratoria.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.2	Elaborar las Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.2.1	Levantar las Actas de Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas, de actos que lo requieran.	Una vez que sea solicitada o sea necesaria su elaboración.	Una vez que sea solicitada o sea necesaria su elaboración.
1.1.2.2	Realizar un reporte mensual de Actas Elaboradas.	31/01/2024	31/12/2024
1.1.3	Integrar los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.3.1	Recibir y registrar las denuncias por supuestas Faltas Administrativas presentadas.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
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.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.3.4	Archivar las denuncias en las que no se tuvieron elementos para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.	Una vez que se determine que no hay elementos de prueba suficientes.	Una vez que se determine que no hay elementos de prueba suficientes.
1.1.4	Integrar los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.4.1	Recibir y registrar los informes de presunta Responsabilidad Administrativa, dependiendo de la conducta ya sea grave o no grave.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.4.2	Substanciar en su totalidad los procedimientos administrativos por faltas no graves, turnados por la autoridad investigadora.	01/01/2024	31/12/2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.1.4.3	Substanciar el procedimiento de faltas graves hasta la audiencia inicial y posteriormente remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.4.4	Emitir la resolución de los Procedimientos Administrativos, derivados de faltas no graves.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.5	Atender al 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.	01/01/2024	31/12/2024
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 de Inicio, de Modificación y de Conclusión.	01/01/2024	31/12/2024
1.1.5.2	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social, la difusión anual permanente del material audiovisual de las campañas de la Contraloría Interna (Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, Atención a Denuncias, así como el Código de Ética y de Conducta).	15/01/2024	15/01/2024
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 2023).	15/01/2024	31/01/2024
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 2024).	22/07/2024	31/07/2024
1.1.6	Informar al personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables y la correcta aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	01/01/2024	31/03/2024
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.	01/01/2024	31/01/2024
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.	01/02/2024	29/02/2024
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.	01/03/2024	15/03/2024
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.	16/03/2024	31/03/2024
1.2.1	Actualizar y publicar la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.1.1	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.2	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.3	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.4	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.5	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.6	Validar la información en materia de Transparencia de manera trimestral, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna de la normatividad aplicable.	01/01/2024	31/10/2024
1.2.1.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Contraloría Interna.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.1.8	Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Contraloría Interna a efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.	02/09/2024	31/12/2024
1.2.1.9	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Contraloría Interna, cuando sean requeridos.	04/10/2024	31/12/2024
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Contraloría Interna.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2024	31/12/2024
1.2.2.3	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2024	31/12/2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1.2.2.4	Atender los requerimientos que se realicen por parte del ITAIPUE en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Contraloría Interna.	01/01/2024	31/12/2024
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Contraloría Interna y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.	01/10/2024	31/12/2024
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2024 en orden lógico y cronológico	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando	01/10/2024	31/10/2024
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados	01/11/2024	31/12/2024
1.3.2	Regularizar el rezago de la Integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.	01/12/2024	31/12/2024
1.3.2.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	01/12/2024	31/12/2024
1.3.2.2	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la elaboración de portadas, con la Dirección de Archivos en atención a la agenda que esta área proponga.	01/12/2024	31/12/2024
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño	02/01/2024	12/01/2024
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2025 de la Contraloría Interna.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2025 de la Contraloría Interna.	22/06/2024	19/07/2024
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2025 de la Contraloría Interna.	09/09/2024	30/09/2024
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2025 de la Contraloría Interna.	01/10/2024	30/10/2024
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Contraloría Interna.	23/09/2024	24/10/2024
2.1.1.7	Entregar el avance mensual del ejercicio 2024, de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Contraloría Interna.	02/01/2024	31/12/2024
2.2.1	Impartir un curso respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, para la prevención de faltas administrativas.	01/08/2024	29/11/2024
2.2.1.1	Desarrollar un proyecto sobre los temas que serán incluidos en el curso.	01/08/2024	29/08/2024
2.2.1.2	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación la revisión del proyecto sobre el desarrollo de la temática del curso, para las observaciones pertinentes en tema de lenguaje incluyente.	30/09/2024	30/09/2024
2.2.1.3	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la creación de un video, de acuerdo con los temas revisados.	30/09/2024	30/09/2024
2.2.1.4	Remitir por medio de Circular a todas las áreas del Instituto, el material audiovisual del curso para ser reproducido por el personal.	14/10/2024	15/10/2024
2.2.1.5	Enviar por correo electrónico a todo el personal, el Formulario para la Evaluación del curso de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción.	30/10/2024	31/10/2024
2.2.1.6	Recopilar la evidencia fotográfica, así como el listado de los participantes del curso de las Unidades Técnicas y Administrativas.	04/11/2024	08/11/2024
2.2.1.7	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo el reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Contraloría Interna.	12/11/2024	29/11/2024
4.3.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.1	Designar o ratificar a las personas del área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2024	31/01/2024
4.3.1.2	Participar en las capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigidas a las personas enlaces de las áreas Técnicas y Administrativas del Instituto.	01/01/2024	30/11/2024
4.3.1.3	Remitir a la Dirección de Igualdad y no Discriminación los informes semestrales del área, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	14/06/2024	16/12/2024
4.3.1.4	Colaborar con las actividades relacionadas con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, previa solicitud de la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024
4.3.1.5	Participar en los talleres, eventos y actividades que promueva la Dirección de Igualdad y no Discriminación	01/01/2024	31/12/2024

2024

Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
6.3.1	Verificar en campo el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Órganos Transitorios.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.1.1	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales, previo y durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 y emitir el informe correspondiente.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.1.2	Verificar de manera selectiva la contratación de inmuebles para los Órganos Transitorios (CME) y emitir el informe correspondiente.	01/01/2024	20/01/2024
5.3.1.3	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Consejos Municipales Electorales y emitir el informe correspondiente.	24/02/2024	26/02/2024
5.3.1.4	Verificar de manera selectiva la entrega de material y documentación electoral sin emblemas a Órganos Transitorios, de acuerdo con la logística establecida y emitir el informe correspondiente.	19/02/2024	01/03/2024
5.3.1.5	Verificar la entrega de documentación electoral al INE, de acuerdo a la logística establecida por las áreas involucradas.	08/04/2024	30/04/2024
5.3.1.6	Verificar de manera selectiva la entrega de material y documentación electoral con emblemas a Órganos Transitorios, de acuerdo con la logística establecida y emitir el informe correspondiente.	01/05/2024	20/05/2024
5.3.1.7	Verificar de manera selectiva la sesión permanente del día de la Jornada Electoral en los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	02/06/2024	02/06/2024
5.3.1.8	Verificar de manera selectiva la sesión permanente de Cómputo Final en los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	05/06/2024	05/06/2024
5.3.1.9	Verificar de manera selectiva la conclusión y desincorporación de los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	15/06/2024	31/07/2024
5.3.1.10	Realizar Actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional, relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 y emitir el informe correspondiente.	01/01/2024	31/07/2024
6.3.2	Elaborar las Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.	01/01/2024	31/07/2024
5.3.2.1	Levantar las Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas, para asentar actos relativos al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	Una vez que sea solicitada o sea necesaria su elaboración.	Una vez que sea solicitada o sea necesaria su elaboración.
5.3.2.2	Emitir un reporte mensual de Actas Elaboradas.	31/01/2024	31/07/2024

ELABORADO



C. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

AUTORIZADO



C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA
CONSEJERA PRESIDENTA

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 las Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.

Resultado Clave

Los actos quedan asentados en las Actas que elabora la Contraloría Interna.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de Actas de Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas requeridas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de Actas elaboradas para actos que requieran ser evidenciados.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado

Unidad de medida

ACTA

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Subestanción, Resolución y Evolución Patrimonial

Medios de verificación

Reporte mensual de Actas elaboradas.

Fuente de información

Minutario de actas elaboradas.

Método de Cálculo

(Número de Actas solicitadas) / (Número de actas iniciadas) * 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

Semifortificación

116%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de los actos relevantes que se presenten 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Actas solicitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) como medio de prueba de actos relevantes.

Unidad de medida

Acta

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actas iniciadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los actos relevantes, los cuales ameritan la elaboración de una Acta como medio de prueba.

Unidad de medida

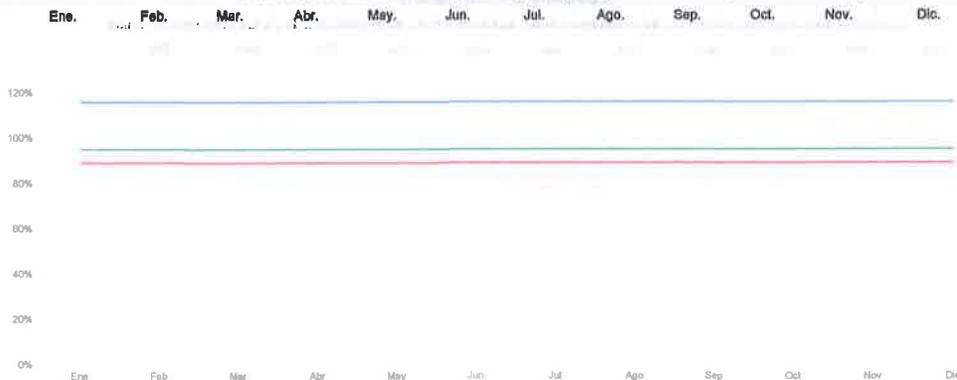
Acta

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Actas de Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas requeridas.



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 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 conforme 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 EXPEDIENTE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Subestanción, Resolución y Evolución Patrimonial

Medios de verificación Reporte mensual de Expedientes de Investigación de Procedimientos Administrativos. **Fuente de información** Expedientes de los Procedimientos Administrativos integrados.

Método de Cálculo (Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos integrados) / (Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos iniciados) *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 respecto de la correcta integración de los expedientes para determinar el inicio de los Procedimientos Administrativos.

Calendartización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Máy.	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 Expedientes de Procedimientos Administrativos Integrados. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de expedientes integrados, para determinar el inicio de Procedimiento Administrativo. **Unidad de medida** Expediente

Calendartización

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

Variable 2

Nombre Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos Iniciados. **Frecuencia** Mensual

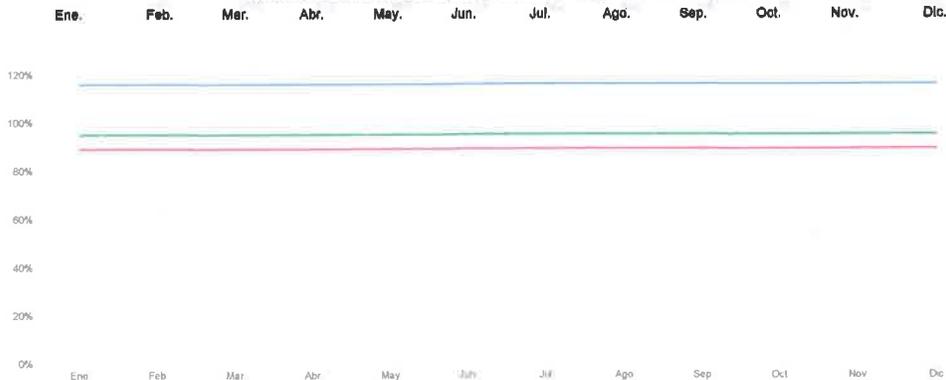
Descripción La variable muestra el número de expedientes de Procedimientos iniciados, para determinar la existencia o no de Responsabilidad Administrativa. **Unidad de medida** Expediente

Calendartización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de expedientes integrados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Contraloría Interna
 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 Atender al 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

Asegurar al personal del Instituto Electoral del Estado, para evitar incumplimiento en 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

PERSONA

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 servidoras y servidores públicos que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses) / (Número de servidoras y servidores públicos obligados) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Semestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo:

Relativo

Semefortización

110%

90%

80%

60%

Descripción de la factibilidad

Es esta 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de servidoras y servidores públicos que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Frecuencia

Semestral

Descripción

La variable muestra el total del personal que cumplió con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Unidad de medida

Persona

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de servidoras y servidores públicos obligados.

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

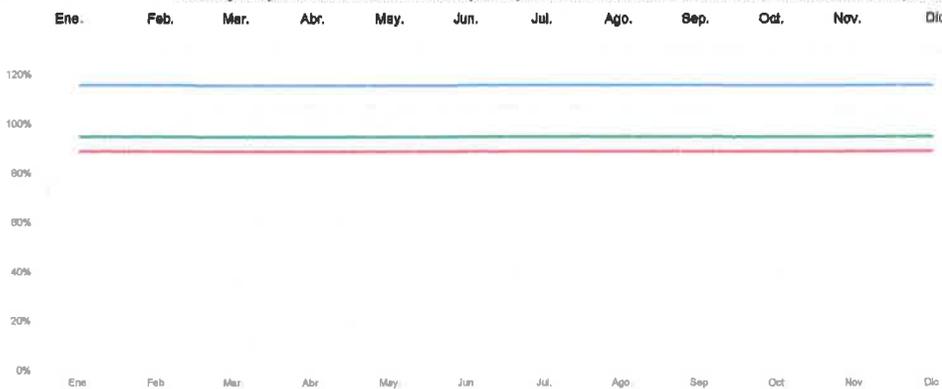
Persona

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.



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

1.1.6 Informar al personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables y la correcta aplicación 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 de la Ley Aplicable.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de áreas informadas sobre los ordenamientos legales y la correcta aplicación de Recursos Financieros, Humanos y Materiales.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de 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 fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría Administrativa, Calidad y Evaluación

Medios de verificación

Circular dirigida a todas las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.

Fuente de información

Archivo documental de recepción del medio utilizado para difundir la normatividad.

Método de Cálculo

(Número de Unidades Técnicas y Administrativas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad) / (Total de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.) * 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

Semeforización

100%

95%

80%

60%

Descripción de la factibilidad

Es alta, ya que los servidores públicos deben conocer la normatividad para su correcta aplicación.

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 Unidades Técnicas y Administrativas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto a las que se entregó la normatividad aplicable de forma impresa.

Unidad de medida

Unidades Técnicas y Administrativas

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

Variable 2

Nombre

Total de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.

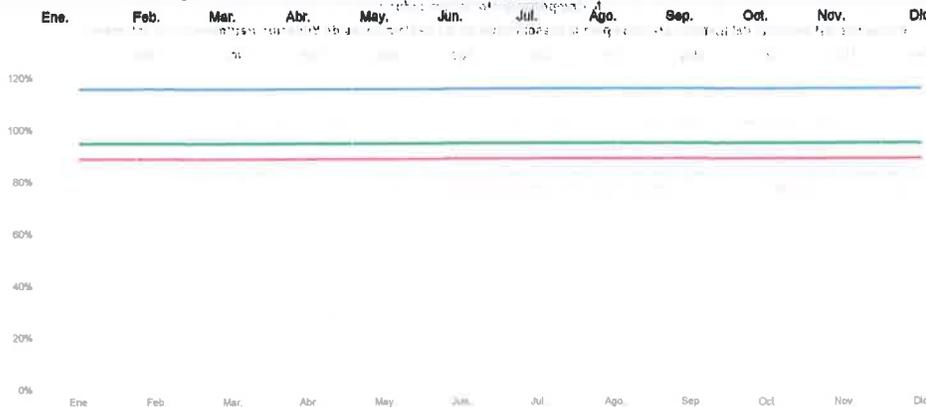
Unidad de medida

Unidades Técnicas y Administrativas

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
		15									

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de áreas informadas sobre los ordenamientos legales y la correcta aplicación de Recursos Financieros, Humanos y Materiales.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
Contraloría Interna
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 la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la actualización y publicación de la información que se derive de las obligaciones de la Contraloría Interna en materia de transparencia, conforme a los términos legales establecidos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.

Definición del Indicador

El indicador muestra el número de obligaciones actualizadas y publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

OBLIGACIÓN

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

Medios de verificación

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.

Fuente de información

Archivo documental e información ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Método de Cálculo

$(\text{Número de obligaciones actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de obligaciones programadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base,

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Trimestral

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semantización

100%

95%

80%

65%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la información debe ser actualizada y publicada trimestralmente de acuerdo a las obligaciones de la Contraloría Interna en materia de transparencia.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones actualizadas y publicadas de la Contraloría Interna en materia de transparencia.

Unidad de medida

Obligación

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones de la Contraloría Interna programada para actualizar y publicar, de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad en materia de transparencia.

Unidad de medida

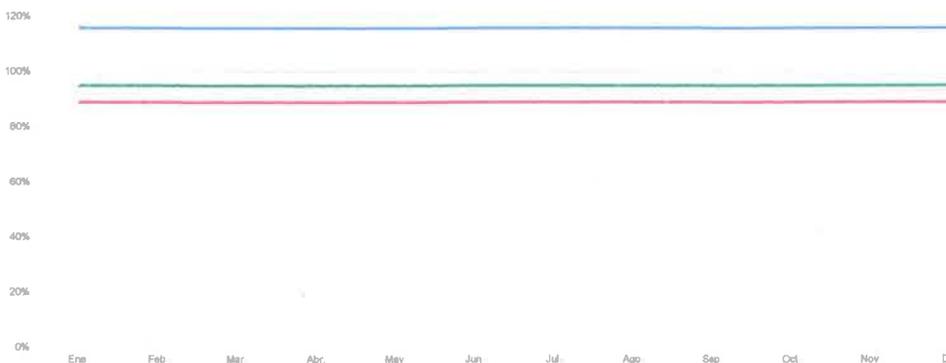
Obligación

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de obligaciones de transparencia publicadas.



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 las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

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

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

SOLICITUD

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Contralor Interno

Medios de verificación

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

Fuente de información

Archivo documental de la Contraloría Interna, respecto de las solicitudes atendidas en tiempo y forma legales.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes de acceso a la información atendidas) / (Número de solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia a la Contraloría Interna) *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

Facilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

80%

62%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta, toda vez que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes recibidas por la Contraloría Interna deben ser atendidas, en el ámbito de su competencia, de manera puntual 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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de acceso a la información atendidas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes de información atendidas por la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Solicitud

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia a la Contraloría Interna.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia a la Contraloría Interna para ser atendidas.

Unidad de medida

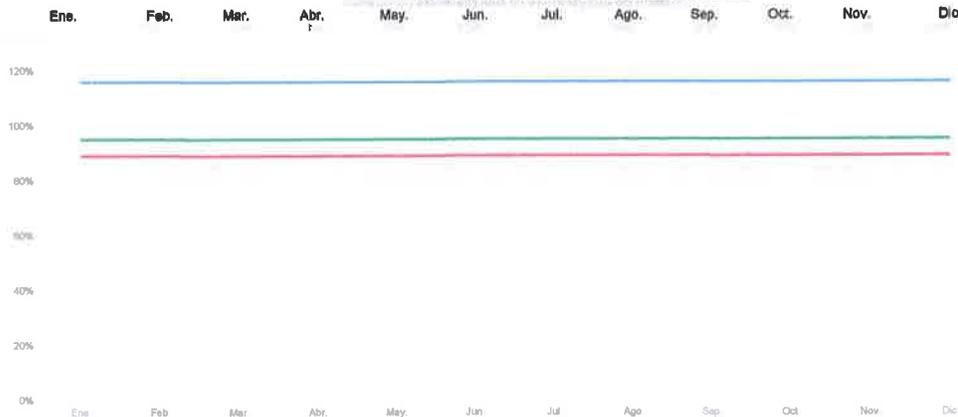
Solicitud

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Solicitudes de información atendidas.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 la documentación producida por la Contraloría Interna y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

Dar cumplimiento con la integración de los archivos elaborando las portadas de los expedientes del año 2024.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador:

El indicador muestra el porcentaje de la integración del Archivo 2024, con la creación de las portadas correspondientes.

Frecuencia de reporte

Mensual

Unidad de medida

PORTADA

Tipo:

Gestión

Tipo de fórmula

Dimensión

Porcentaje

Eficacia

Responsable

Cobertura

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

Estatal

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de información

Archivo Documental generado por la Contraloría Interna y portadas creadas de los expedientes integrados en 2024.

Método de Cálculo

$(\text{Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes.}) / (\text{Número de portadas programadas de acuerdo a los expedientes integrados en función de las secciones y series documentales}) * 100$

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

100%

95%

89%

82%

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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas que la Contraloría Interna reporta a la DAR, de acuerdo a las secciones y series documentales de expedientes del año 2023.

Unidad de medida

Portada

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de portadas programadas de acuerdo a los expedientes integrados en función de las secciones y series documentales.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de portadas programadas de acuerdo con la integración de expedientes, en base a las secciones y series documentales.

Unidad de medida

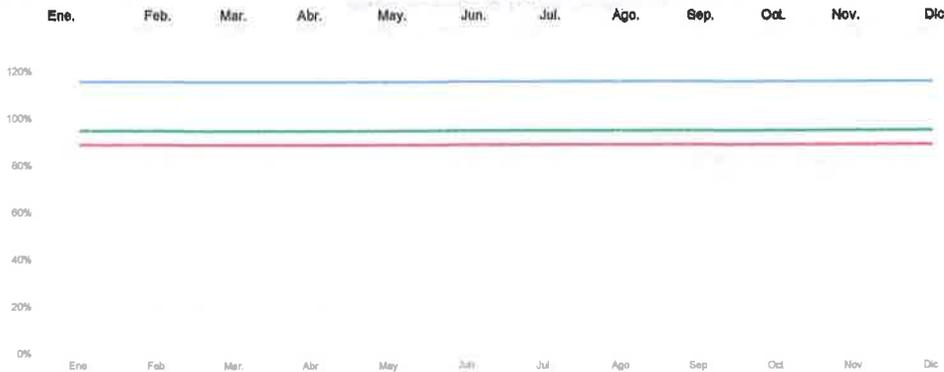
Portada

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
											11

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 1.3.2 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2021.

Resultado Clave Dar cumplimiento con la integración de los archivos elaborando las portadas de los expedientes del año 2021.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador Porcentaje de integración de archivo con portadas.
Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de la integración del Archivo 2021, con la creación de las portadas correspondientes.
Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estatal
Unidad de medida PORTADA **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación
Medios de verificación Minutos de trabajo celebradas con la Dirección de Archivos. **Fuentes de información:** Archivo Documental generado por la Contraloría Interna y portadas creadas de los expedientes integrados en 2021.
Método de Cálculo (Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes.) / (Número de portadas programados de acuerdo a los expedientes integrados en función de las secciones y series documentales)*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 **Semáforización:** 115% 95% 80% 60%

Descripción de la factibilidad Se considera alta para dar el debido 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%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre: Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes **Frecuencia:** Mensual
Descripción: La variable muestra el número de portadas que la Contraloría Interna reporta a la DAR, de acuerdo a las secciones y series documentales de expedientes del año 2021. **Unidad de medida:** Portada

Calendarización

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

Variable 2

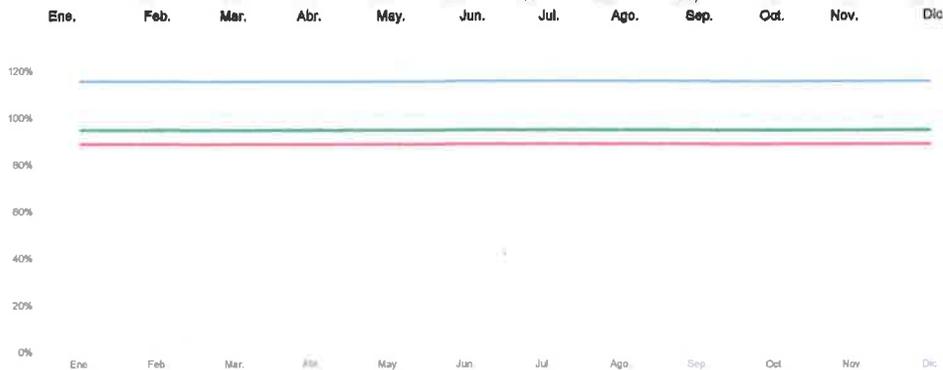
Nombre: Número de portadas programados de acuerdo a los expedientes integrados en función de las secciones y series documentales. **Frecuencia:** Mensual
Descripción: La variable muestra el número de portadas programadas de acuerdo con la integración de expedientes, en base a las secciones y series documentales. **Unidad de medida:** Portada

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
											11

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Controlaría Interna

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 un curso respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, para la prevención de faltas administrativas.

Resultado Clave

Mantener informado al personal del IEE para la prevención de faltas administrativas, en observancia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de personas del Instituto impactadas por el curso impartido.

Definición del indicador

El indicador muestra el número de personas de las áreas del Instituto que recibieron el curso sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PERSONA

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Subcontrófor

Medios de verificación

Lista de Asistencia.

Puente de Información

Archivo documental consistente en Listas del personal participante y evidencia fotográfica.

Método de Cálculo

$(\text{Número de personas que participaron en el curso}) / (\text{Total de personas adscritas a las áreas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

N/A

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

80%

65%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta ya que es necesario que el personal del Instituto tenga el conocimiento sobre las obligaciones establecidas en Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de prevenir faltas administrativas.

Calendariación

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 que participaron en el curso.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en el curso.

Unidad de medida

Persona

Calendariación

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

Variable 2

Nombre

Total de personas adscritas a las áreas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de personas que se encuentran adscritas a las áreas del Instituto.

Unidad de medida

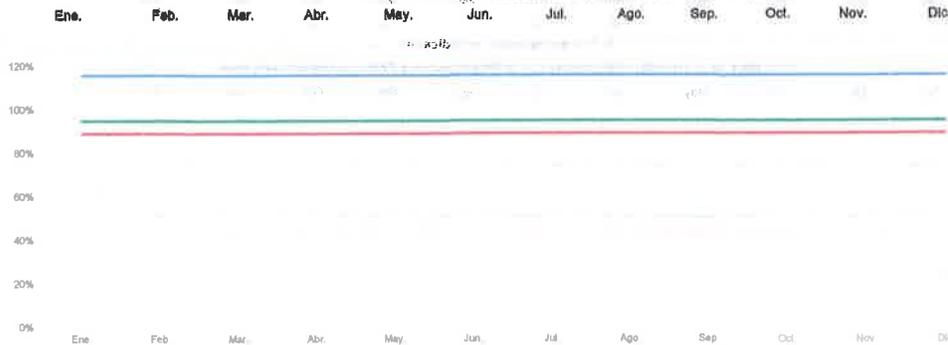
Persona

Calendariación

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
											187

5. Comportamiento del indicador

Número de personas del Instituto impactadas por el curso impartido.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

