

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA MODIFICACIONES A LAS BITÁCORAS DE TAREAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DOS MIL QUINCE DE DIVERSAS ÁREAS DEL ORGANISMO**

**ANTECEDENTES**

I. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha treinta de octubre de dos mil catorce se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año dos mil quince, documento que se identifica con el rubro CG/AC-057/14.

En dicho instrumento el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras.

II. El diecinueve de diciembre de dos mil catorce la Junta Ejecutiva del Organismo aprobó las Bitácoras de seguimiento del año dos mil quince de las unidades técnicas y administrativas de este Organismo Electoral, así como el sistema de evaluación del desempeño y las fichas técnicas de indicadores.

III. En fecha veintiséis de marzo de dos mil quince, el Director de Organización Electoral, Licenciado Miguel C. Luna Mendoza a través del comunicado IEE/DOE-085/15 solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...  
Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 103 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, con la finalidad de incrementar la eficiencia en el cumplimiento de las actividades aprobadas en el Programa Presupuestario 2015 de esta Dirección por el Consejo General mediante acuerdo CG/AC-057/14 en sesión ordinaria de fecha treinta de octubre de dos mil catorce, tomando en consideración las recomendaciones de la Dirección Administrativa mediante memorándum IEE/DA/0263/15, relativas a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos del Instituto, y derivado de lo plasmado en la actividad 3.3 “Verificación y actualización de los documentos (Catalogo de tiempos y distancias y del Directorio de autoridades Municipales)”, de la cual se desprenden las tareas 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4, atentamente solicito de su apoyo se someta a la aprobación de la Junta Ejecutiva, la propuesta de modificación de las tareas 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, mismas que anexo al presente:  
...”

IV. A través de comunicado IEE/SPE-060/15 de fecha veintisiete de marzo de dos mil quince, el Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

“...  
Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/14 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al Desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/DOE-085/15 de fecha 26 de Marzo del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección de Organización Electoral el día y año antes mencionados solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la



Bitácora de Tareas 2015 de la Dirección de Organización Electoral, en relación a la reprogramación y modificación en la redacción de las tareas 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

...

V. En fecha veintiséis de marzo de dos mil catorce, el Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas mediante memorándum IEE/DTS-0146/15 solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

“...

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; así como los acuerdos del Consejo General identificados como CG/AC-033/12 y CG/AC-036/12; por este medio me permito comentarle que, derivado del ejercicio de las actividades de esta Unidad en los meses de enero, febrero y lo que va del mes en curso, se han detectado las siguientes necesidades programáticas, las cuales pongo a su consideración para que se efectúen los cambios respectivos en el Programa de Trabajo y las Fichas de Indicadores de esta Oficina que resulten procedentes según su apreciación:

- **Se suspendan, hasta nuevo aviso**, las siguientes actividades de la Bitácora de Tareas 2015 de la Dirección Técnica del Secretariado, en virtud de que las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados:

**1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8, 1.3.9 y 1.3.10**

- Asimismo, le solicito **se modifiquen** los parámetros de las fichas de indicadores de esta Unidad respecto del **valor de la meta** para quedar al **100%**, toda vez que el presupuestado ha sido rebasado de manera continua, siendo éstas las siguientes:

**1.2 y 1.5**

...”

VI. En fecha treinta de marzo de dos mil quince, el Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena a través del comunicado IEE/SPE-062/15 solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

“...

Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/14 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al Desempeño, y en alcance al Memorándum IEE/DTS-0146/15 de fecha 27 de Marzo del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección Técnica del Secretariado el día y año antes mencionados solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a la Bitácora de Tareas 2015 de la Dirección Técnica del Secretariado, en relación a la suspensión de las tareas 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8, 1.3.9 y 1.3.10, así como también la modificación de parámetros de las Fichas Técnicas de Indicadores respecto del valor de las metas 1.2 y 1.5 para quedar al 100%, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.

...”

## CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva esta facultada

para coordinar la ejecución de los Programas de trabajo de cada una de las Direcciones que integran este Organismo Electoral.

En este orden de ideas, tal y como se refirió en el antecedente I de este acuerdo el Consejo General del Instituto facultó a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras.

3. Que, en términos del Sistema de Evaluación al Desempeño dos mil quince, la Subdirección de Planeación y Evaluación es la instancia responsable de validar cambios y/o modificaciones en los Programas Presupuestarios y/o subactividades de las diversas áreas del Instituto.

En tal virtud la Subdirección de Planeación y Evaluación procedió a revisar las propuestas de modificación solicitadas por la Dirección de Organización Electoral, así como de la Dirección Técnica del Secretariado mismas que en términos generales se refieren a:

- Por lo que corresponde a la Dirección de Organización Electoral, reprogramación de las tareas 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3.
- Por lo que corresponde a la Dirección Técnica del Secretariado, suspensión de actividades 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8, 1.3.9 y 1.3.10, hasta nuevo aviso.

Asimismo, le solicito se modifiquen los parámetros de las fichas de indicadores de esta Unidad respecto del valor de la meta para quedar al 100%, toda vez que el presupuestado ha sido rebasado de manera continua, siendo éstas las siguientes:

1.2 y 1.5

Como resultado de la revisión se procedió a elaborar los documento que plasman los cambios solicitados, mismo que fue expuesto en mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento.

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, una vez analizadas por esta Junta Ejecutiva las propuestas de modificación a las Bitácoras de Tareas dos mil quince solicitadas por la Dirección de Organización Electoral, así como de la Dirección Técnica del Secretariado, respectivamente, considera que las mismas se ajustan al marco normativo vigente y que la reprogramación planteada contribuirá a la certeza en los tiempos de ejecución de sus actividades proyectadas para este ejercicio fiscal, por lo que las aprueba en los términos del anexo único que corre agregado al presente documento.

Así mismo, respecto a las fichas de indicadores de las actividades 1.2 y 1.5 de la Dirección Técnica del Secretariado, considera que las modificaciones propuestas contribuye a mejorar los esquemas representativos del valor de la meta planteada por la citada área, por lo que se pronuncia en el mismo sentido del párrafo anterior.

Finalmente este Órgano Central faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación para realizar los cambios en las Bitácoras de Tareas 2015 de la Dirección de Organización Electoral y Dirección Técnica del Secretariado, respectivamente, así como en la ficha de indicadores, anteriormente referida.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba modificaciones a las Bitácoras de Tareas de los Programas Presupuestarios dos mil quince de diversas áreas del Organismo, en términos de lo establecido en el considerando 3 del presente acuerdo.

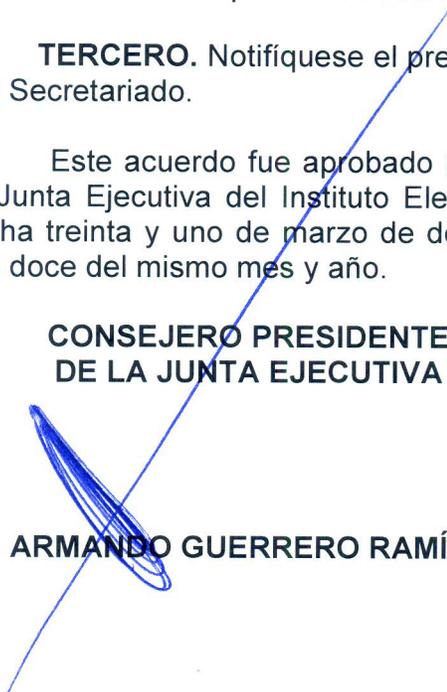
**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación, para que en el ámbito de su competencia de puntual cumplimiento a este acuerdo, en términos del considerando 3 del presente documento.

**TERCERO.** Notifíquese el presente acuerdo a través de la Dirección Técnica del Secretariado.

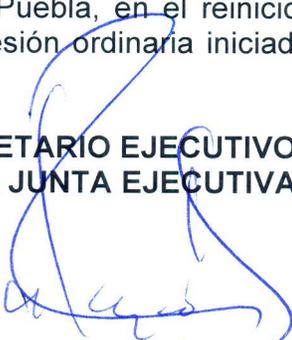
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en el reinicio de fecha treinta y uno de marzo de dos mil quince de la sesión ordinaria iniciada el día doce del mismo mes y año.

**CONSEJERO PRESIDENTE  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



**LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ**



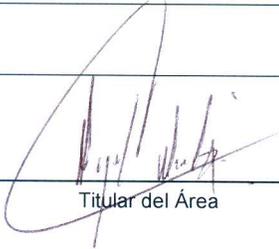
**LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ**

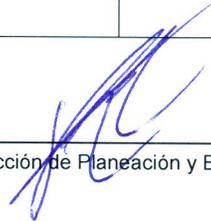


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SOLICITUD DE CAMBIOS  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Solicitud para cambio de fechas.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	3.3.1	Realizar recorridos a las 19 cabeceras de distrito y municipios que conforman su demarcación territorial.	mié 01/04/15	mar 30/06/15	mié 01/04/15	mié 15/05/15	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
2	3.3.2	Actualizar y elaborar el catálogo de tiempos y distancias.	mié 01/07/15	vie 21/08/15	vie 18/05/15	vie 21/08/15	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
3	3.3.3	Actualizar y elaborar el directorio de autoridades municipales.	mié 01/07/15	vie 21/08/15	vie 18/05/15	vie 21/08/15	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
4	3						

  
Titular del Área

  
Subdirección de Planeación y Evaluación



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SOLICITUD DE CAMBIOS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

Solicitud para cambios de redacción.

	Número de esquema	Original	Solicitud	Explicar la razón para la Solicitud
		Tarea	Tarea	
1	3.3.1	Realizar recorridos a las 19 cabeceras de distrito y municipios que conforman su demarcación territorial.	Solicitar el apoyo a la Secretaría Ejecutiva para realizar las gestiones concernientes a obtener la información, respecto a tiempos, distancias, cuotas y tarifas en caminos, carreteras y vialidades que componen el Estado, así como los datos de vinculación con las instancias Municipales, ante las Autoridades Federales y Estatales correspondientes.	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
2	3.3.2	Actualizar y elaborar el catálogo de tiempos y distancias.	Realizar el análisis y procesamiento de la información obtenida, y en su caso hacer la verificación en campo de aquella información que debido a dicho análisis así lo amerite, esto con motivo de la actualización en la incorporación de nuevas vías de acceso necesarias para la integración del catálogo de tiempos y distancias.	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
3	3.3.3	Actualizar y elaborar el directorio de autoridades municipales.	Realizar el análisis, procesamiento de la información obtenida y ejecutar la actualización de la base de datos que concentra la información de vinculación con las instancias Municipales.	Incrementar la eficiencia de las actividades de la Dirección conforme a las medidas de austeridad y racionalidad de los recursos.
4				

  
Titular del Área

  
Subdirección de Planeación y Evaluación

# BITACORA DE TAREAS 2015

## DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

d	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin												
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
12	<b>2.1</b>	<b>Revisión, actualización y rediseño de una carpeta (Documentación y material electoral).</b>	<b>vie 01/05/15</b>	<b>vie 18/12/15</b>	[Barra horizontal de mayo a diciembre]											
13	2.1.1	Rediseñar y elaborar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral.	vie 01/05/15	dom 30/08/15	[Barra hachada de mayo a agosto]											
14	2.1.2	Realizar modificaciones al anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral derivado de las observaciones presentadas por parte de la SE, DJ, DTS y DCEEC.	jue 01/10/15	vie 30/10/15	[Barra hachada en octubre]											
15	2.1.3	Presentar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral a la CPOE para sus observaciones.	lun 02/11/15	vie 06/11/15	[Barra hachada en noviembre]											
16	2.1.4	Realizar modificaciones al anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral derivado de las observaciones presentadas por parte de la CPOE.	lun 23/11/15	mar 15/12/15	[Barra hachada en diciembre]											
17	2.1.5	Presentar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral a la CPOE y SE.	mié 16/12/15	vie 18/12/15	[Barra hachada en diciembre]											
18	<b>3.1</b>	<b>Optimización de un proceso para el material electoral solicitado por las Instituciones Educativas, Sindicatos y Partidos Políticos.</b>	<b>lun 26/01/15</b>	<b>jue 31/12/15</b>	[Barra horizontal de enero a diciembre]											
19	3.1.1	Informar mensualmente a la CPOE y SE sobre el control de material prestado.	lun 26/01/15	jue 31/12/15	[Barra con cuadros hachados de enero a diciembre]											
20	<b>3.2</b>	<b>Difusión y Orientación sobre dieciocho talleres referentes a la organización de las elecciones locales.</b>	<b>vie 02/01/15</b>	<b>mar 15/12/15</b>	[Barra horizontal de enero a diciembre]											
21	3.2.1	Elaborar calendario y programa de talleres de difusión y orientación y remitirlos a la CPOE y SE.	vie 02/01/15	jue 19/03/15	[Barra hachada de enero a marzo]											
22	3.2.2	Elaborar y remitir el reporte mensual a la CPOE y SE, de la impartición de talleres de difusión y orientación sobre la organización de las elecciones locales a las instituciones educativas y Ayuntamientos.	vie 24/04/15	mar 15/12/15	[Barra con cuadros hachados de mayo a diciembre]											
23	<b>3.3</b>	<b>Verificación y actualización de dos documentos (catálogo de tiempos y distancias y del directorio de Autoridades Municipales).</b>	<b>mié 01/04/15</b>	<b>lun 31/08/15</b>	[Barra horizontal de abril a agosto]											
24	3.3.1	Solicitar el apoyo de la SE para realizar las gestiones concernientes a obtener la información, respecto a tiempos, distancias, cuotas y tarifas en caminos, carreteras y vialidades que componen el Estado, así como los datos de vinculación con las instancias Municipales, ante las Autoridades Federales y Estatales correspondientes	mié 01/04/15	vie 15/05/15	[Barra hachada de abril a mayo]											
25					[Firma manuscrita]											
26	3.3.2	Realizar el análisis y procesamiento de la información obtenida, y en su caso hacer la verificación en campo de aquella información que debido a dicho análisis así lo amerite, esto con motivo de la actualización con la incorporación de nuevas vías de	lun 18/05/15	vie 21/08/15	[Barra hachada de mayo a agosto]											
					[Firma manuscrita]											

# BITACORA DE TAREAS 2015

## DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

d	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin										
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	
27		acceso necesarias para la integración del catálogo de tiempos y distancias												
28	3.3.3	Actualizar y elaborar el directorio de Autoridades Municipales	lun 18/05/15	vie 21/08/15										
29	3.3.4	Remitir el catálogo de tiempos y distancias, así como el directorio de autoridades municipales actualizados a la CPOE, SE y a las unidades técnicas y administrativas para el desarrollo de sus actividades.	lun 24/08/15	lun 31/08/15										
30	<b>3.4</b>	<b>Revisión, actualización y rediseño de siete sistemas informáticos (a utilizarse por la Dirección de Organización Electoral, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales para su funcionamiento, en coordinación con la Unidad de Informática).</b>	<b>mié 01/07/15</b>	<b>jue 31/12/15</b>										
31	3.4.1	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional para el control de expedientes de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	mié 01/07/15	vie 31/07/15										
32	3.4.2	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional de asignación de lugares de uso común.	lun 03/08/15	lun 31/08/15										
33	3.4.3	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional para la ubicación de casillas.	mar 01/09/15	mié 30/09/15										
34	3.4.4	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional de la Jornada Electoral (SIJE).	jue 01/10/15	vie 30/10/15										
35	3.4.5	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional de entrega de cajas contenedoras de documentación y material electoral de la DOE a los CDE'S, CDE'S a los CME'S, CME'S a PDTES. de MDC.	lun 02/11/15	vie 20/11/15										
36	3.4.6	Revisar, actualizar y rediseñar el sistema computacional de los cómputos preliminares y distritales de los Consejos Distritales Electorales.	lun 23/11/15	mar 15/12/15										
37	3.4.7	Elaborar y presentar a la CPOE y SE concentrado de modificaciones realizadas a los siete sistemas computacionales a utilizarse por la Dirección de Organización Electoral, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales.	mié 16/12/15	jue 31/12/15										

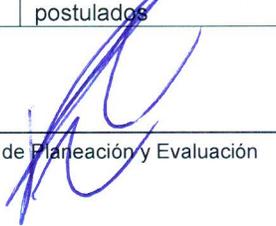


**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SOLICITUD DE CAMBIOS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

Solicitud para cambio de fechas.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	1.3.5	Actualizar los archivos digitales del material disponible en el CIDE, por tema para permitir el fácil acceso del público.	12/01/15	25/12/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados
2	1.3.6	Actualizar los archivos digitales del material disponible en el CIDE, de contenido bibliográfico para permitir el fácil acceso del público.	26/01/15	25/12/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados
3	1.3.7	Actualizar y generar normatividad relativa al uso y atención al usuario para permitir el fácil acceso del público.	01/06/15	31/08/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados
4	1.3.8	Actualizar la lista de problemáticas urgentes materiales, limpieza, seguridad, control climático y debida ventilación, para permitir el fácil acceso del público.	01/06/15/	31/08/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados
5	1.3.9	Actualizar la información con la que se cuenta para permitir el fácil acceso del público.	26/01/15	25/12/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados
6	1.3.10	Actualizar archivos digitales con el contenido del material que se resguarda en la bodega para permitir el fácil acceso del público.	01/05/15	31/08/15	Suspensión	Suspensión	Las condiciones tanto materiales, de espacio y ubicación del material de CIDESIA han sido modificadas y no se puede dar cumplimiento a sus postulados

  
 Titular del Área

  
 Subdirección de Planeación y Evaluación

# BITACORA DE TAREAS 2015

## DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

d	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
20	<b>1.3</b>	<b>Gestión del cien por ciento del archivo del Instituto, Consejo General y la Junta Ejecutiva para fácil acceso.</b>	<b>vie 02/01/15</b>	<b>vie 25/12/15</b>	<b>358 días</b>																	
21	1.3.1	Solicitar a los miembros del Consejo General y Unidades del Organismo emitan observaciones y propuestas de mejora a la gestión del archivo institucional.	vie 02/01/15	vie 27/02/15	57 días																	
22	1.3.2	Recabar e implementar las observaciones y propuestas de mejora semitadas por los miembros del Consejo General y Unidades del Organismo.	dom 01/03/15	jue 30/04/15	61 días																	
23	1.3.3	Actualizar el corolario de acuerdos del Consejo General.	lun 26/01/15	vie 25/12/15	60 días																	
24	1.3.4	Actualizar el corolario de acuerdos del Junta Ejecutiva.	lun 26/01/15	vie 25/12/15	60 días																	
25	1.3.5	Actualizar los archivos digitales del material disponible en el CIDE, por tema para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
26	1.3.6	Actualizar los archivos digitales del material disponible en el CIDE, de contenido bibliográfico para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
27	1.3.7	Actualizar y generar normatividad relativa al uso y atención al usuario para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
28	1.3.8	Actualizar la lista de problemáticas urgentes materiales, limpieza, seguridad, control climático y debida ventilación, para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
29	1.3.9	Actualizar la información con la que se cuenta para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
30	1.3.10	Actualizar archivos digitales con el contenido del material que se resguarda en la bodega para permitir el fácil acceso del público.	SUSPENDIDA	SUSPENDIDA																		
31	1.3.11	Establecer vinculación institucional para obtener capacitación relativa a la implementación de índices de disposición documental para permitir el fácil acceso del público.	dom 01/03/15	dom 31/05/15	92 días																	
32	1.3.12	Establecer vinculación institucional para obtener capacitación relativa a la implementación de guías simples de clasificación archivística para permitir el fácil acceso del público.	dom 01/02/15	jue 30/04/15	89 días																	
33	<b>1.4</b>	<b>Realización del cien por ciento de notificaciones apegadas a parámetros.</b>	<b>vie 02/01/15</b>	<b>vie 25/12/15</b>	<b>358 días</b>																	
34	1.4.1	Solicitar a los miembros del Consejo General y Unidades del Organismo emitan observaciones y propuestas de mejora a las notificaciones que realiza la DTS.	vie 02/01/15	vie 27/02/15	57 días																	



Instituto Electoral del Estado

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.5

## 1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.5 Envío del cien por ciento de publicaciones en el periódico oficial apegadas a parámetros.

**Resultado Clave**

Mejora y optimización respecto de los productos generados por la DTS.

## 2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador**

Porcentaje de publicaciones enviadas al Periódico Oficial apegadas a los parámetros especificados por el Director Técnico del Secretariado.

**Definición del indicador**

Las solicitudes de publicación en el Periódico Oficial se mandan de manera legal, dentro del tiempo estipulado y completas, para procurar su publicación dentro de los términos legales correspondientes respetando el derecho ciudadano a la información.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimension**

Eficacia

**Cobertura**

Otra

**Unidad de medida**

PUBLICACIÓN

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Director Técnico del Secretariado

**Medios de verificación**

Check list y controles

**Fuente de información**

Oficios enviados

**Método de Cálculo**

Número de publicaciones enviadas conforme a los parámetros / Número de publicaciones realizadas \*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**

Ascendente

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

95%

90%

89%

**Descripción de la factibilidad**

La factibilidad es alta porque se cuenta con personal e insumos necesarios para enviar las solicitudes de publicación al periódico oficial apegadas a parámetros.

### Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Anual
												80%

## 4. Características de las Variables

### Variable 1

**Nombre**

Número de publicaciones enviadas apegadas a parámetros requeridos

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de solicitudes enviadas conforme los parámetros requeridos optimizando así la calidad y envío de los mismos al Periódico Oficial del Estado.

**Unidad de medida**

Númérico

### Calendarización

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

### Variable 2

**Nombre**

Número de solicitudes enviadas al Periódico Oficial.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de publicaciones generadas para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Unidad de medida**

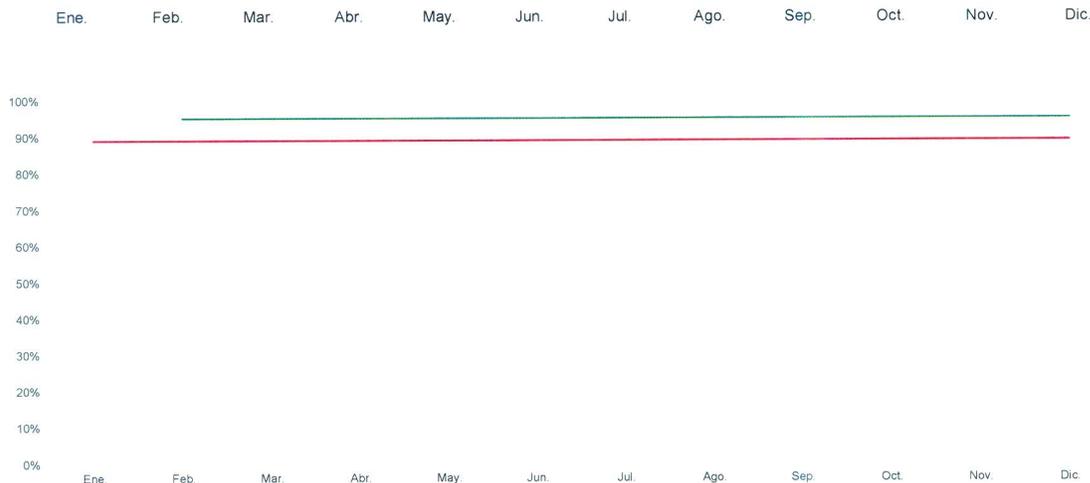
Númérico

### Calendarización

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

## 5. Comportamiento del Indicador

**Porcentaje de publicaciones enviadas al Periódico Oficial apegadas a los parámetros especificados por el Director Técnico del Secretariado.**



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

**Resumen narrativo** 1.2 Elaboración del cien por ciento de actuaciones, oficios y memoranda en tiempo.

**Resultado Clave** Mejora y optimización respecto de los productos generados por la DTS.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador** Elaboración del cien por ciento de actuaciones, oficios y memoranda en menor tiempo para su entrega y notificación.

**Definición del indicador** Las actuaciones, oficios y memoranda se elaboran de manera pronta y dentro de los parametros establecidos.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Otra
<b>Unidad de medida</b>	DOCUMENTO	<b>Tipo de formula</b>		Porcentaje	<b>Responsable</b>	Director Técnico del Secretariado	
<b>Medios de verificación</b>	Controles de productos generados por la DTS				<b>Fuente de Información</b>	Actuaciones, oficios y memoranda.	

**Método de Cálculo** Número de actuaciones, oficios y memoranda elaboradas en menos tiempo / Total de actuaciones, oficios y memoranda generados.

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	N/D	<b>Año</b>	N/D	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Annual					
<b>Comportamiento</b>	Ascendente	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	95% 90% 89%					
<b>Descripción de la factibilidad</b>	La factibilidad es alta porque se cuenta con personal e insumos necesarios para desarrollar las actuaciones, oficios y memoranda en menos tiempo del establecido.											
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Annual
												80%

**4. Características de las Variables**

<b>Variable 1</b>												
<b>Nombre</b>	Número de actas, acuerdos, oficios, memoranda y actuaciones elaboradas en menos tiempo										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de documentos necesarios para determinar la optimización de tiempos de elaboración										<b>Unidad de medida</b>	Númérico
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
<b>Nombre</b>	Total de actas, acuerdos, oficios, memoranda y actuaciones generados.										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra el total de actas, acuerdos, oficios, memoranda y actuaciones requeridas para verificar la viabilidad en la reducción del tiempo de elaboración.										<b>Unidad de medida</b>	Númérico
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

**5. Comportamiento del Indicador**

