

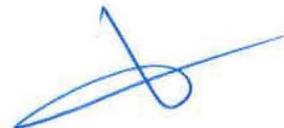
**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LAS BITÁCORAS DE TAREAS Y LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

**G L O S A R I O**

Código	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 2025 del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Subdirección de Planeación	Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado.
Unidades	Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado.

**A N T E C E D E N T E S**

- I. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica, a través del Acuerdo IEE/JE-051/2024.



**IEE/JE-100/2024**

- II. En sesión ordinaria de fecha veintiocho 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 veinticinco, mediante el Acuerdo CG/AC-0096/2024.

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 desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios del Instituto, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Unidades, informando de tal suceso a las personas integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas de este Instituto.

- III. A través del Memorándum IEE/SPE-328/2024, de fecha diez de diciembre de la presente anualidad, la Subdirección de Planeación y Evaluación, solicitó al Encargado de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, lo siguiente:

*"Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado de Puebla, acuerdo IEE/JE-02/13, Anexo IV, puesto 13 del Catálogo de Cargos y Puestos, Acuerdo IEE/JE-028/2024, y en términos de los acuerdos IEE/JE-065/2023 y IEE/JE-066/2023, todos aprobados por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, en acuerdo con el Lcdo. Jorge Ortega Pineda, Secretario Ejecutivo; así como en atención a la Circular IEE/DTS-022/2024; informo a usted que con la finalidad de cumplir con las tareas 2.1.1.1.6, 2.1.1.17, 2.1.1.21, por parte de esta Subdirección de Planeación y Evaluación, se solicita incluir en la siguiente Junta Ejecutiva, los temas que a continuación se describen:*

*1.- Aprobación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio Fiscal 2025, de las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral.*

*Por lo anterior, me permito solicitar a usted, se someta a consideración y aprobación de la Junta Ejecutiva, los temas ya referidos.*

*...*

- IV. Mediante el Memorándum IEE/SPE-330/2024 de fecha doce de diciembre de dos mil veinticuatro, la Subdirección de Planeación y Evaluación remitió al Encargado de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto las Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio fiscal 2025, de las Unidades.
- V. La Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha trece de diciembre de dos mil veinticuatro, remitió a las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente instrumento.

- VI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva celebrada el día dieciséis de diciembre del año en curso, 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, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.**
- 2. Que, el artículo 78 del Código, dispone que, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.**
- 3. De acuerdo con el artículo 95, fracciones II y III del Código, 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.**

**En ese orden de ideas, y como se ha señalado en el 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 del Instituto, 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 mencionar que, las Bitácoras de Tareas del Instituto permiten planificar, organizar y dar seguimiento puntual al cumplimiento de las múltiples actividades a cargo de cada Dirección del citado Organismo, tanto las ordinarias como aquellas vinculadas a los procesos electorales.**

**En ese sentido, la Subdirección de Planeación presentó a la Junta Ejecutiva las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2025 de las Unidades, las cuales se realizaron con base en la Guía Metodológica aprobada por la Junta Ejecutiva, 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 2025 del Instituto, 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;
- Subdirección de Planeación y Evaluación; y
- Contraloría Interna.

Es importante señalar que, las Bitácoras de Tareas del Instituto describen las acciones a realizar por las distintas Unidades de manera ordinaria, así como las relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, detallando, además la duración de las mismas, con la finalidad de contar con un documento que permita tener un control y secuencia en la implementación de dichas actividades.

Ahora bien, por lo que toca a las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo, 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 2025.

Además, las referidas 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, las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto, giran en torno a los ejes detallados en el Acuerdo aprobado por el Consejo General identificado con el número CG/AC-0096/2024, 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.



**IEE/JE-100/2024**

La implementación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores del Instituto constituye un elemento fundamental para la planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las actividades del Instituto, tanto en su función ordinaria como en el contexto del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

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

En suma, la aprobación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto representa un instrumento estratégico que permitirá documentar detalladamente las actividades institucionales; medir objetivamente el desempeño; identificar áreas de mejora; garantizar la transparencia y optimizar la gestión del referido Organismo.

En virtud de lo anterior, las personas 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 2025 de este Organismo; documentos que se agregan como **ANEXOS** al presente Acuerdo para formar parte integral del mismo.

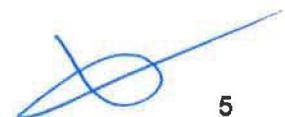
Finalmente, se faculta a la Subdirección de Planeación, para revisar con las Unidades, los cambios necesarios a las mencionadas Bitácoras y a las Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto, derivados del desarrollo de sus actividades.

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 2025, 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.



**IEE/JE-100/2024**

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

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

**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**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**2025**

Número de Esquema	Nombre de Tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
<b>1.3.1</b>	<b>Integrar la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva, y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024</b>	<b>01/09/2025</b>	<b>30/09/2025</b>	<b>Portadas en archivo PDF digital.</b>
1.3.1.1	Clasificar los expedientes del archivo de trámite conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados.
1.3.1.2	Foliar de expedientes que se encuentren completamente integrados del archivo de trámite.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía de los expedientes donde se visualice el foliado.
1.3.1.3	Elaborar las portadas en formato digital de los expedientes del archivo de trámite.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
<b>1.3.2</b>	<b>Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.</b>	<b>02/06/2025</b>	<b>16/12/2025</b>	<b>Inventarios de archivo de concentración.</b>
1.3.2.1	Solicitar la transferencia Primaria de los expedientes concluidos a la Dirección de Archivos.	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum mediante el cual se solicita la transferencia.
1.3.2.2	Elaborar los formatos de Inventario y Guía de Trámite de los expedientes que se deseen transferir.	02/06/2025	16/12/2025	Elaboración de los formatos de Inventario y Guía de Trámite de los expedientes que se deseen transferir.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega a la Dirección de Archivos.	02/06/2025	16/12/2025	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.
<b>1.4.1</b>	<b>Actualizar el Plan Estratégico Institucional.</b>	<b>02/08/2025</b>	<b>30/12/2025</b>	<b>Plan de trabajo de la actualización del Plan Estratégico Institucional.</b>
1.4.1.1	Elaborar el Plan de trabajo en el que se detallen las actividades a realizar para la actualización del Plan Estratégico Institucional.	02/08/2025	30/05/2025	Plan de trabajo de la actualización del Plan Estratégico Institucional.
1.4.1.2	Conformación del Grupo de Trabajo para iniciar la Integración del Plan Estratégico del Instituto Electoral del Estado.	02/08/2025	20/08/2025	Minuta de trabajo en la que se instala el grupo de trabajo.
1.4.1.3	Definición del Marco Estratégico de Referencia: Se recopilarán los elementos necesarios que permitan definir la misión y visión Institucional, así como el establecimiento de los objetivos estratégicos, líneas de acción, principios y valores que conforman el actuar de los colaboradores del Instituto, así mismo, se lleva a cabo la conformación del diagnóstico Institucional.	23/06/2025	30/07/2025	Marco Estratégico de Referencia.
1.4.1.4	Presentar mensualmente un Informe de Avances con respecto a la Actualización del Plan Estratégico Institucional.	02/08/2025	30/12/2025	Informe de avances Actualización Plan Estratégico Institucional.
1.4.1.5	Enviar el Consejo General y la Junta Ejecutiva la actualización del Plan Estratégico Institucional para su análisis y aprobación.	01/12/2025	30/12/2025	Memoranda con la que se remite la actualización del Plan Estratégico.
<b>2.1.1</b>	<b>Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Programa Presupuestario 2026</b>
2.1.1.1	Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	01/01/2025	31/01/2025	Memorándum remitido a la SPE donde se designe a la o el enlace correspondiente.
2.1.1.2	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2026 de la Secretaría Ejecutiva.	15/06/2025	11/07/2025	Memorándum o correo donde se remitan los formatos programáticos y presupuestarios.
2.1.1.3	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2026 de la Secretaría Ejecutiva.	22/08/2025	11/07/2025	Proyecto del programa presupuestario de la Secretaría Ejecutiva.
2.1.1.4	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2026 de la Secretaría Ejecutiva.	09/09/2025	30/09/2025	Proyecto de Bitácora de Tareas de la Secretaría Ejecutiva.
2.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2026 de la Secretaría Ejecutiva.	01/10/2025	30/10/2025	Proyecto de Fichas Técnicas de Indicadores.
2.1.1.6	Elaborar la Matriz de Riesgos 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	23/09/2025	24/10/2025	Proyecto de matriz de administración de riesgos de la Secretaría Ejecutiva.
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 2025.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum o Ficha informativa.
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	Memorándum donde se atiendan las solicitudes.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
BITÁCORA DE TAREAS  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
2025

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.1	Coordinar y supervisar el desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario.	01/01/2025	30/04/2025	Reporte Trimestral del SED en relación con el proceso electoral extraordinario.
6.3.1.1	Supervisar de manera mensual el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Extraordinario 2025.	01/01/2025	30/04/2025	Reporte mensual de hallazgos remitido por la SPE.
6.3.1.2	Verificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Extraordinario 2025.	01/01/2025	31/01/2025	Memorandum dirigido a la SPE solicitando verifique el cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.

ELABORADO

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

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**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 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**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**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**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

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

**Semeforización**

100%

95%

90%

85%

**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 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**

Portada

**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**

Portada

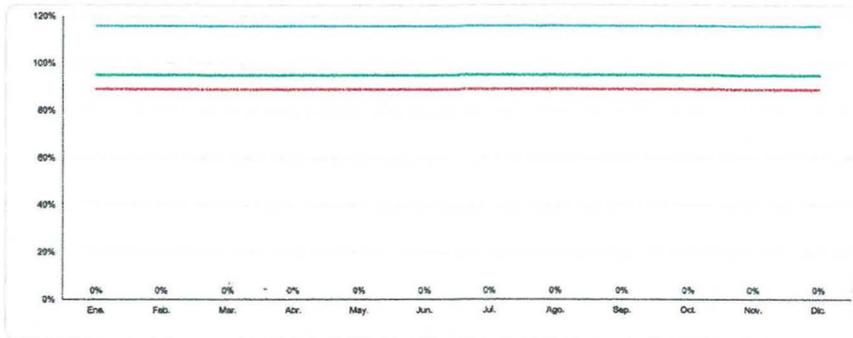
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

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



*[Handwritten signature]*

*[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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración

**Resultado Clave**

Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes de la Secretaría para ser transferidos al archivo de concentración.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de concentración elaborados por la Secretaría Ejecutiva para la transferencia de documentos al archivo de concentración.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Número

**Eficiencia**

Responsable

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Tipo de fórmula**

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 inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

**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

**Sensforización**

100%

99%

89%

80%

**Descripción de la factibilidad**

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

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
									1.00	1.00	1.00	3.00

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de inventarios generados de archivo de concentración de la Secretaría Ejecutiva.

**Unidad de medida**

Inventarios

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

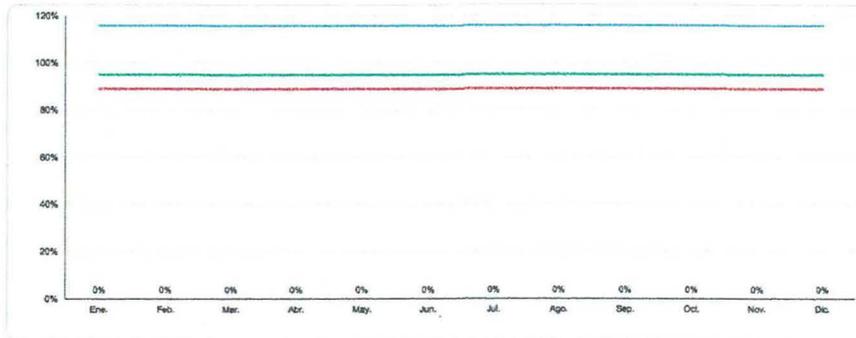
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

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 1.4.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.4.1 Actualizar el Plan Estratégico Institucional

**Resultado Clave**

Contar con un Plan Estratégico Institucional actualizado, que marque la directriz que deberá seguir el Instituto Electoral en el desempeño de sus funciones.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de actividades realizadas relacionadas con la actualización del Plan Estratégico Institucional.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de las actividades realizadas para la actualización del Plan Estratégico Institucional.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficiencia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Responsable

Jefe (a) de Departamento

**Medios de verificación**

Plan de trabajo de la actualización del Plan Estratégico Institucional

**Fuente de Información**

Minutario de la Secretaría Ejecutiva

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de actividades realizadas para la actualización del Plan Estratégico Institucional}) / (\text{Número de actividades programadas para la actualización del Plan Estratégico Institucional}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Año

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**



**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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de actividades realizadas para la actualización del Plan Estratégico Institucional

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las actividades realizadas para llevar a cabo la actualización del Plan Estratégico Institucional

**Unidad de medida**

Actividad

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de actividades programadas para la actualización del Plan Estratégico Institucional

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las actividades programadas para llevar a cabo la actualización del Plan Estratégico Institucional

**Unidad de medida**

Actividad

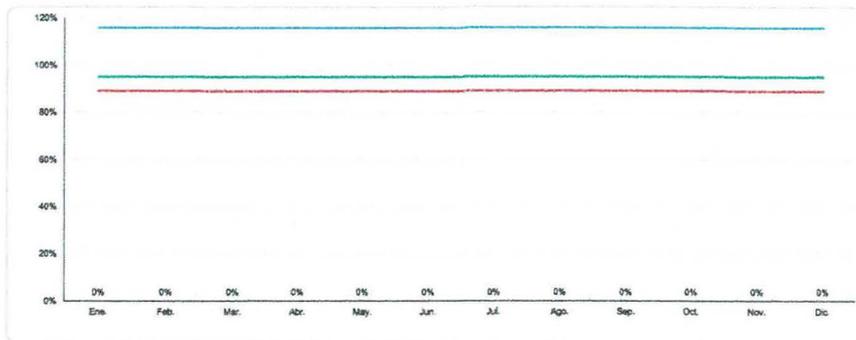
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de actividades realizadas relacionadas con la actualización del Plan Estratégico Institucional.**

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



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

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.

**Resultado Clave**

Contar con un Programa Presupuestal 2026 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información convalidada 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 2026.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficiencia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirección de Planeación y Evaluación

**Medios de verificación**

Programa Presupuestario 2026

**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**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2022	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Período de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	100% 95% 85% 80%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de contar con un programa presupuestario para la elaboración del anteproyecto de egresos para el año 2026

**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

**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

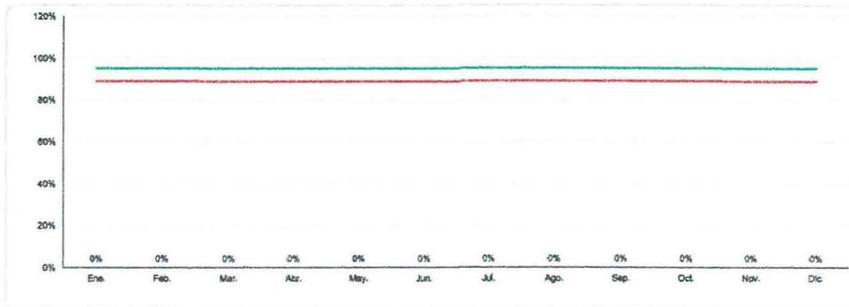
**Calendarización**

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]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Secretaría Ejecutiva  
 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**

6.3.1 Coordinar y supervisar el desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario

**Resultado Clave**

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

**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**

Porcentaje

**Eficiencia**

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

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**

$(\text{Número de evaluaciones intermedias supervisadas}) / (\text{Número de evaluaciones programadas}) * 100$

**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

**Semeforización**

100%

90%

80%

70%

**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 Extraordinario

**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 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

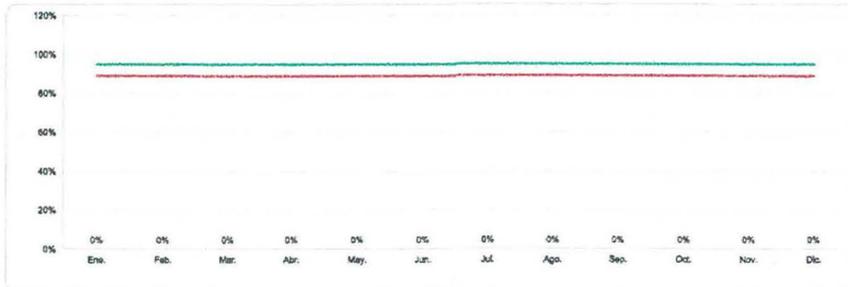
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
15	15	15	15								

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de coordinación y supervisión.**

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



*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	Atender los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras en tiempo y forma.	13/01/2025	31/12/2025	Ofiolos, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.
1.1.1.1	Emitir los Estados Financieros mensuales.	13/01/2025	22/12/2025	Estados Financieros debidamente firmados por los responsables.
1.1.1.2	Remitir los Estados Financieros mensuales a la Secretaría de Planeación y Finanzas.	10/01/2025	31/12/2025	Oficio en donde se envía los Estados Financieros la Secretaría de Planeación y Finanzas.
1.1.1.3	Remitir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva los Estados Financieros y el Comportamiento Presupuestal de Egresos.	13/01/2025	22/12/2025	Memorándum, donde se envía los Estados Financieros y Comportamiento Presupuestal a la Secretaría Ejecutiva.
1.1.1.4	Remitir mensualmente los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.	13/01/2025	22/12/2025	Memorándum, donde se remite los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.
1.1.1.5	Remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas 2025.	13/01/2025	22/12/2025	Memorándum, donde se remite el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas a la Comisión Permanente Administrativa.
1.1.1.6	Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe Financiero - Actividades.	13/01/2025	22/12/2025	Memorándum, donde se remite el Informe Financiero-Actividades a la Comisión Permanente Administrativa.
1.1.1.7	Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2024, para ser informado al Consejo General, a más tardar en el mes de abril de 2025.	01/04/2025	18/04/2025	Memorándum, donde se envía el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2024 a la Secretaría Ejecutiva.
1.1.1.8	Informar mensualmente a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestarias realizadas.	13/01/2025	22/12/2025	Memorándum, mediante el cual se solicita someter a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestales realizadas.
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	Recibo generados por auditores en PDF digital.
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	Recibo generados por auditores en PDF digital.
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	Recibo generados por auditores en PDF digital.
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	Acuse generado por el SEVAC en PDF.
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	Recibo generados por la ASE en PDF.
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	Oficio dirigido a la Secretaría de Planeación y Finanzas, en el cual se remite la Cuenta Pública 2024.
1.3.1	Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Administrativa y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	31/12/2024	Portadas en Archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2025 que hayan construido.	01/10/2024	31/10/2024	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/11/2024	31/12/2024	Portadas en archivo PDF digital.




Número de Esquema	Nombre de tarea.	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	inventarios de archivo de concentración
1.3.2.1	Solicitar la transferencia de la documentación producida por la Dirección Administrativa a la Dirección de Archivos.	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum, en donde se solicita la transferencia de documentación al Archivo.
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía de la elaboración de cajas AG-12 para su entrega.
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	02/01/2025	31/12/2025	Programa Presupuestario 2026
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 2026.	02/06/2025	06/06/2025	Circular a las Unidades Técnicas y Administrativas para informar de los criterios generales para la Programación-Presupuestación.
2.1.1.2	Asesorías de Presupuestación a las Áreas para el Anteproyecto de Presupuesto 2026.	09/08/2025	13/08/2025	Circular a las Unidades Técnicas y Administrativas para informar, mediante el cual se indica el día y hora para la asesoría.
2.1.1.3	Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2026 del Instituto Electoral del Estado.	07/07/2025	11/07/2025	Memorándum de todas las áreas del instituto en donde remiten el Anteproyecto de Presupuesto por área de manera archivo digital.
2.1.1.4	Análisis, revisión y evaluación al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado.	12/07/2024	10/08/2025	Reporte del Anteproyecto de Presupuesto.
2.1.1.5	Remitir, a la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2026.	11/08/2025	15/08/2025	Memorándum, donde se remite la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2026 a la Comisión Permanente Administrativa.
2.1.1.6	Remitir a la Secretaría Ejecutiva, la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2026, para realizar observaciones y/o comentarios	11/08/2025	15/08/2025	Memorándum, donde se remite la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2026 a la Secretaría Ejecutiva.
2.1.1.7	Remitir a la Secretaría de Planeación y Finanzas, el Proyecto de presupuesto 2026 del Instituto.	27/08/2025	29/08/2025	Oficio a la Secretaría de Planeación y Finanzas, mediante el cual se envía el Proyecto de Presupuesto 2026.
2.1.1.8	Designar enlaces para el seguimiento de Evaluación del Desempeño	02/01/2025	13/01/2025	Memorándum, a través del cual se informa de enlace.
2.1.1.9	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2026 de la Dirección Administrativa.	01/07/2025	19/07/2025	Remitir programa presupuestario o captura de pantalla.
2.1.1.10	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2026 de la Dirección Administrativa.	01/07/2025	19/07/2025	Remitir programa presupuestario o captura de pantalla.
2.1.1.11	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2026 de la Dirección Administrativa.	08/09/2025	30/09/2025	Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Bitácora de Tareas de 2026 de la Dirección Administrativa
2.1.1.12	Elaborar las Fichas de Indicadores 2026 de la Dirección Administrativa.	01/10/2025	30/10/2025	Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Ficha de Indicadores de 2026 de la Dirección Administrativa
2.1.1.13	Elaborar la Matriz de Riesgos 2026 de la Dirección Administrativa.	22/09/2025	23/10/2025	Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Matriz de Riesgos 2026 de la Dirección Administrativa
2.1.1.14	Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Administrativa.	02/01/2025	31/12/2025	Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la Bitácora de Tareas y la Ficha Técnica de 2026 de la Dirección Administrativa



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.2	Atender oportunamente las necesidades ordinarias de materiales y de servicios.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte de requisiciones atendidas.
2.1.2.1	Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario de las áreas del Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte de requisiciones atendidas durante cada mes.
2.1.2.2	Integrar y someter ante el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, el Programa Anual de Adquisiciones (Ordinario) para su aprobación.	13/01/2025	15/02/2025	Memorándum, mediante el cual se envía el Programa Anual de Adquisiciones.
2.1.2.3	Realizar el procedimiento para asegurar el parque vehicular, propiedad del Instituto.	01/10/2025	17/10/2025	Póliza de Seguros actualizadas del parque vehicular del Instituto.
2.1.2.4	Actualizar el inventario físico del activo fijo del Instituto.	01/12/2025	31/12/2025	Circular de Contratoría Interna.
2.1.2.5	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Memorándum y Anexo.
2.1.2.6	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Memorándum.
2.1.2.7	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Memorándum.
2.1.2.8	Recepcionar las solicitudes de viáticos del personal del Instituto	02/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de viáticos atendidos.
2.1.2.9	Validación de la comprobación de viáticos del personal del Instituto	02/01/2025	31/12/2025	Comprobación de Viáticos.
2.1.2.10	Registrar la comprobación del gasto.	02/01/2025	31/12/2025	Comprobación de Viáticos.
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.	10/01/2025	15/12/2025	Oficio, a través del cual se remite a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la ministración del recurso ordinario de manera mensual.
2.1.2.12	Someter ante Junta Ejecutiva la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente de la Dirección Administrativa.	02/01/2025	19/01/2025	Memorándum, mediante el cual se solicita se someta la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente y Anexo de la Dirección Administrativa.
2.1.2.13	Realizar el pago a proveedores y viáticos al personal del Instituto	02/01/2025	31/12/2025	Comprobación de pago a proveedores del Instituto.
2.1.3	Realizar el pago de nómina en tiempo y forma.	02/01/2025	30/12/2025	Listado de nóminas y transferencias realizadas.
2.1.3.1	Registrar los movimientos e incidencias de nómina.	02/01/2025	27/12/2025	Reporte de incidencias presentadas durante cada mes.
2.1.3.2	Elaborar la nómina del personal del Órgano Central.	12/01/2025	27/12/2025	Listado de nóminas y transferencias realizadas.
2.1.3.3	Dispersar recursos a cuentas del personal del Órgano Central.	12/01/2025	30/12/2025	Listado de nóminas y transferencias realizadas.
2.1.4	Atender las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la Información del Órgano Central.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de la Coordinación de Informática.
2.1.4.1	Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual en PDF de las solicitudes atendidas.
2.1.4.2	Generar enlaces para llevar a cabo sesiones virtuales, de las diferentes comisiones, así como el Consejo General a través de las herramienta videoconferencia Telmex, así mismo, proporcionar ligas de las sesiones grabadas a las áreas, y publicarlos en la página interna del Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.
2.1.5	Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos, así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.	02/01/2025	31/12/2025	Informe mensual de la Coordinación de Informática, respecto al desarrollo de sistemas.
2.1.5.1	Dar mantenimiento y respaldar la información del Sistema Informático denominado Sistema SACGNET, así como los que desarrolle la Coordinación de Informática.	02/01/2025	31/12/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.

*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.5.2	Atender y solucionar las solicitudes de programación y desarrollo de sistemas informáticos, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.
2.1.5.3	Atender las solicitudes de procesos de información y accesos a la red, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.
2.1.5.4	Atender el 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia y de la Coordinación de Comunicación Social, para la publicación de información en la página Web Institucional.	02/01/2025	31/12/2025	Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.
2.1.5.5	Respalidar mensualmente el código y base de datos de la pagina y correo Institucional	02/01/2025	31/12/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.
5.3.1	Atender las solicitudes realizadas por las unidades técnicas y administrativas de recursos financieros, materiales y de servicios, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de comisiones.
5.3.1.1	Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario por las unidades técnicas y administrativas.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte de requisiciones atendidas durante cada mes.
5.3.1.2	Recepcionar las solicitudes de viáticos de las unidades técnicas y administrativas.	02/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de viáticos atendidos.
5.3.1.3	Instalar y configurar el equipo de cómputo para el uso de las unidades técnicas y administrativas.	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Según se reciban los requerimientos correspondientes	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.
6.1.1	Atender oportunamente las necesidades del proceso electoral extraordinario de recursos financieros, materiales y de servicios.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.
6.1.1.1	Recibir las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Consejos Municipales Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios, memorándums y requisiciones por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.1.1.2	Canalizar a las áreas correspondientes las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, de Proceso Electoral Extraordinario para su atención.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios, memorándums y requisiciones por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.1.1.3	Atender oportunamente las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Consejos Municipales Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios, memorándums, requisiciones, resguardo, póiza cheques por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas
6.3.1	Equipar y adecuar los inmuebles de los Órganos Transitorios Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.
6.3.1.1	Adecuar y/o acondicionar los inmuebles sedes de los Consejos Municipales Extraordinarios, o en su caso realizar mantenimiento.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándums de solicitud o en su caso evidencia fotográfica de las adecuaciones y/o acondicionamiento,
6.3.1.2	Entregar a los Consejos Municipales Electorales Extraordinarios el material de consumo, mobiliario y equipo de cómputo.	02/01/2025	30/04/2025	Resguardo o recibo de entrega de material de consumo, mobiliario y equipo de cómputo, así como evidencia fotográfica.
6.3.1.3	Desinstalar los inmuebles sedes de los Consejos Municipales Extraordinarios.	01/04/2025	30/04/2025	Recibo de conformidad de la entrega del inmueble y evidencias fotográficas.
6.3.2	Atender las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Órganos Transitorios Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Informe y tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información.
6.3.2.1	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.	02/01/2025	30/04/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.
6.3.2.2	Dar seguimiento a la operación del sistema de Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).	02/01/2025	18/03/2025	Informe del seguimiento a la operación del sistema.
6.3.3	Gestionar, instalar y supervisar el servicio de Internet así como la red de voz y de datos de los Órganos Transitorios Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información.
6.3.3.1	Instalar y gestionar servicios de telefonía, internet voz y datos para usuarios de los Consejos Municipales Electorales Extraordinarios.	02/01/2025	28/02/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.3.2	Resolver las incidencias que se presenten de red de voz y datos de los Órganos Transitorios Extraordinarios.	02/01/2025	30/04/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas.
6.3.3.3	Instalar y gestionar servicios de telefonía, internet voz y datos para usuarios de los Consejos Municipales Electorales Extraordinarios.	02/01/2025	28/02/2025	Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas.

ELABORADO

LCD.A. CHRISTIAN MICHELLE BETANCOURT  
MENDIVIL  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO



**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** Porcentaje **Tipo de fórmula**  $\frac{\text{Gestión}}{\text{Dimensión}}$  **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**  $(\text{Número de portadas realizadas presentadas a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios}) / (\text{Número de portadas programados a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios}) * 100$

**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>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	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 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** Portada

**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

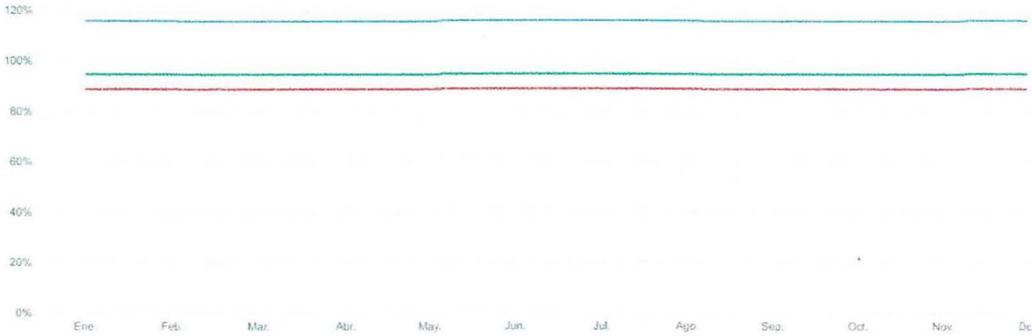
**Descripción** La variable muestra el número de informes programados por la Dirección de Archivos para que la Dirección Administrativa haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2023. **Unidad de medida** Portada

**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]*

**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

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

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa

**Definición del indicador**

El indicador muestra el total de inventarios de archivos de concertación

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Minuta

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Coordinador Financiero Electoral.

**Medios de verificación**

Inventario de archivo de concentración

**Fuente de Información**

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

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

N/D

**Valor de la meta**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

0%

0%

0%

0%

**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 inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de inventarios de archivo de concertación 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**

Inventarios

**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 inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa**

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

*f*

*(Signature)*

**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 2026 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**

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 2026 en los tiempos establecidos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Coordinador Financiero Electoral.

**Medios de verificación**

Programa Presupuestario 2026

**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%

94%

80%

**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

**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**

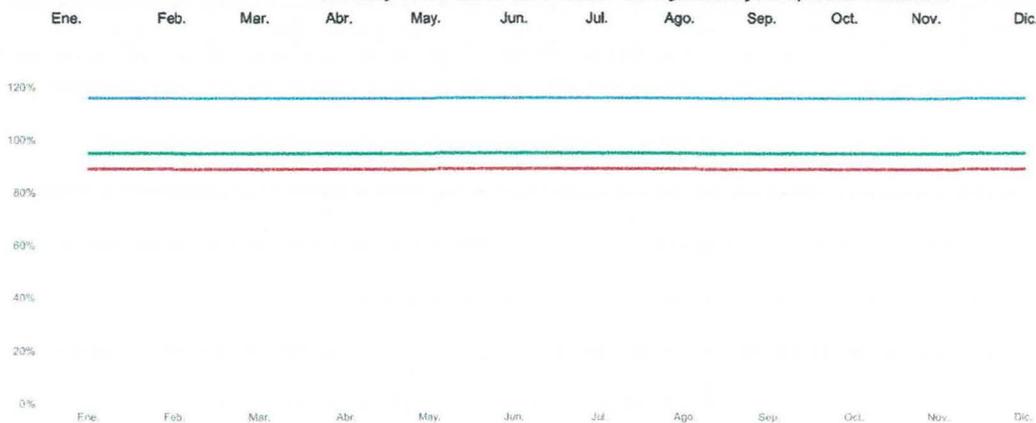
Actividades

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas**



*f*

*(Signature)*

**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**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**



**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**

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



*[Firma manuscrita]*

**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 nominas pagadas)

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2022

**Valor de la meta**

24.00

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

28

23

23

21

**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
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

**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**

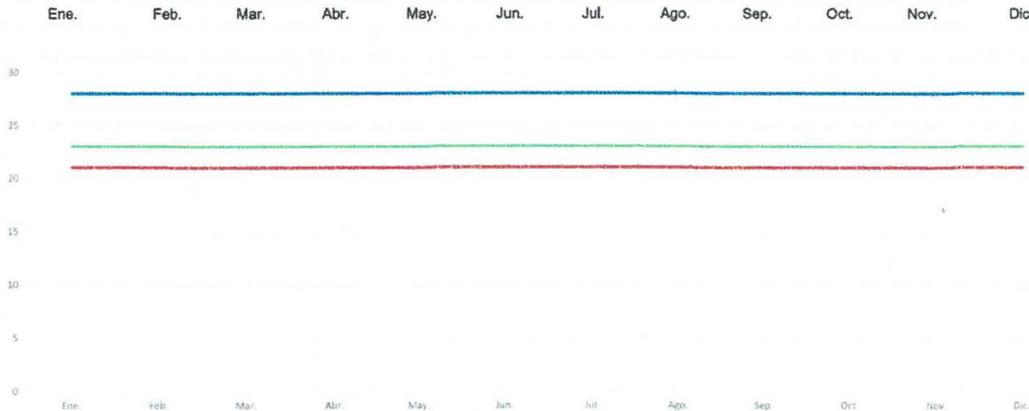
**Descripción**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de nóminas pagadas**



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.4**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.4 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**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0.00

0.00

0.00

0.00

**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.

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 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**

Solicitudes

**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 informáticos administrados, creados, actualizados y respaldados)

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2022

**Valor de la meta**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0.00

0.00

0.00

0.00

**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 informáticos administrados, creados, actualizados y respaldados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra número de sistemas informáticos 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**

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 las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.**

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 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 Atender las solicitudes realizadas por las unidades técnicas y administrativas de recursos financieros, materiales y de servicios, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**Resultado Clave**

Los Unidades Técnicas y Administrativas contarán con el equipo suministro necesario para realizar sus actividades.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local

**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**

Asambleas Atendidas

**Tipo de formula**

Número

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Reporte mensual de comisiones

**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 las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2021

**Valor de la meta**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

0.00

0.00

0.00

0.00

**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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**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**

Solicitudes

**Calendarización**

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.  
 108

**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**

as atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse co

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.1.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.1.1 Atender oportunamente las necesidades del proceso electoral extraordinario de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Resultado Clave**

Cumplir con los requerimientos de los Órganos Transitorios que faciliten su operatividad.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de atención de las solicitudes realizadas mensualmente por parte de los Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.

**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 Extraordinarios.

**Método de Cálculo**

(Número de Requisiciones atendidas) / (Número de requisiciones solicitadas) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2021

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

**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 Requisiciones atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de requisiciones atendidas para atender oportunamente el proceso electoral extraordinario

**Unidad de medida**

Requisiciones

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
108											

**Variable 2**

**Nombre**

Número de requisiciones solicitadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de requisiciones solicitadas para atender oportunamente el proceso electoral extraordinario

**Unidad de medida**

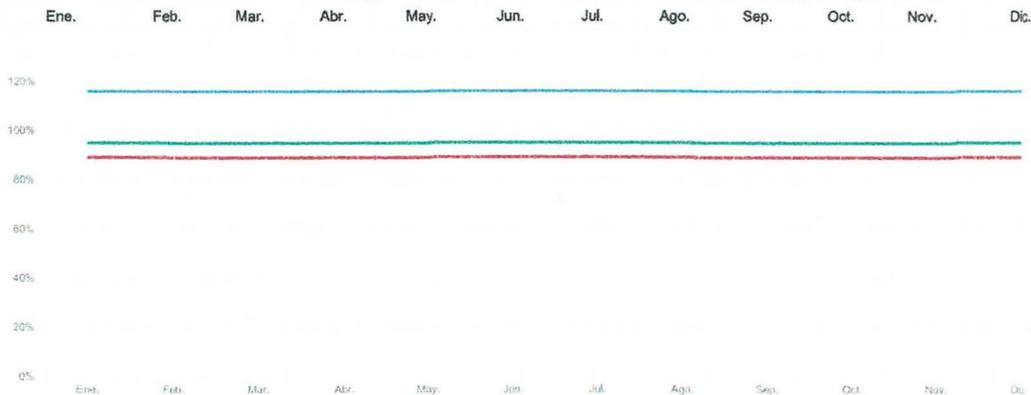
Requisiciones

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.**



*[Handwritten signatures and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 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**

6.3.1 Equipar y adecuar los inmuebles de los Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Resultado Clave**

Los Consejos Electorales Extraordinarios contarán con el equipo necesario para realizar sus actividades.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de equipamiento en los Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.

**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 Extraordinarios.

**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**

110%

95%

94%

80%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de acciones realizadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el total de acciones realizadas durante el mes con el objeto de equipar los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Acciones

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
108											

**Variable 2**

**Nombre** Número de acciones programadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios. **Frecuencia** Mensual

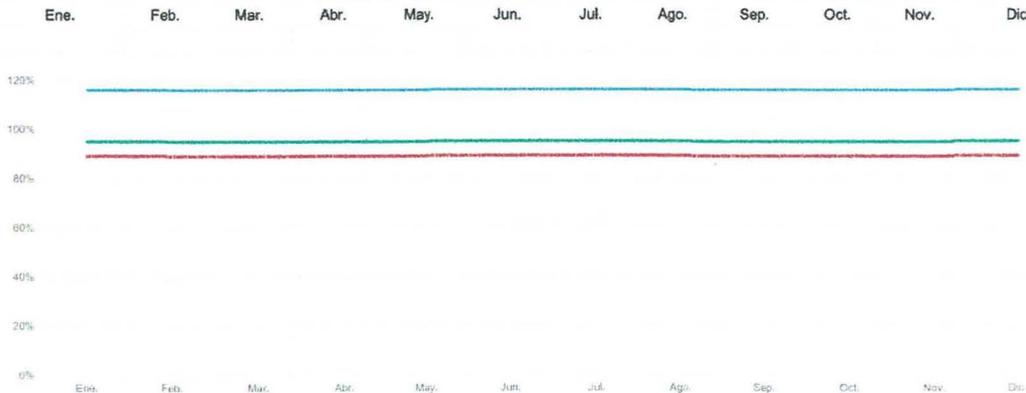
**Descripción** La variable muestra el total de acciones programadas durante el mes con el objeto de equipar los Órganos Transitorios. **Unidad de medida** Acciones

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 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**

6.3.2 Atender las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Resultado Clave**

Operación eficaz de los equipos de cómputo.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

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

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de atención en las solicitudes que los usuarios de equipos informáticos de los Órganos Transitorios requieran mediante el Sistema de Gestión de Servicios de la Coordinación de Informática.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Informe y tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información.

**Fuente de Información**

Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en tecnologías de la información.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información}) / (\text{Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2021

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

**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 atendidas de soporte en tecnologías de la información

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información de órganos Transitorios.

**Unidad de medida**

Solicitudes

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
108											

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información de órganos Transitorios.

**Unidad de medida**

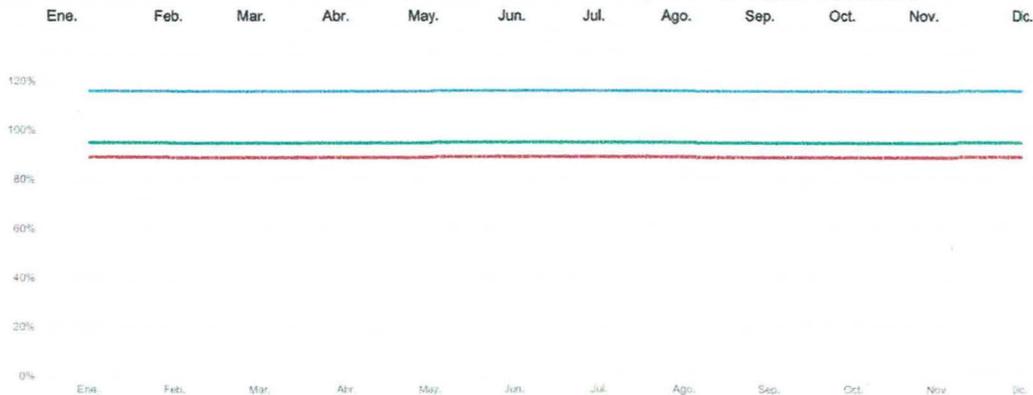
Solicitudes

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.**



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.3 Gestionar, instalar y supervisar el servicio de Internet así como la red de voz y de datos de los Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Resultado Clave**

Los Órganos Transitorios operan con alta disponibilidad y automatizan las actividades operativas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra que porcentaje de disponibilidad hay de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados, derivados de las gestiones efectuadas por la Coordinación de Informática.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Informe y tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información.

**Fuente de Información**

Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

**Método de Cálculo**

(Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados) / (Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2021

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%	100%	100%	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 total de de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados. **Unidad de medida** Servicios

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
108											

**Variable 2**

**Nombre** Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse **Frecuencia** Mensual

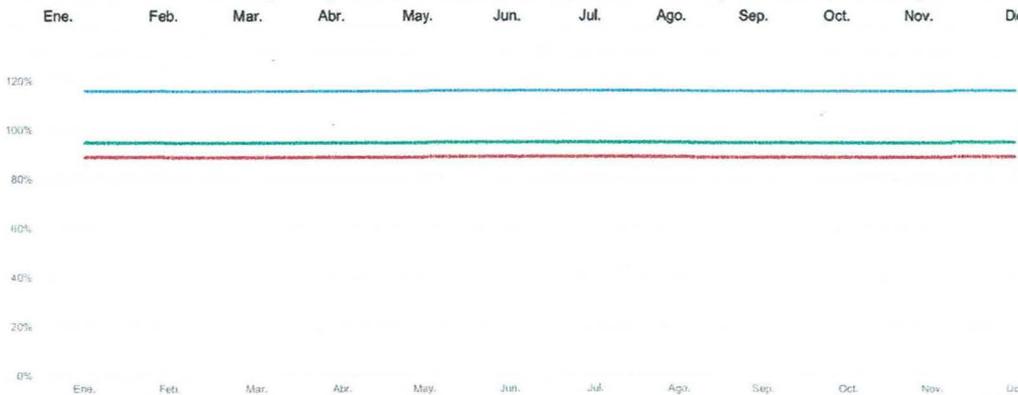
**Descripción** La variable muestra el total de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse **Unidad de medida** Servicios

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.**



*[Handwritten signature]*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.1	Integración de la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y elaboración de las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo Digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025
1.3.1.2	Foliar los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Archivo digital de las portadas de los expedientes
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados
1.4.1	Creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2025	30/12/2025	Circular interna para dar a conocer el Manual de Operación y Procedimientos; cartas compromiso por parte del personal de la Unidad, en la que acuerdan llevar a cabo sus actividades de conformidad a lo establecido en el manual.
1.4.1.1	Diseñar un Cronograma de Actividades y un Plan de Trabajo con respecto al Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo	01/01/2025	14/02/2025	Archivos digitales
1.4.1.2	Presentar mensualmente un Informe de Avances con respecto al Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo	01/02/2025	31/12/2025	Memoranda; Archivos Digitales
1.4.1.3	Presentar y someter a consideración de la Junta Ejecutiva el Proyecto del Manual de Operación de la Unidad de Servicio Electoral Profesional para su aprobación	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	Memoranda
1.4.1.4	Diseñar un Cronograma de Actividades y un Plan de Trabajo con respecto a la actualización del Catálogo de Puestos de las diversas áreas y unidades que conforman el Instituto Electoral del Estado	01/01/2025	14/02/2025	Archivos digitales
1.4.1.5	Presentar mensualmente un Informe de Avances con respecto a la actualización del Catálogo de Puestos de las diversas áreas y unidades que conforman el Instituto Electoral del Estado	01/02/2025	31/12/2025	Memoranda; Archivos Digitales
1.4.1.6	Presentar y someter a consideración de la Junta Ejecutiva el Proyecto del Catálogo de Puestos de las diversas áreas y unidades que conforman el Instituto Electoral del Estado	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	Memoranda
2.1.1	Evaluación del desempeño laboral del personal del Instituto.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte de Evaluación del Desempeño 2025.
2.1.1.1	Revisión y adecuaciones a los Instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño.	16/01/2025	15/02/2025	Memoranda; Acuerdo de la Junta Ejecutiva
2.1.1.2	Elaboración de los listados del personal que será evaluado y de los evaluadores.	16/02/2025	28/02/2025	Memoranda; Archivos Digitales del Listado del Personal a Evaluar y Listado del Personal Evaluador
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	Memoranda



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
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.	Memoranda; Acuerdo de la Junta 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	Memoranda
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.	Memoranda; Listado del Personal Capacitado
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.	Memoranda
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.	Memoranda; Archivo Digital del Concentrado de Resultados de 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	Memoranda
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	Memoranda
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.	Memoranda; Acuerdo de la Junta 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	Memoranda; Archivos Digitales con las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Desempeño
<b>2.1.2</b>	<b>Realización de los procedimientos de administración del personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Informe mensual a la CPSSPENPRA y/o memorándums remitidos.</b>
2.1.2.1	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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda; Archivo digital del Informe de Actividades de la Unidad de Formación y Desarrollo
2.1.2.2	Realizar los trámites conducentes para compilar la documentación que integra el expediente del personal, en caso de originarse una contratación, reconstratación, ascenso, comisión o desincorporación.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.2.3	Informar y 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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.2.4	Dar seguimiento al registro de asistencias y trámite de incidencias.	01/01/2025	31/12/2025	Correo electrónico; Acuse de Recibido de Informes de Incidencias
2.1.2.5	Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Unidad de Formación y Desarrollo, cuando sean requeridos.	01/09/2025	31/12/2025	Memoranda; Archivos digitales de los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados
2.1.2.6	Solicitar a las áreas los exámenes de conocimientos para la contratación del personal permanente y eventual.	01/01/2025	15/01/2025	Memoranda
2.1.2.7	Solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de los formatos de contratos de personal permanente, eventual y del servicio.	01/01/2025	15/01/2025	Memoranda
2.1.2.8	Solicitar a las áreas indiquen un enlace para que esté a cargo de los trámites administrativos relacionados con esta Unidad de Formación y Desarrollo.	01/01/2025	31/01/2025	Memoranda
<b>2.2.1</b>	<b>Impartición de cursos de capacitación al personal del Instituto.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Listas de asistencia y evidencia fotográfica de los cursos de capacitación efectuados.</b>
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.	01/01/2025	31/05/2025	Memoranda; Listados de Asistencia; Fotografías
2.2.1.2	Aplicar la Detención de Necesidades de Capacitación (DNC) a todo el personal adscrito a cada una de las Unidades Administrativas y/o Técnicas.	01/07/2025	31/07/2025	Memoranda
2.2.1.3	Concentrar los resultados del DNC, elaborar la estadística pertinente y alinearla a los Ejes Temáticos	01/08/2025	31/08/2025	Memoranda; Archivo digital del Concentrado de los Resultados del DNC
2.2.1.4	Solicitar a la Unidades Administrativas y Técnicas, las propuestas de capacitación Interna que, en su caso, tengan interés de impartir durante el segundo semestre del ejercicio 2025.	01/07/2025	31/07/2025	Memoranda
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.	01/06/2025	31/12/2025	Memoranda; Archivos Digitales; Correos Electrónicos
2.2.1.6	Programar las actividades de capacitación conforme a las necesidades de las áreas.	01/07/2025	31/08/2025	Memoranda



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO  
BITÁCORA DE TAREAS  
2025**

Numero de Ejequia	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
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.	Memoranda; Correos Electrónicos
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.	Memoranda; Listados de Asistencia; Fotografías
6.3.1	<b>Cumplimiento total de los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025, conforme a los Procedimientos Internos.</b>	01/01/2025	30/04/2025	Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.
6.3.1.1	Realizar la contratación del personal adscrito a los Órganos Transitorios	01/01/2025	30/04/2025	Circular; Memoranda; Expedientes
6.3.1.2	Compilar la documentación necesaria para la integración de expedientes del personal de Órganos Transitorios.	01/01/2025	30/04/2025	Circular; Memoranda; Expedientes
6.3.1.3	Efectuar y dar seguimiento a la captura de datos del personal de Órganos Transitorios, dentro del sistema informático creado para tal fin.	01/01/2025	30/04/2025	Circular; Memoranda; Expedientes
6.3.1.4	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.	01/01/2025	30/04/2025	Circular; Memoranda; Expedientes
6.3.1.5	Efectuar la desincorporación del personal Adscrito a Órganos Transitorios que concluyen su contrato de prestación de servicios.	01/01/2025	30/04/2025	Circular; Memoranda; Expedientes
6.3.2	<b>Participación en la capacitación inductiva al personal de Órganos Transitorios con base en las actividades a desarrollar en proceso electoral.</b>	01/01/2025	30/04/2025	Informe mensual de actividades presentado a la CPSSPENPRA; Listas de asistencia y evidencia fotográfica de los cursos de capacitación efectuados.
6.3.2.1	Participar con las Unidades Técnicas y Administrativas para las actividades de capacitación al personal de los Órganos Transitorios.	01/01/2025	30/04/2025	Memoranda; Correos Electrónicos; Listados de Asistencia; Fotografías
6.3.2.2	Coadyuvar en la logística para la impartición de las capacitaciones, autorizadas por la Secretaría Ejecutiva, para el personal de Órganos Transitorios.	01/01/2025	30/04/2025	Memoranda; Correos Electrónicos; Listados de Asistencia; Fotografías

ELABORADO

DR. JOSÉ JUAN ROMERO SALAZAR  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**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 2025.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2025 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 de los expedientes del año 2025 elaboradas) / (Número de portadas de los expedientes del año 2025 generados) \* 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

**Semafortización**

110%

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
11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%			100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2025 elaboradas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas digitales del año 2025, que el área productora de documentación reporta a la DAR.

**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 2025 generados

**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 2025.

**Unidad de medida**

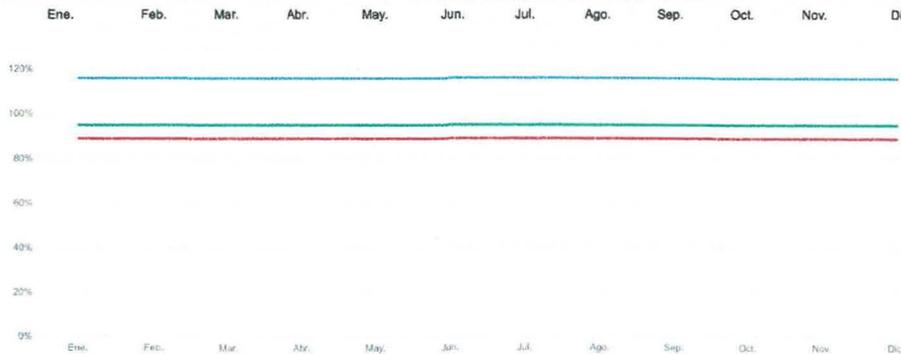
Portadas

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentajes de integración de archivo con portada.**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir para posteriormente resguardarlos en las cajas AG-12 para su entrega

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Formación y Desarrollo.

**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**

INVENTARIOS

**Tipo de fórmula**

**Responsable**

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Inventario de archivo de concentración

**Fuente de Información**

Copia de minutas otorgadas a la UFD

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Formación y Desarrollo.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

2025

**Valor de la meta**

Alta

**Período de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semafortización**

0%

0%

0%

0%

**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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Formación y Desarrollo.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Formación y Desarrollo.

**Unidad de medida**

Inventarios

**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 inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Formación y Desarrollo.

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

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

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

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.4.1

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.4.1 Creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Resultado Clave** Presentar y someter a consideración de la Junta Ejecutiva el Proyecto del Manual de Operación de la Unidad de Servicio Electoral Profesional para su aprobación

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de etapas elaboradas respecto de la elaboración del Manual.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de etapas atendidas respecto de la elaboración del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo.

**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** Circular interna para dar a conocer el Manual de Operación y Procedimientos; cartas compromiso por parte del personal de la Unidad, en la que acuerdan llevar a cabo sus actividades de conformidad a lo establecido en el manual. **Fuente de información** Evaluaciones aplicadas.

**Método de Cálculo** (Número de etapas atendidas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo) / (Número de etapas programadas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Año 100.00% **Periodo de cumplimiento** Anual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 88%

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por la necesidad de actualizar el Manual a la ahora llamada Unidad de Formación y Desarrollo

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
1	1	1	1	1	1							6

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de etapas atendidas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de etapas atendidas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo. **Unidad de medida** Etapas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de etapas programadas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo. **Frecuencia** Mensual

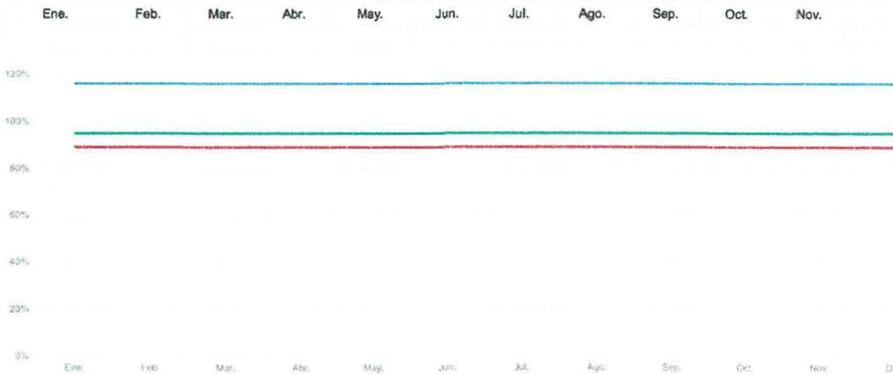
**Descripción** La variable muestra el número de etapas programadas respecto de la creación del Manual de Operación y Procedimientos de la Unidad de Formación y Desarrollo. **Unidad de medida** Etapas

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de etapas elaboradas respecto de la elaboración del Manual.**



**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 Evaluación del 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  
**Unidad de medida** PORCENTAJE  
**Tipo:** Gestión  
**Dimensión** Eficacia  
**Tipo de formula** Porcentaje  
**Responsable** Cobertura  
**Estatal** Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación** Reporte de Evaluación del Desempeño 2025. **Fuente de Información** Evaluaciones aplicadas.

**Método de Cálculo** (Número de evaluaciones del desempeño implementadas) / (Número de evaluaciones del desempeño programadas) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año** 2024 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 115% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta 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  
 100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de evaluaciones del desempeño implementadas **Frecuencia** Anual

**Descripción** La variable muestra el numero de evaluación del desempeño implementadas. **Unidad de medida** Evaluaciones

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de evaluaciones del desempeño programadas **Frecuencia** Anual

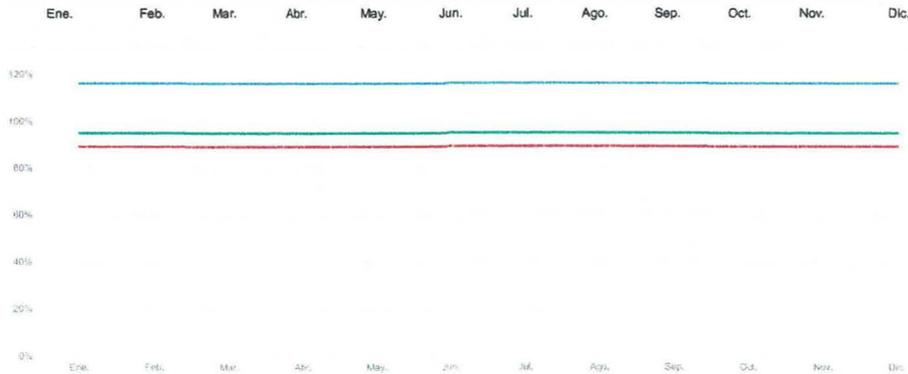
**Descripción** La variable muestra el numero de evaluación del desempeño programadas. **Unidad de medida** Evaluaciones

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de personas Evaluadas conforme al Sistema de Evaluación y Desempeño laboral vigente.**



*[Handwritten signature]*

**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 Realización de los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.

**Resultado Clave**

Optimizar los Procedimientos internos de Reclutamiento, 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 memorándums remitidos

**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**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**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
8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	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 eficiente el actuar de la Unidad de Formación y Desarrollo.

**Unidad de medida**

Procedimientos

**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**

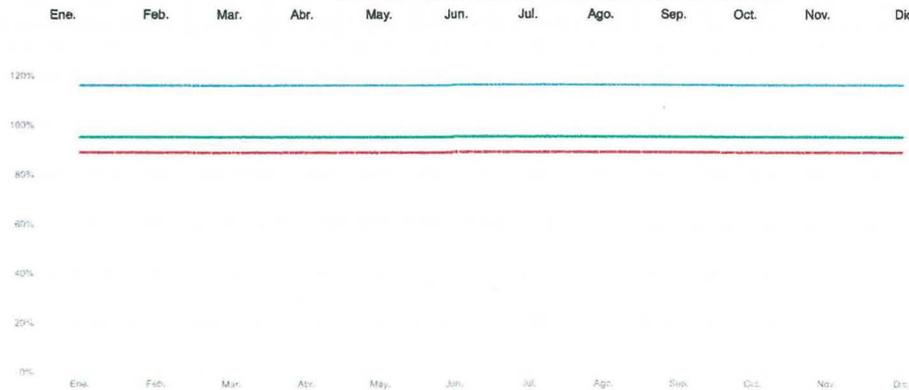
Procedimientos

**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.



**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 Impartición de cursos de capacitación 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**

<b>Nombre del Indicador</b>	Número de personas del Instituto capacitadas.						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra la cantidad de personas que asistieron a las capacitaciones o cursos.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PERSONA	<b>Tipo de formula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo		
<b>Medios de verificación</b>	Listas de asistencia y evidencia fotográfica de los cursos de capacitación efectuados			<b>Fuente de Información</b>	Archivo documental de capacitaciones (Físico o Digital).		
<b>Método de Cálculo</b>	Total de personas que asistieron a los cursos y/o conferencias.						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	Año	2024	<b>Valor de la meta</b>	<b>Periodo de cumplimiento</b>			Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	0% 0% 0% 0%

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

<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
												100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Total de personas que asistieron a los cursos y/o conferencias.										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra la sumatoria de capacitaciones realizadas										<b>Unidad de medida</b>	Persona
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

**Variable 2**

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

**5. Comportamiento del Indicador**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 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**

6.3.1 Cumplimiento total de los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025, 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 formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.

**Fuente de información**

Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de procedimientos de administración de personal efectuados}) / (\text{Número de procedimientos de administración de personal solicitados}) * 100$

**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%

94%

89%

**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%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de procedimientos de administración de personal 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 Extraordinario 2025

**Unidad de medida**

Procedimiento

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de procedimientos de administración de personal solicitados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitaron por los Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025

**Unidad de medida**

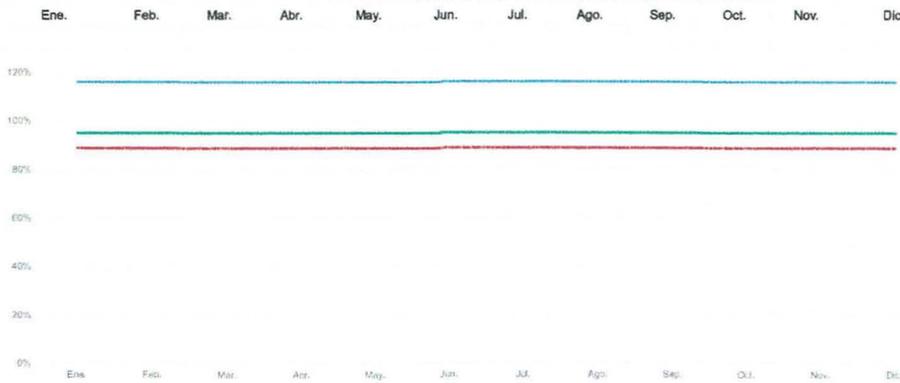
Procedimiento

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 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**

6.3.2 Participación en 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 Extraordinario.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.

**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 fórmula**

**Responsable**

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Plantilla del personal de Órganos Transitorios

**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**

Regular

**Año**

2024

**Valor de la meta**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**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

**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**

Capacitación

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**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**

Capacitación

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.

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

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

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



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO  
BITÁCORA DE TAREAS  
2025

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución.
1.1.1.1	Registrar y realizar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución.
1.1.1.2	Registrar y realizar las notificaciones de correo electrónico solicitadas.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución.
1.1.1.3	Registrar los documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución.
1.1.1.4	Registrar y realizar las notificaciones por estrados solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución.
1.1.2	Realizar los trámites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.	01/01/2025	31/12/2025	Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.
1.1.2.1	Contar con los Acuerdos aprobados por el Consejo General para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.
1.1.2.2	Elaborar los formatos de Acuerdos de Consejo General, para publicar en el Periódico Oficial del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.
1.1.2.3	Elaborar, notificar y registrar los oficios que emita la Secretaría Ejecutiva para solicitar la publicación de los Acuerdos aprobados por el Consejo General en el Periódico Oficial del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.
1.1.3	Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.
1.1.3.1	Recibir, registrar y dar atención a las solicitudes y/o peticiones presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, partidos políticos.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.
1.1.3.3	Elaborar y registrar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes y/o peticiones realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos o representantes de estos.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.
1.2.2	Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.
1.2.2.1	Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
1.2.2.2	Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
1.2.2.4	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
1.2.2.5	Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
1.2.2.7	Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes.
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/01/2025	31/12/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Ordenar los expedientes del año 2025 en orden lógico y cronológico.	01/01/2025	31/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.

f

*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.1.2	Foliar los expedientes, en la medida en que se vayan integrando.	01/01/2025	31/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/01/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de las Portadas.
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	01/01/2025	31/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum enviado a la Dirección de Archivos
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	01/01/2025	31/12/2025	Guías e inventarios de archivo de concentración en formato digital.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	01/01/2025	31/12/2025	Fotografías donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados.
2.1.1	Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.1	Elaborar los Proyectos de Acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.2	Registro de elaboración de los Proyectos de Acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.3	Elaborar los resúmenes de los Acuerdos que se aprueben ante el Consejo General.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.4	Registro de resúmenes que se rindan ante el Consejo General.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.5	Registro de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.6	Registro de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.1.7	Actualizar el control de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Controles de trámite generados.
2.1.3	Atender las consultas de ejemplares del Centro de Información, Documentación Electoral y Sistema Institucional de Archivos (CIDESIA).	01/01/2025	31/12/2025	Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.
2.1.3.1	Atender a las personas que visitan el Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	01/01/2025	31/12/2025	Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.
2.1.3.2	Actualizar el control de visitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	01/01/2025	31/12/2025	Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.
2.1.3.3	Actualizar el Control de donaciones atendidas.	01/01/2025	31/12/2025	Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.
5.3.1	Atender las solicitudes de la función de la Oficialía Electoral, que realicen las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
5.3.1.1	Recibir y dar atención a las solicitudes presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
5.3.1.2	Elaborar las Actas Circunstanciadas derivadas de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
5.3.1.3	Elaborar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
5.3.1.4	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	01/01/2025	31/12/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
5.3.2	Atender las solicitudes de notificaciones realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
5.3.2.1	Realizar y registrar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
5.3.2.2	Realizar y registrar las notificaciones de correo electrónico solicitadas, que guarden relación con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
5.3.2.3	Registrar los documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva, relacionados con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
5.3.2.4	Realizar y registrar las notificaciones por estrados solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.	01/01/2025	31/12/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.2.1	<b>Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivados del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.</b>	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.1	Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.2	Actualizar el control de elaboración de los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.3	Elaborar los resúmenes de los acuerdos que se apruebe ante el Consejo General y Junta Ejecutiva.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.4	Actualizar el control de resúmenes que se rindan ante el Consejo General y la Junta Ejecutiva.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.5	Actualizar el control de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.6	Actualizar el control de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.2.1.7	Actualizar el control de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado.	01/01/2025	30/04/2025	Controles de documentos generados.
6.3.1	<b>A asesorar a los Órganos Transitorios sobre las sesiones derivadas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.</b>	01/01/2025	15/04/2025	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.
6.3.1.1	Capacitar y asesorar a los Órganos Transitorios.	01/01/2025	15/04/2025	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.
6.3.1.2	Monitorear las sesiones de los Órganos Transitorios.	01/01/2025	15/04/2025	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.
6.3.1.3	Realizar base de datos de llamadas telefónicas y asesorías presenciales realizadas a los Órganos Transitorios.	01/01/2025	15/04/2025	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.
6.3.1.4	Actualizar el control de llamadas telefónicas realizadas a los Órganos Transitorios, desde su instalación y hasta la conclusión de sus funciones del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	01/01/2025	15/04/2025	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.
6.3.2	<b>Elaborar y remitir la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios a instalarse en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.</b>	01/01/2025	15/04/2025	Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.
6.3.2.1	Elaborar los formatos de actas, acuerdos, órdenes del día, certificaciones que serán utilizados por los Órganos Electorales Transitorios.	01/01/2025	15/04/2025	Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.
6.3.2.2	Elaborar los formatos de nombramientos de Consejeros Electorales y Secretarios, propietarios y suplentes de los Consejos Municipales.	01/01/2025	15/04/2025	Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.
6.3.2.3	Enviar de forma impresa, mediante C.D. o correo electrónico, la información relativa a las sesiones de los Órganos Transitorios; y en su caso remitirla a través de DOE y/o DA mediante la valija institucional.	01/01/2025	15/04/2025	Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.
6.3.2.4	Capacitación de forma presencial a los Órganos Electorales Transitorios para la realización de las Sesiones.	01/01/2025	15/04/2025	Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.
6.3.3	<b>Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.</b>	01/01/2025	30/04/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.3.3.1	Actualizar el control de notificaciones realizadas a las Direcciones.	01/01/2025	30/04/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.3.3.2	Contar con la documentación para circular vía correo electrónico.	01/01/2025	30/04/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.3.3.3	Actualizar el control de documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General.	01/01/2025	30/04/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.
6.3.3.4	Contar con la solicitud y actualizar el control de notificaciones a realizar por estrados.	01/01/2025	30/04/2025	Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.






INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO  
 BITÁCORA DE TAREAS  
 2025

Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.4	<b>Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral derivadas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.</b>	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.
6.3.4.1	Recibir las solicitudes y/o peticiones presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
6.3.4.2	Dar atención a las peticiones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
6.3.4.3	Elaborar las Actas Circunstanciadas derivadas de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
6.3.4.4	Elaborar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.
6.3.4.5	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.	01/01/2025	30/04/2025	Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.

ELABORADO



LCDO. ALDO ENRIQUE VELÁZQUEZ VEGA  
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

AUTORIZADO



LCDO. 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**

Dar a conocer la información que deseen conocer las autoridades, personas físicas y morales que tengan algún interés jurídico.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de notificaciones realizadas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Organos del IEE.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación**

Control de Devoluciones

**Fuente de Información**

Archivo digital en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por la DTS.

**Método de Cálculo**

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

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2023

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

**Semaforización**

115%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que 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 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 notificaciones realizadas debidamente.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las notificaciones realizadas por la DTS dentro de los parámetros establecidos.

**Unidad de medida**

Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Total de notificaciones solicitadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización.

**Unidad de medida**

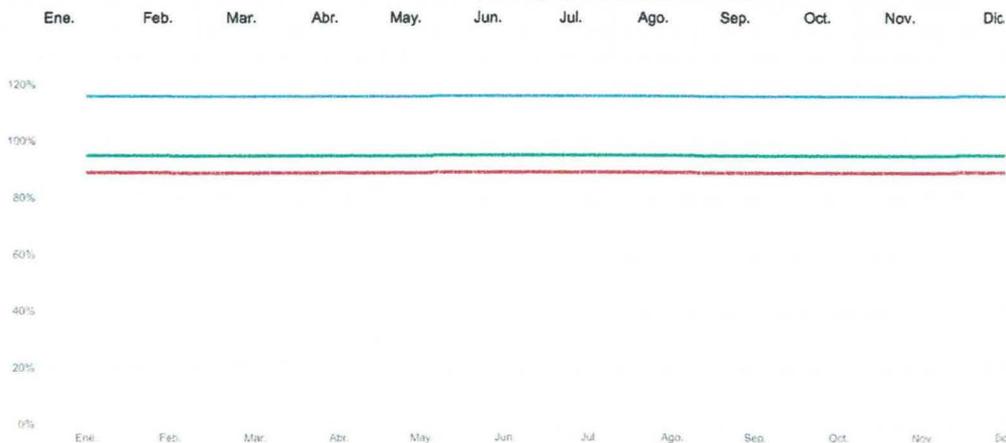
Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de notificaciones realizadas.**



*[Handwritten signature]*

**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 tramites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.

**Resultado Clave**

Estar en apego a lo establecido por el CIPEEP y dar a conocer la documentación que emite el IEE a la ciudadanía a través del Periódico Oficial del Estado.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de documentación solicitada a publicarse en el POE.

**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**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Oficina del Área de Proyectos.

**Medios de verificación**

Control de documentación solicitada al 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**

2023

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

85%

**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%	100%	100%	100%	100%	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**

Numérico

**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 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**

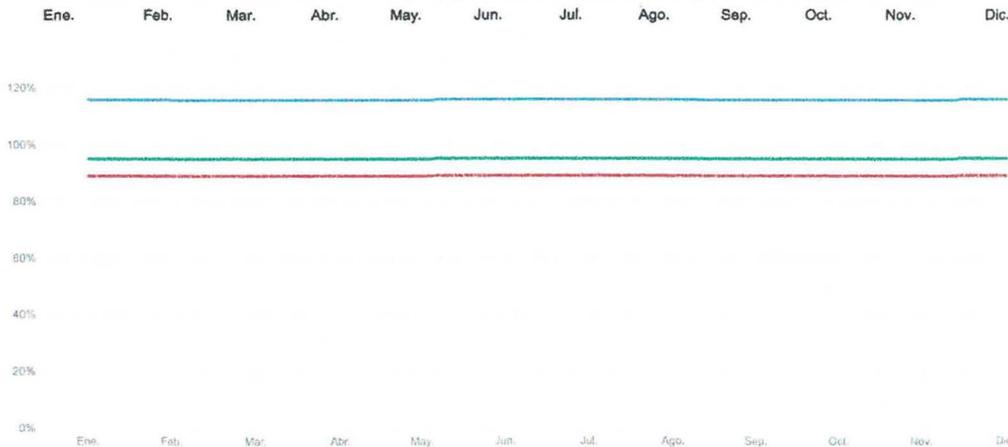
Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de documentación solicitada a publicarse en el POE.



*[Handwritten signature]*

**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**

Certificar los hechos o actos que resultan violación a alguna actuación en materia electoral, que sean requeridas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos y representantes de estos.

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**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**

2023

**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 se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contarse con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de solicitudes y peticiones atendidas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas que presentaron las y los interesados.

**Unidad de medida**

Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes y peticiones presentadas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas por las y los interesados.

**Unidad de medida**

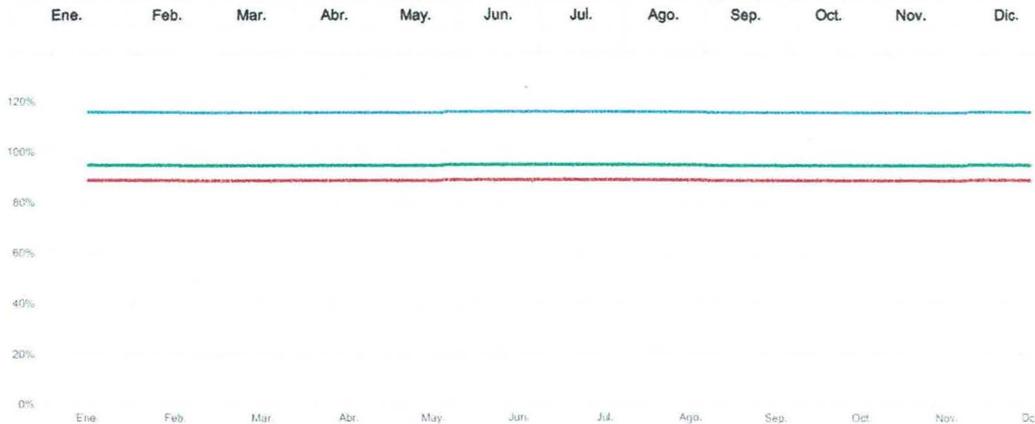
Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.**



*[Handwritten signature]*

**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**

Las y los interesados obtienen la información requerida, en respuesta a su solicitud con apego a la legalidad.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que atiende la DTS en tiempo y forma legal.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Oficina del Área del Secretariado.

**Medios de verificación**

Control de solicitudes de información atendidas.

**Fuente de información**

Archivo documental de la DTS.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma}) / (\text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

N/D

**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 las solicitudes que atiende la DTS 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 DTS.

**Unidad de medida**

Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes recibidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las solicitudes de información en materia de Transparencia recibidas por la DTS.

**Unidad de medida**

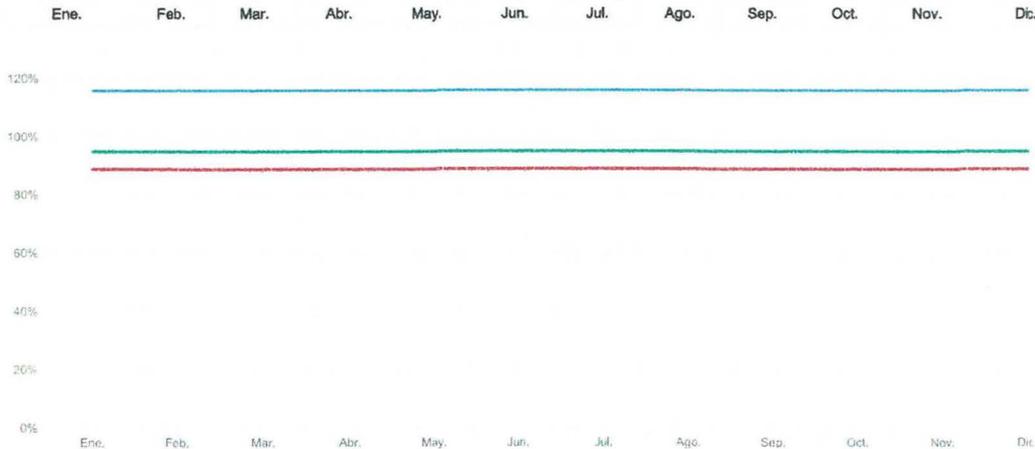
Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de información atendidas.**



*[Handwritten signature]*

**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 2025.

**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**

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.

**Definición del indicador**

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

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación**

Guías simples e inventario documental del año 2023

**Fuente de Información**

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

**Método de Cálculo**

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

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

N/D

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

88%

**Descripción de la factibilidad**

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

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

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

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios de los años 2024.

**Unidad de medida**

Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

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

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal Dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2023. La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

**Unidad de medida**

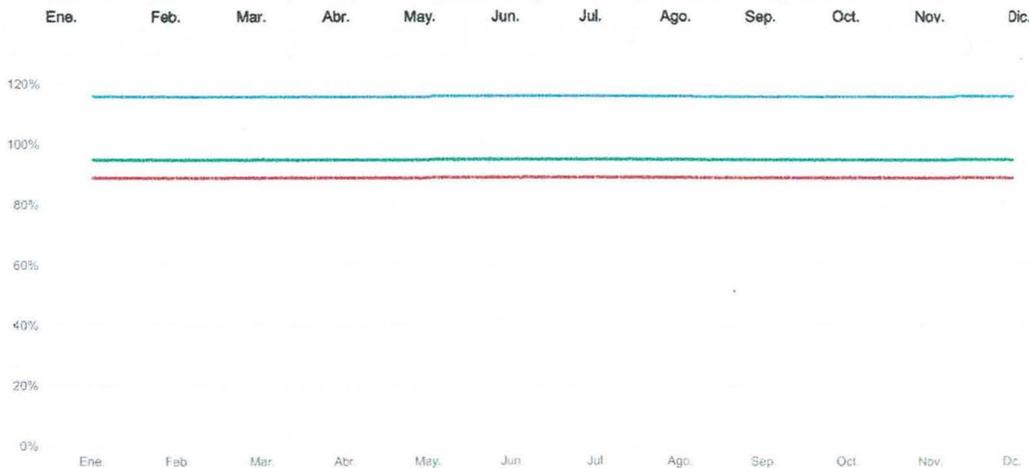
Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de avance de integración de guías e inventarios.



*[Handwritten signature]*



**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 Órganos Centrales del Instituto funcionan adecuadamente.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la DTS, la cual se realiza en tiempo y forma.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico

**Medios de verificación**

Controles de trámites generados

**Fuente de Información**

Archivo digital, 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**

2023

**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 DTS sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del Instituto Electoral del Estado.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de documentos generados. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra los documentos elaborados en tiempo y forma legal, en los parámetros establecidos por la DTS. **Unidad de medida** Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de documentos a generarse. **Frecuencia** Mensual

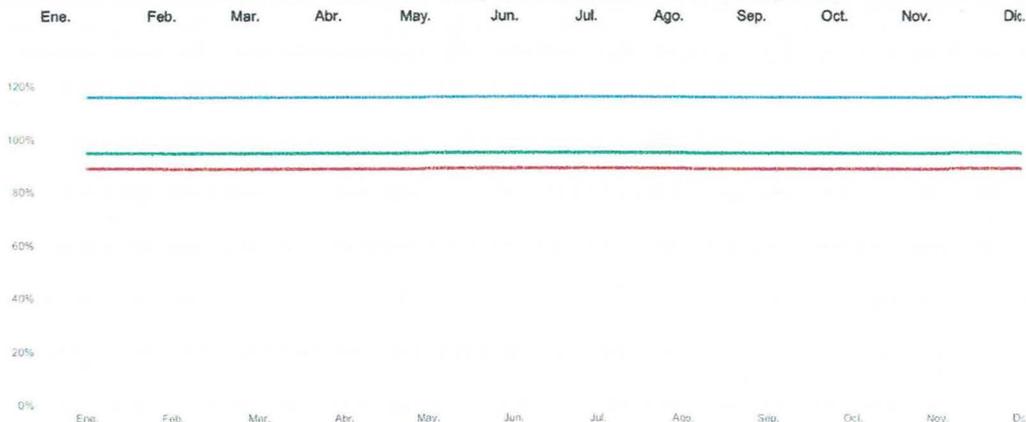
**Descripción** La variable muestra los documentos a elaborarse por la DTS, en atención a las solicitudes efectuadas por los Órganos Centrales, en los trámites legales o de su petición. **Unidad de medida** Numérico

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.



**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**

Realizar los registros de los interesados que solicitan ejemplares de su interés.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de visitas realizadas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de visitas realizadas

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral.

**Medios de verificación**

Solicitudes de consultas atendidas

**Fuente de Información**

Archivo documental respecto a las visitas realizadas.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de visitas realizadas}) / (\text{Número de visitas y ejemplares solicitados}) * 100$

**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%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que son ejemplares de interes.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de visitas realizadas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de visitas realizadas.

**Unidad de medida**

Númérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de ejemplares utilizados.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de ejemplares solicitados.

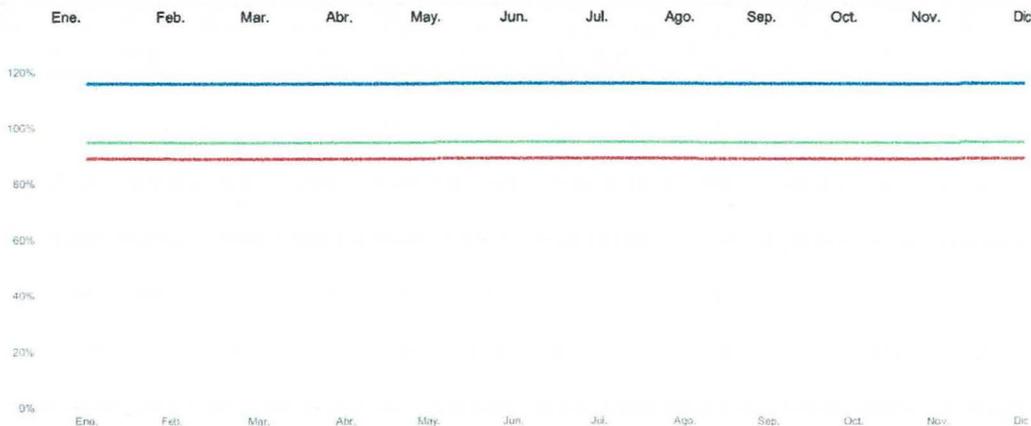
**Unidad de medida**

Númérico

**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 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 notificaciones realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.

**Resultado Clave**

Las Unidades Técnicas y Administrativas cuentan con sus documentos notificados derivado de la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local, dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del IEE, derivadas de la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación**

Control de notificaciones y su devolución

**Fuente de Información**

Archivo documental en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la DTS

**Método de Cálculo**

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

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2019

**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 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 UTAS relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.

**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 notificaciones realizadas debidamente

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las notificaciones realizadas por la DTS dentro de los parámetros establecidos relacionados con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.

**Unidad de medida**

Númérico

**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 UTAS dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.

**Unidad de medida**

Númérico

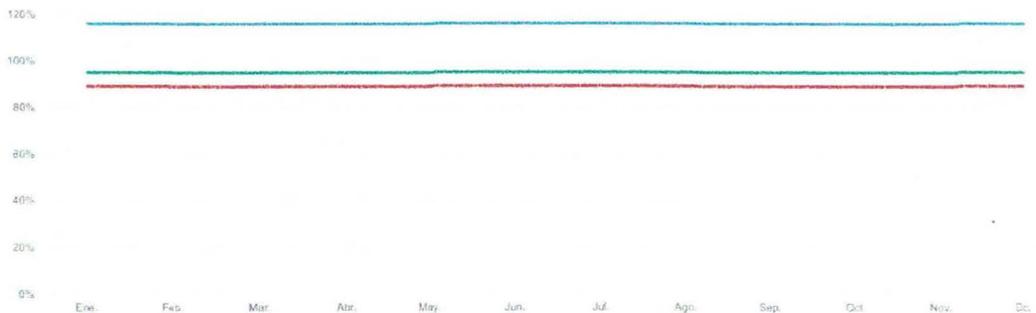
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.

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 6.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.2.1 Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivados del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**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 Local Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefaturas de Oficina de las Áreas de Proyectos y del Secretariado

**Medios de verificación**

Controles de documentos generados.

**Fuente de Información**

Archivo documental de la DTS.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de documentos generados}) / (\text{Número de documentos a generarse}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2022

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

118%

95%

94%

99%

**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 Organos Transitorios, en los términos legales o de su petición.

**Unidad de medida**

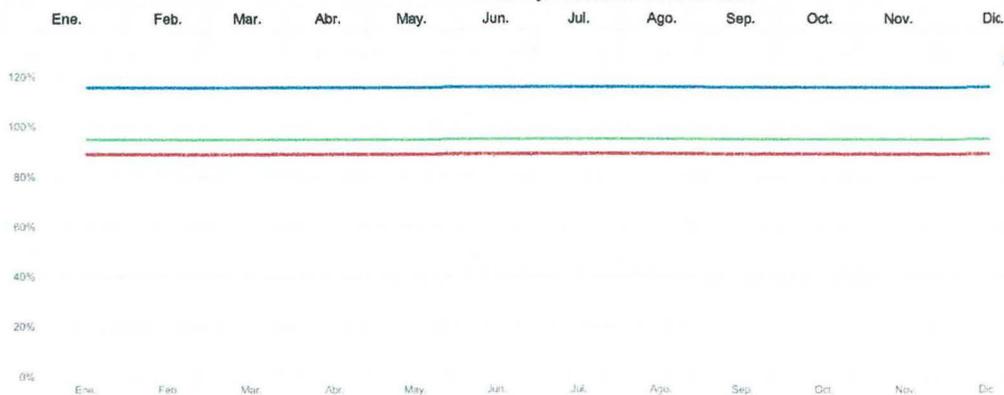
Documentos

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de documentación elaborada.**





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 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**

6.3.2 Elaborar y remitir la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios a instalarse en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**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**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Órganos Transitorios.

**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**

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 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%									

**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.**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.3

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.3 Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones relacionadas con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**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 Local Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación**

Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.

**Fuente de información**

Archivo documental en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de 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**

118%

95%

94%

80%

**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 Local Extraordinario 2025.

**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 realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos relacionados con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**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 Local Extraordinario 2025.

**Unidad de medida**

NOTIFICACIONES

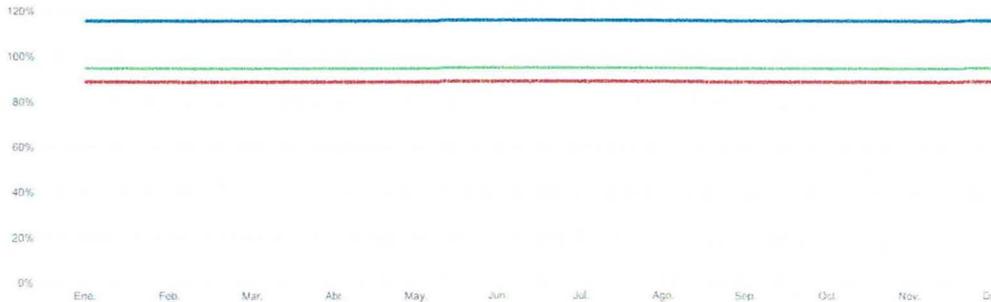
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de notificaciones atendidas conforme a derecho.**

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





Numero de Esquema	Nombre de tareas	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	Realizar las acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Topes de Gastos de Campaña.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda y/u Ordenes del día y/o Informes y/o Actas y/o Acuerdos.
1.1.1.1	Elaborar el proyecto del orden del día y las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, en coadyuvancia de la persona Titular de la Presidencia de dicho Órgano Auxiliar.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda y/u Ordenes del día
1.1.1.2	Realizar informes, proyectos de dictamen o acuerdo y actas de sesión de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	02/01/2025	31/12/2025	Informes y/o Acuerdos y/o Actas
1.1.1.3	Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda y/o Informes y/o Acuerdos y/o Actas
1.1.4	Elaborar y/o actualizar las disposiciones normativas necesarias.	01/01/2025	06/04/2025	Memoranda y/o PDF
1.1.4.1	Elaborar la convocatoria para aquellas personas que, con carácter de observadoras, deseen asistir a las asambleas constitutivas, distritales o municipales, dentro del procedimiento de registro de nuevos partidos políticos locales.	01/04/2025	05/04/2025	PDF
1.1.4.2	Remitir a la Presidencia, para que sea sometido a la consideración del Consejo General, el anteproyecto de "Convocatoria para la acreditación de personas observadoras de las asambleas constitutivas, distritales o municipales, de nuevos partidos políticos locales".	05/04/2025	06/04/2025	Memoranda y/o PDF
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/10/2025	31/12/2025	Portadas en Archivo PDF digital
1.3.1.1	Integrar, actualizar y foliar los expedientes del año 2025, de manera ordenada, sistemática y cronológica (de lo más antiguo a lo más reciente).	01/10/2025	31/10/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025
1.3.1.2	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados, correspondientes al año 2025.	01/11/2025	31/12/2025	Portadas en Archivo PDF
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	01/08/2025	31/08/2025	Inventarios de archivo de concentración
1.3.2.1	Imprimir las portadas de aquellos expedientes que carecen de ellas, agregándolas físicamente, para posteriormente remitir todo ello al Archivo de Concentración del Instituto.	01/08/2025	31/08/2025	Inventarios del Archivo de Concentración
1.3.2.2	Integrar y foliar, en forma ordenada y cronológica (de lo más antiguo a lo más reciente), los expedientes pendientes correspondientes a los años 2024.	01/10/2025	31/10/2025	Fotografías y/o Excel y/o Minutas
1.3.2.3	Elaborar, en formato digital, las portadas de los expedientes integrados en el marco de la regularización archivística.	01/11/2025	31/12/2025	Excel
2.1.1	Actualizar las acreditaciones de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.	02/01/2025	31/12/2025	Control de documentos generados.
2.1.1.1	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas por los partidos políticos o, en su caso, por las candidaturas independientes, para fungir como sus representantes ante el Consejo General del Instituto, 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.	02/01/2025	31/12/2025	Control de documentos generados
2.1.1.2	Elaborar los informes relativos a la procedencia o improcedencia de las acreditaciones de representaciones ante el Consejo General, enviando dichos informes a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	02/01/2025	31/12/2025	Control de documentos generados
2.1.1.3	Remitir a la Unidad de Transparencia, para que sea actualizado el respectivo apartado de la página web institucional, la información correspondiente a los cambios en las representaciones ante el Consejo General.	02/01/2025	31/12/2025	Control de documentos generados
2.1.2	Actualizar los nombramientos de los Órganos Directivos, así como los documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda.
2.1.2.1	Analizar los nombramientos de personas integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos locales, elaborar los respectivos informes y presentar los resultados a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva, así como a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.2.2	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas para integrar los órganos directivos de los partidos políticos locales se encuentran 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.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.2.3	Analizar las modificaciones a los documentos básicos, reglamentos o demás normatividad interna de los partidos políticos locales, elaborar los respectivos informes y presentar los resultados a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva, así como a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.2.4	Remitir a la Unidad de Transparencia, para que sean actualizados los respectivos apartados de la página web institucional, la información relativa a los cambios en órganos directivos, documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos, tanto nacionales como locales.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.3	<b>Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.</b>	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda.
2.1.3.1	Solicitar a la Dirección Administrativa la fecha en la que se contará con la suficiencia presupuestal para el depósito mensual a los partidos políticos, durante el ejercicio 2025, de su prerrogativa de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	02/01/2025	13/01/2025	Memoranda
2.1.3.2	Solicitar a la Presidencia del Consejo General la fecha en que, cada mes, se entregará a los partidos políticos el respectivo financiamiento público para actividades ordinarias.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.3.3	Verificar con la Unidad Técnica de Fiscalización los importes de las sanciones que, del correspondiente pago mensual de financiamiento público ordinario 2025, se les descontarán a los partidos políticos registrados o acreditados ante este Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.3.4	Solicitar a la Dirección Administrativa la entrega del financiamiento público ordinario mensual, en la respectiva fecha indicada por la Presidencia del Consejo General.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.3.5	Solicitar al Instituto Nacional Electoral la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, correspondiente al ejercicio 2026.	17/07/2025	31/07/2025	Memoranda
2.1.3.6	Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, así como de establecimiento de límites al financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2026, con el objeto de remitirlo, para las observaciones conducentes, a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña y, asimismo, a la Secretaría Ejecutiva.	01/08/2025	16/08/2025	Memoranda
2.1.3.7	Remitir a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, para su votación y posterior envío al Consejo General, el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, así como de establecimiento de límites al financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2026, el cual incluirá las respectivas observaciones que hubiere recibido.	17/08/2025	25/08/2025	Memoranda
2.1.4	<b>Verificar la doble afiliación en los partidos políticos locales registrados y/o acreditados ante este Instituto</b>	02/01/2025	31/12/2025	PDF y/o Memoranda.
2.1.4.1	Notificar por estrados a las personas ciudadanas que se encuentran en el supuesto de doble afiliación, ya sea a dos diferentes partidos políticos locales, o bien, a un partido político local y a uno nacional, para que acudan ante este Organismo Electoral, con el objeto de que manifiesten a cuál Instituto político desean seguir afiliadas o cualquier otra cuestión que a su derecho convenga.	02/01/2025	31/12/2025	PDF y/o Memoranda
2.1.4.2	Analizar las manifestaciones realizadas, así como la documentación presentada, durante las comparecencias motivadas por doble afiliación.	02/01/2025	31/12/2025	PDF y/o Memoranda
2.1.4.3	Actualizar el Sistema de Verificación del Padrón de Personas Afiliadas a los Partidos Políticos, por lo que respecta a los Institutos políticos locales, con base en las comparecencias de las personas ciudadanas citadas previamente mediante estrados.	02/01/2025	31/12/2025	PDF y/o Memoranda
2.1.5	<b>Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.</b>	02/01/2025	31/12/2025	Oficios y/o Memoranda.
2.1.5.1	Dar trámite a las solicitudes presentadas a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios y/o memoranda



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.5.2	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Memoranda
2.1.5.3	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas, físicas o morales, ajenas al Instituto.	02/01/2025	31/12/2025	Oficios y/o memoranda
5.1.1	Atender las manifestaciones de intención para la constitución de partidos políticos locales.	02/01/2025	28/02/2025	Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Dictamen y/o Excel.
5.1.1.1	Asesorar a las organizaciones ciudadanas interesadas en constituirse como nuevos partidos políticos locales.	02/01/2025	31/01/2025	Control y/o Excel y/o Memoranda
5.1.1.2	Recibir las manifestaciones de intención presentadas por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos estatales.	02/01/2025	31/01/2025	Control y/o Excel
5.1.1.3	Prevenir a las organizaciones ciudadanas interesadas en volverse nuevos partidos políticos locales, respecto a las omisiones o deficiencias de las correspondientes manifestaciones de intención, con el objeto de que estas sean subsanadas, dentro del término de días hábiles previamente establecido.	04/02/2025	10/02/2025	PDF
5.1.1.4	Analizar las solventaciones hechas por las organizaciones ciudadanas interesadas, en relación con las prevenciones que se les formularon y notificaron.	11/02/2025	17/02/2025	Control y/o Excel
5.1.1.5	Elaborar los informes y/o dictámenes relativos a las manifestaciones de intención presentadas por los partidos políticos en formación, determinando la procedencia o improcedencia de las mismas.	18/02/2025	28/02/2025	Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Dictamen
5.2.1	Llevar a cabo las acciones relativas a las manifestaciones para la constitución de partidos políticos locales de manera coordinada con las Unidades Técnicas y Administrativas.	01/01/2025	31/12/2025	Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Dictamen y/o Excel.
5.2.1.1	Recibir, analizar y calificar los escritos de propuestas de calendarización de asambleas constitutivas, distritales o municipales, que presenten las organizaciones ciudadanas interesadas en obtener su registro como partidos políticos locales.	01/03/2025	30/04/2025	Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Dictamen y/o Excel.
5.2.1.2	Emitir acreditaciones a las personas ciudadanas que, habiendo presentado su solicitud para fungir como observadoras de las asambleas constitutivas de partidos políticos estatales, hayan cumplido con los requisitos de la respectiva convocatoria y, además, hayan recibido capacitación de parte de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	18/04/2025	30/04/2025	Memoranda y/o PDF
5.2.1.3	Asistir a las asambleas constitutivas, distritales o municipales, de los potenciales nuevos partidos políticos locales, para verificar que en dichas asambleas se cumplan con todos los correspondientes requisitos.	01/05/2025	31/12/2025	Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Excel
5.2.1.4	Proporcionar a los partidos políticos en formación las respectivas credenciales de acceso -usuario y contraseña- al Sistema diseñado para capturar las afiliaciones efectuadas en momentos distintos a las asambleas constitutivas.	01/03/2025	30/04/2025	PDF y/o Memoranda
5.2.1.5	Informar por escrito a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña o a la Secretaría Ejecutiva, según correspondía, respecto a la cancelación de las asambleas constitutivas programadas.	01/05/2025	31/12/2025	Informes y/o Memoranda
5.2.1.6	Informar por escrito a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, así como a la Unidad Técnica de Fiscalización, los desistimientos de manifestaciones de intención, o bien, de celebración de asambleas, presentados por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos locales.	02/01/2025	31/12/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.1	Acreditar a las representaciones de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios del Instituto.	15/01/2025	09/03/2025	Excel y/o PDF
6.3.1.1	Remitir a los Órganos Transitorios los listados de las representaciones partidistas acreditadas.	15/01/2025	09/03/2025	Excel y/o PDF
6.3.2	Analizar los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	07/01/2025	18/02/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.2.1	Elaborar los informes del resultado del análisis a los convenios de coalición.	07/01/2025	18/02/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.2.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva los informes del análisis realizado a los convenios de coalición recibidos, a fin de que, por conducto de dicha Secretaría, se someta a la consideración y votación del Consejo General.	07/01/2025	18/02/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.3	Atender los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.	10/01/2025	18/02/2025	PDF y/o Informe y/o Memoranda
6.3.3.1	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.	10/01/2025	18/02/2025	PDF y/o Informes y/o Memoranda
6.3.3.2	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 selección de candidaturas a cargos de elección popular.	10/01/2025	18/02/2025	Informes y/o Memoranda




Numero de Ejequec	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.4	Registrar las candidaturas a cargos de elección popular.	01/01/2025	15/03/2025	Memoranda y/o Fotografías y/o PDF y/o Informes
6.3.4.1	Remitir a la Unidad de Transparencia las plataformas electorales aprobadas por el Consejo General de este Instituto, para su publicación en el portal web.	01/02/2025	20/02/2025	Memoranda
6.3.4.2	Organizar e impartir curso de registro de candidaturas al personal del Órgano Central que participará en dicha actividad, así como a las representaciones de los Órganos Transitorios del Instituto.	15/01/2025	28/02/2025	Fotografías
6.3.4.3	Remitir a Presidencia y/o Secretaría Ejecutiva los listados de registro de candidaturas y/o sustituciones.	19/02/2025	09/03/2025	Memoranda y/o PDF
6.3.4.4	Remitir a Presidencia y/o Secretaría Ejecutiva la Información de los Consejos Municipales, sobre las solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular, atendidas directamente por dichos Consejos.	19/02/2025	09/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.4.5	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.	19/02/2025	09/03/2025	Memoranda y/o PDF
6.3.4.6	Remitir a la Dirección de Organización Electoral el listado de los nombres y/o fotografías de las candidaturas a ayuntamientos.	19/02/2025	09/03/2025	Memoranda
6.3.4.7	Verificar en gabinete los nombres contenidos en las boletas electorales de las candidaturas a los cargos de los ayuntamientos, en el marco del apoyo a la actividad de revisión documental electoral a cargo de la Dirección de Organización Electoral de este Instituto.	10/03/2025	15/03/2025	Fotografías
6.3.5	Ejecutar las actividades de verificación al monitoreo de los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.	01/02/2025	31/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.5.1	Remitir a la 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.	01/02/2025	28/02/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.5.2	Remitir a la Secretaría Ejecutiva los informes relativos al monitoreo de las intercampañas, a fin de que, por su conducto, se sometan a consideración y votación del Consejo General.	15/02/2025	15/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.5.3	Remitir a la 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.	01/03/2025	31/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.6	Realizar las actividades que permitan el acceso de los partidos políticos al financiamiento público destinado a las actividades de obtención del voto, para el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.	07/01/2025	15/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.6.1	Coordinar con las instancias correspondientes para efectuar la entrega a los partidos políticos del financiamiento público destinado a las actividades de obtención del voto.	07/01/2025	15/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.7	Realizar las actividades de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.	01/03/2025	20/03/2025	Informes y/o Memoranda y/o Correos electrónicos
6.3.7.1	Remitir a la Secretaría Ejecutiva los informes derivados de los escritos presentados por los partidos políticos, coaliciones y/o candidaturas comunes, mediante los cuales soliciten debates entre las personas postuladas a cargos de elección popular.	01/03/2025	13/03/2025	Informes y/o Memoranda
6.3.7.2	Coadyuvar con el Consejo General y los Órganos Transitorios en la realización de los debates entre candidaturas a cargos de elección popular.	14/03/2025	20/03/2025	Correos electrónicos

ELABORADO



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

AUTORIZADO



LCDO. 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. 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** PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina

**Medios de verificación** Memoranda y/o Ordenes del día y/o Informes y/o Actas y/o Acuerdos **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo** (Acciones realizadas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña) / (Acciones programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) \* 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% 94% 89%

**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 Auxiliar. **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

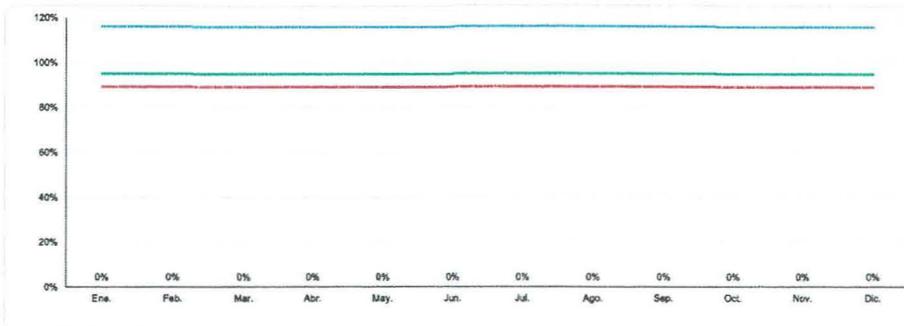
**Calendarización**

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.**

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 1.1.4**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.1.4 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** NUMÉRICO      **Tipo de formula** Número      **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Memoranda y/o PDF      **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo** Numero de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas.

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	<b>Período de cumplimiento</b>				Anual	
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	0.00	0.00	0.00	0.00

**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
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de disposiciones normativas realizadas y/o actualizadas      **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** Documento

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**      **Frecuencia**

**Descripción**      **Unidad de medida**

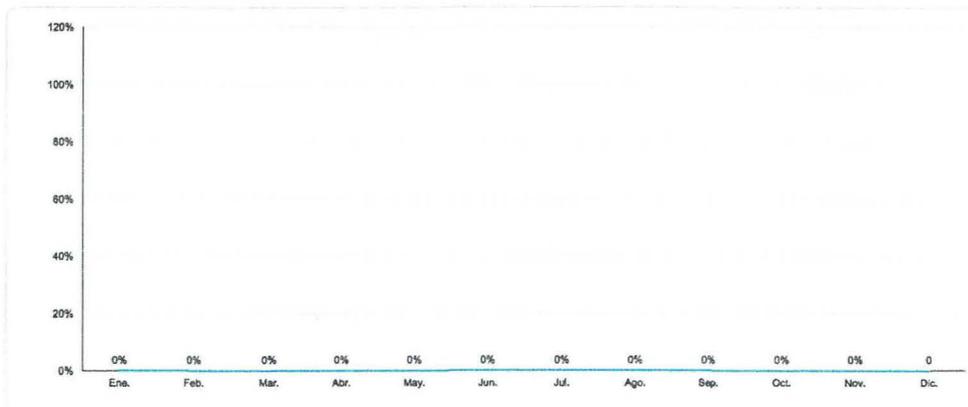
**Calendarización**

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 1.3.1**

**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 2025.

**Resultado Clave** Dar cumplimiento a la integración de los archivos y la entrega de guías y de inventarios 2025 que se produzcan.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentajes de integración de archivo con portadas						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de integración de guías e inventarios de cada área productora de documentación.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Bimensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de formula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe/a de Departamento	
<b>Medios de verificación</b>	Portadas en Archivo PDF digital.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo de trámite de la Dirección de Archivos.		
<b>Método de Cálculo</b>	$(\text{Número de guías e inventarios presentados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes}) / (\text{Número de guías e inventarios programados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes}) * 100$						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	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%				

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de guías e inventarios presentados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes	<b>Frecuencia</b>	Irregular
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de documentos que el área productora de documentación reporta a la Dirección de Archivos, con el avance de integración de expedientes del año 2025.	<b>Unidad de medida</b>	Documento

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

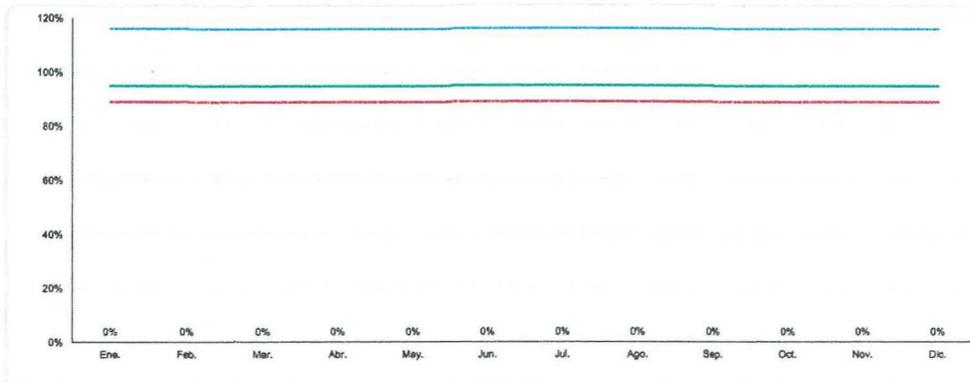
**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de guías e inventarios programados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes	<b>Frecuencia</b>	Irregular
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de documentos 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 2025.	<b>Unidad de medida</b>	Documento

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.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas 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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave** Dar cumplimiento a la Integración de los archivos y la entrega de guías e inventario de 2019, 2021 y 2024 que se produzcan.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de inventarios de cada área productora de documentación.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Numérico		<b>Tipo de fórmula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Jefe/a de Departamento	
<b>Medios de verificación</b>	Inventarios de archivo de concentración.			<b>Fuente de información</b>	Archivero metálico gris de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.		

**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo con portadas.

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>		<b>Periodo de cumplimiento</b>	Bimensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	

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

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de inventarios reportados a la Dirección de Archivos. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios reportados a la Dirección de Archivos. **Unidad de medida** Inventarios

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia**

**Descripción** **Unidad de medida**

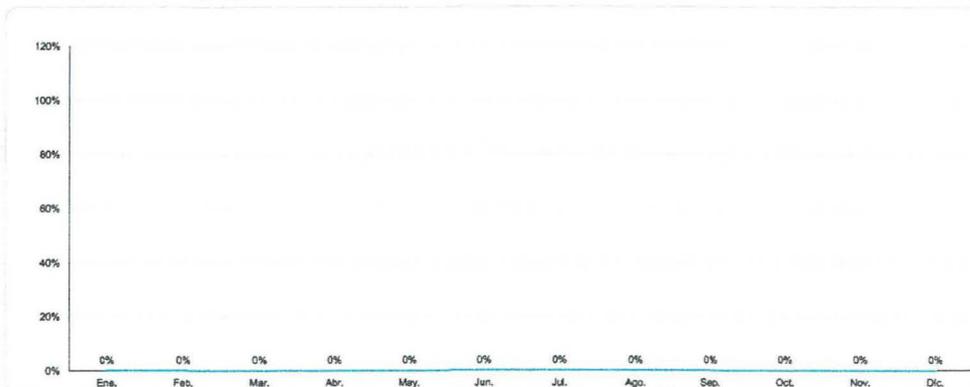
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de integración de archivos con portada.**

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



**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**

PORCENTAJE

**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**

(Número de actualizaciones 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**

2023

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

100%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de 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 actualizaciones de acreditaciones realizadas por la DPPP.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja las actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes a los representantes acreditados.

**Unidad de medida**

Acreditación

**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**

Acreditación

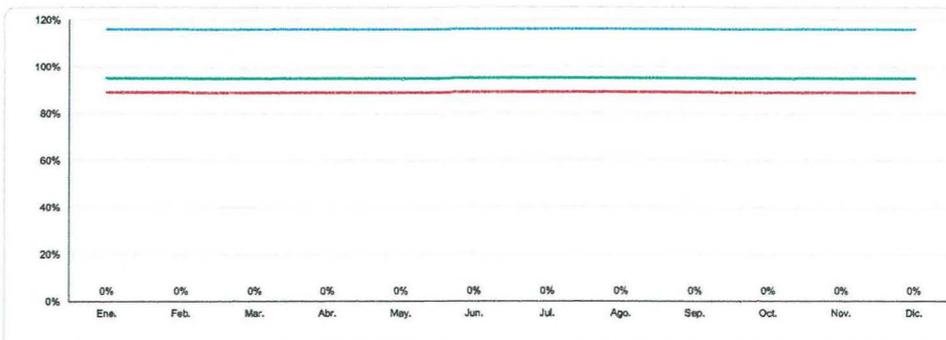
**Calendarización**

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



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas 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 normatividad 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**

Porcentaje 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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe/a de Departamento del SPEN

**Medios de verificación**

Memoranda

**Fuente de Información**

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo**

(Número de solicitudes de actualización atendidas por la DPPP) / (Número de solicitudes de actualización presentadas por los partidos políticos) \* 100

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Período de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	110% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a las 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%	

**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 solicitudes de actualización atendidas por la DPPP

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja las actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes a los nombramientos de Órganos Directivos, Documentos Básicos y Reglamentos de los partidos políticos.

**Unidad de medida**

Solicitudes

**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 solicitudes de actualización presentadas por los partidos políticos

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de procedimientos realizados, en donde actualizan sus órganos directivos, documentos básicos y reglamentos.

**Unidad de medida**

Solicitudes

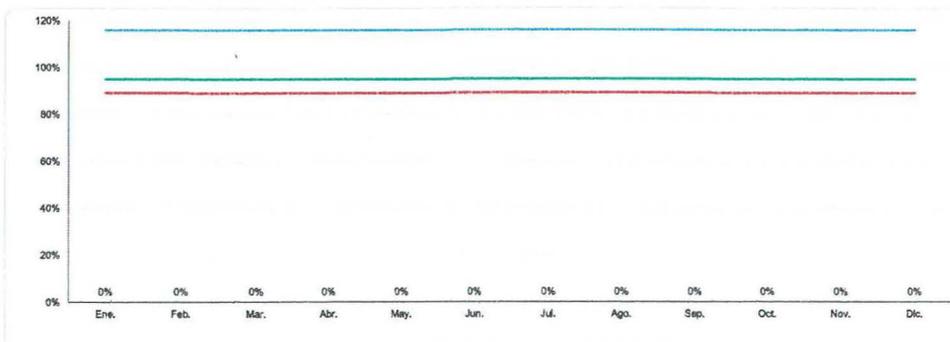
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

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

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 2.1.3**

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	2.1.3 Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.
<b>Resultado Clave</b>	Los partidos políticos tienen en tiempo y forma el financiamiento público que les corresponde, así mismo 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**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de tramites realizados.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el número de documentación realizada para la entrega mensual del financiamiento público para los partidos políticos.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe/a de Departamento del SPEN	
<b>Medios de verificación</b>	Memoranda			<b>Fuente de información</b>	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.		
<b>Método de Cálculo</b>	$(\text{Total de trámites realizados para la entrega de financiamiento público}) / (\text{Total de trámites programados para la entrega del financiamiento público}) * 100$						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual				
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #00a651; color: white;">110%</td> <td style="width: 25%; background-color: #90c040; color: white;">95%</td> <td style="width: 25%; background-color: #ffc000; color: white;">94%</td> <td style="width: 25%; background-color: #c00000; color: white;">89%</td> </tr> </table>	110%	95%	94%	89%
110%	95%	94%	89%								
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Es alta, 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**

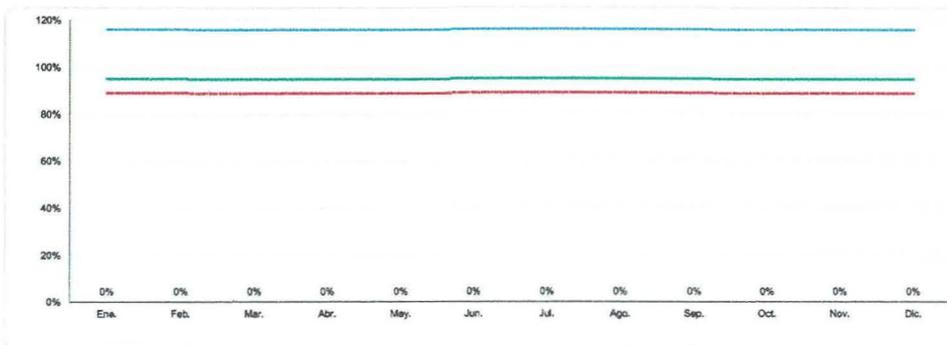
<b>Nombre</b>	Total de trámites realizados para la entrega de financiamiento público	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refleja el número de documentos realizados para la entrega mensual de financiamiento público para el año 2025, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2026.	<b>Unidad de medida</b>	Trámite								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Total de trámites programados para la entrega del financiamiento público	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refleja el número de documentos programados donde conste la realización de la entrega mensual de financiamiento público para el año 2025, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2026.	<b>Unidad de medida</b>	Trámite								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

<b>Porcentaje de tramites realizados.</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerogativas 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 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 acuses emitidos por el Sistema para la verificación del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE	<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe/a de Departamento del SPEN		
<b>Medios de verificación</b>	PDF y/o Memoranda		<b>Fuente de Información</b>	Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos.			
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de acciones de verificación realizadas por la Dirección) / (Número de acciones de verificación recibidas por la Dirección) * 100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	118% 95% 94% 89%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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 acciones de verificación realizadas por la Dirección **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el número de acciones de verificación realizadas por la Dirección relativas a la verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos **Unidad de medida** Acciones

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de acciones de verificación recibidas por la Dirección **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de acciones de verificación recibidas por la Dirección generadas por el Sistema Nacional en referencia. **Unidad de medida** Acciones

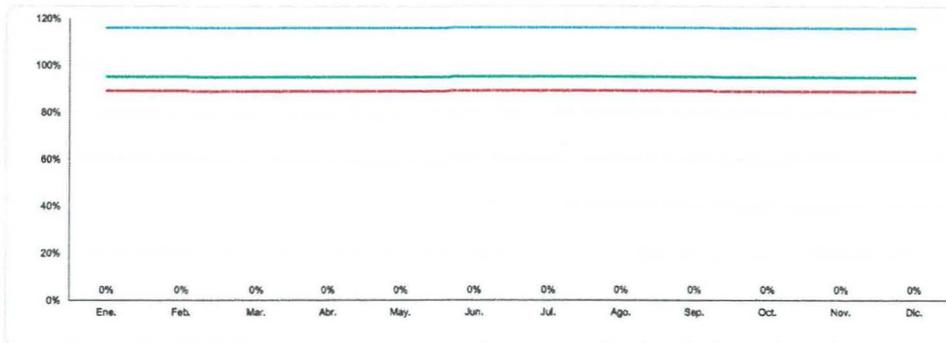
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de verificaciones realizadas.**

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 2.1.5**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.1.5. 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 INE, 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** PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Oficios y/o Memoranda **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 presentados) \*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% 96% 94% 89%

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

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de requerimientos atendidos por la Dirección. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el número de peticiones atendidas por la Dirección. **Unidad de medida** Requerimiento

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de requerimientos presentados. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el número de requerimientos presentados. **Unidad de medida** Requerimiento

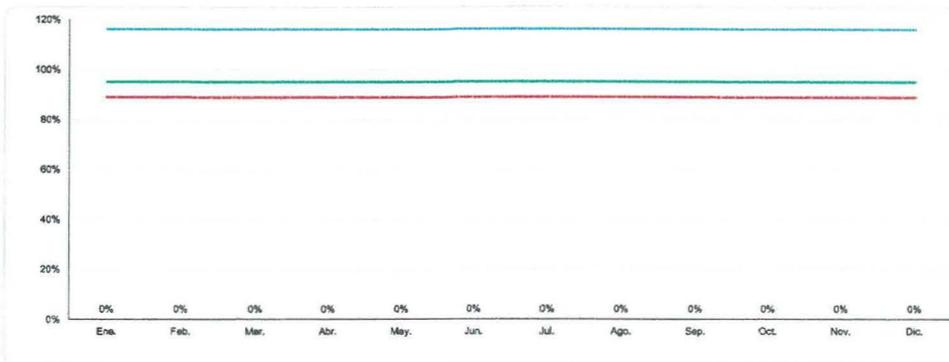
**Calendarización**

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 and initials in blue ink.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 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 las manifestaciones de intención de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local.

**Resultado Clave** Las organizaciones de ciudadanos obtienen su registro como partidos político local, cumpliendo los requerimientos legales.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto de las manifestaciones de intención para la constitución de partidos políticos locales.

**Definición del indicador** El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto a la manifestación de intención.

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

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

**Medios de verificación** Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o control y/o Dictamen y/o Excel. **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo** (Número de acciones realizadas por la Dirección, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular) / (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** 2019 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 110% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que la DPPP debe dar trámite a las solicitudes de manifestación presentadas por parte de las organizaciones de ciudadano que pretendan constituirse como partido político local.

**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, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable muestra las acciones realizadas por la Dirección, respecto al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Acciones

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de acciones programadas por la Dirección, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable reflejará acciones programadas por la Dirección para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Acciones

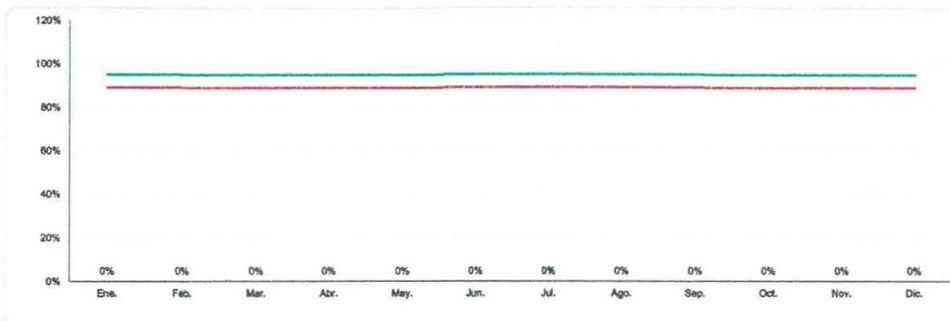
**Calendarización**

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.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 5.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

5.2.1 Llevar a cabo las acciones relativas a las manifestaciones para la constitución de partidos políticos locales de manera coordinada con la Unidades Técnicas y Administrativas.

**Resultado Clave**

Las organizaciones de ciudadanos obtienen su registro como partidos político local, cumpliendo los requerimientos legales.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de tareas efectuadas en relación con las manifestaciones para la constitución de partidos políticos locales.

**Definición del indicador**

El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto a la manifestación de intención.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE      Tipo de formula      Porcentaje      Responsable      Jefe/a de Departamento

**Medios de verificación**

Informes y/o Memoranda y/o Pdf y/o Control y/o Dictamen y/o Excel.      Fuente de Información      Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo**

(Número de actividades ejecutadas por la Dirección) / (Número de actividades programadas a realizar) \* 100

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2019	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Semestral
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>		<b>Alta</b>	<b>Tipo</b>	<b>Semaforización</b>	116% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud en que se debe realizar las actualizaciones 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%	100%	100%	100%	

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de actividades ejecutadas por la Dirección.

**Frecuencia**

Irregular

**Descripción**

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

**Unidad de medida**

Actividades

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de actividades programadas a realizar.

**Frecuencia**

Irregular

**Descripción**

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

**Unidad de medida**

Actividades

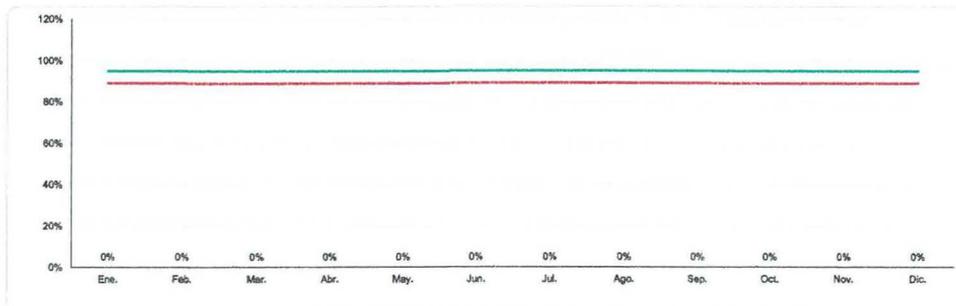
**Calendarización**

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.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 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** 6.3.1 Acreditar a las representaciones de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios del Instituto.

**Resultado Clave** Los partidos políticos presentan solicitudes de acreditación de representaciones ante los Órganos Transitorios del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de avance en las acreditaciones de las representaciones designadas ante 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** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Excel y/o PDF **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo** (Número de actividades ejecutadas por la Dirección, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios) / (Número de actividades programadas a realizar, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos ante 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** Semestral

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 100% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que se debe realizar las actualizaciones de todas las acreditaciones de las representaciones de los actores políticos.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de actividades ejecutadas por la Dirección, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos 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** Actividades

**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 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** Actividades

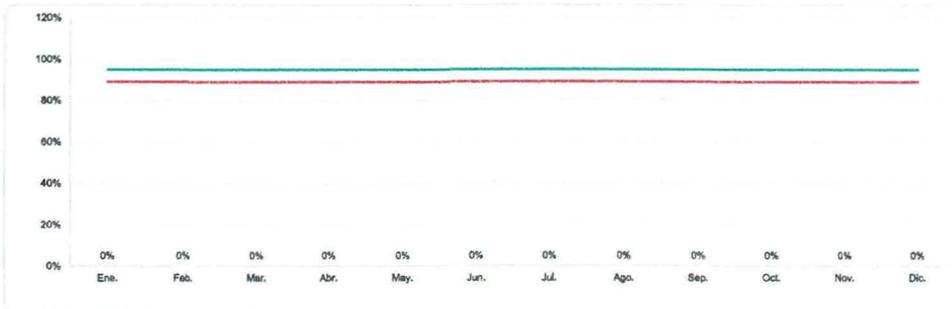
**Calendarización**

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 de las representaciones designadas ante 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 signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas 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** 6.3.2 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 Extraordinario.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de tramites efectuados.

**Definición del Indicador** El indicador muestra el porcentaje de acciones efectuadas en el análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Informes y/o Memoranda **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo**  $(\text{Número de acciones realizadas por la Dirección, respecto a los convenios de coalición}) / (\text{Número de acciones programadas a realizar, respecto al análisis de los convenios de coalición}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Semestral

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

**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** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de acciones realizadas por la Dirección, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Acciones

**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** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de acciones programadas a realizar por la Dirección, en el ámbito de su competencia. **Unidad de medida** Acciones

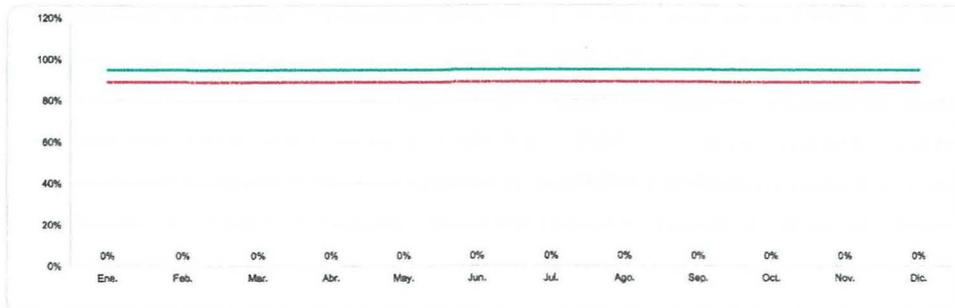
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de avance en la realización de acciones de análisis a los convenios de coalición.**

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 6.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.3 Atender los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.

**Resultado Clave** Los partidos políticos presentan avisos sobre la realización de sus procesos internos de selección de candidaturas a cargos de elección popular, postuladas con motivo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.

**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 permiten llevar a cabo, dentro de los plazos establecidos, la verificación de los procesos de selección interna de los partidos políticos.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE      **Tipo de fórmula** Porcentaje      **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** PDF y/o Informe y/o Memoranda      **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	100%	Año	2022	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	110% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	Es alta, en virtud de que deben atenderse cada uno de los avisos que hagan los partidos políticos respecto a sus procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.												
<b>Calendarización</b>													
	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 tareas realizadas por la Dirección.      **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de actividades ejecutadas, respecto a la verificación de selección interna de candidaturas de los partidos políticos.      **Unidad de medida** Tareas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de tareas programadas por la Dirección.      **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de actividades programadas, respecto a la verificación de selección interna de candidaturas de los partidos políticos.      **Unidad de medida** Tareas

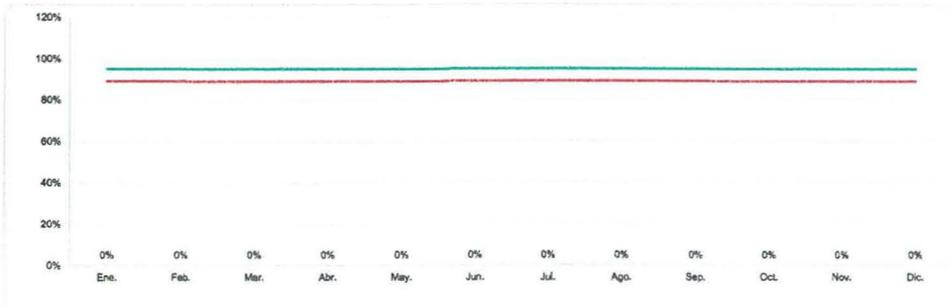
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de avance en la atención a los avisos de los partidos políticos, relativos a sus procesos internos de selección de candidaturas a cargos de elección popular.**

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 6.3.4**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.4 Registrar las candidaturas a cargos de elección popular.

**Resultado Clave** Los actores políticos presentan solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de registros de candidaturas realizados.

**Definición del indicador** El indicador se basará en los informes provenientes del Sistema de Registro de Candidaturas.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Memoranda y/o Fotografías y/o PDF y/o Informe **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo** (Número de informes generados por el sistema de registro de candidaturas) / (Número de informes programados en el sistema de registro de candidaturas) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Mensual **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 110% 95% 94% 89%

**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%										

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de informes generados por el sistema de registro de candidaturas. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de acciones realizadas en el sistema de registro de candidaturas. **Unidad de medida** Informes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de informes programados en el sistema de registro de candidaturas. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de acciones programadas en el sistema de registro de candidaturas. **Unidad de medida** Informes

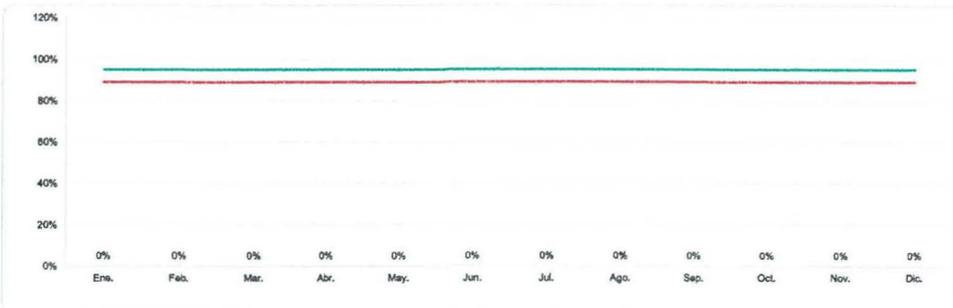
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de registros de candidaturas a cargos de elección popular.**

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 Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.5**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.5 Ejecutar las actividades de verificación al monitoreo de los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

**Resultado Clave** Se cuenta, en tiempo y forma, con los testigos e informes de monitoreo, para que sean verificados.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de verificaciones al monitoreo de medios de comunicación.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de verificaciones al monitoreo de medios de comunicación.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Informes y/o Memoranda **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo** (Número de actividades realizadas en relación con el monitoreo de las precampañas, intercampañas y campañas) / (Número de actividades programadas en relación con el monitoreo de las precampañas, intercampañas y campañas) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Mensual **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización**  110%  95%  94%  89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que 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%										

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de actividades realizadas en relación con el monitoreo de las precampañas, intercampañas y campañas. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable refleja el número de actividades realizadas, impactadas en los informes de monitoreo presentados. **Unidad de medida** Actividades

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de actividades programadas en relación con el monitoreo de las precampañas, intercampañas y campañas. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable muestra el número de tareas programadas, de acuerdo con lo establecido al respecto en los informes del monitoreo de precampañas, intercampañas y campañas electorales. **Unidad de medida** Actividades

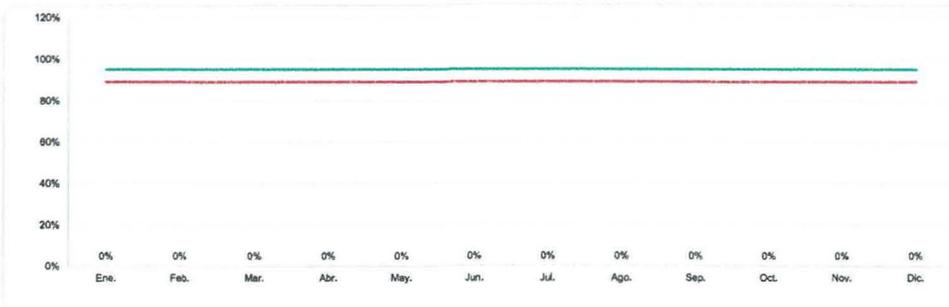
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de verificaciones a los informes de monitoreo de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.**

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 6.3.6**

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	6.3.6 Realizar las actividades que permitan el acceso de los partidos políticos al financiamiento público destinado a las actividades de obtención del voto, para el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.
<b>Resultado Clave</b>	Las autoridades competentes proporcionan, en tiempo y forma, la información necesaria para realizar la determinación y entrega de las prerrogativas a las que, por disposición legal, tienen derecho los actores políticos.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de trámites realizados.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el número de acciones realizadas para que los partidos políticos dispongan de sus prerrogativas destinadas a la obtención del voto.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Coordinador/a SPEN	
<b>Medios de verificación</b>	Informes y/o Memoranda			<b>Fuente de Información</b>	Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de procedimientos realizados para la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto) / (Número de procedimientos programados para la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto) * 100						

**3. Determinación de la meta**

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

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que es un derecho de los actores políticos recibir el financiamiento público para la obtención del 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**

<b>Nombre</b>	Número de procedimientos realizados para la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	<b>Frecuencia</b>	Irregular								
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de de procedimientos realizados para la entrega del financiamiento público.	<b>Unidad de medida</b>	Procedimiento								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

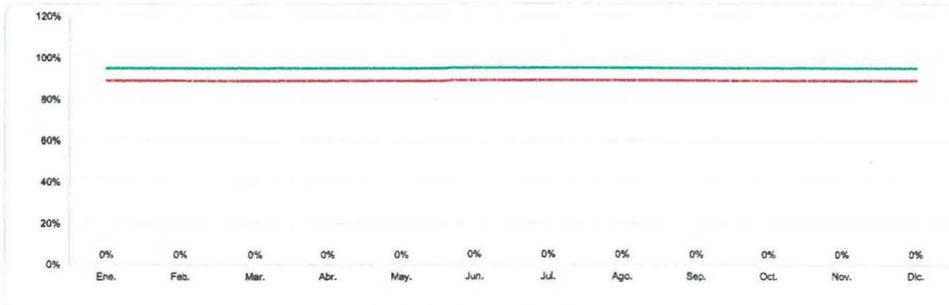
**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de procedimientos programados para la entrega del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	<b>Frecuencia</b>	Irregular								
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de de procedimientos programados para la entrega del financiamiento público.	<b>Unidad de medida</b>	Procedimiento								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de procedimientos realizados para la entrega del financiamiento público destinado a actividades para la obtención del voto.**

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 6.3.7**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.7 Realizar las actividades de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.

**Resultado Clave** Los actores políticos realizan solicitudes para la celebración de debates entre candidaturas a cargos de elección popular; solicitudes que se analizan, notificándoles a dichas candidaturas si existen condiciones para que se lleven a cabo los debates solicitados.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de debates realizados entre candidaturas a cargos de Ayuntamientos.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de debates solicitados por los actores políticos, así como de debates realizados.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación** Informes y/o Memoranda y/o Correos Electrónicos **Fuente de información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

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

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Mensual **Año** 2022 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 131% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que los actores políticos presentan solicitudes para la celebración de debates, celebrándose estos cuando se cumple con los correspondientes requisitos.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de actividades realizadas, respecto a la celebración de debates. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable muestra el número de actividades realizadas, respecto a la celebración de debates. **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 a la celebración de debates. **Frecuencia** Irregular

**Descripción** La variable muestra el número de actividades programadas, respecto a la realización de los debates. **Unidad de medida** Actividades

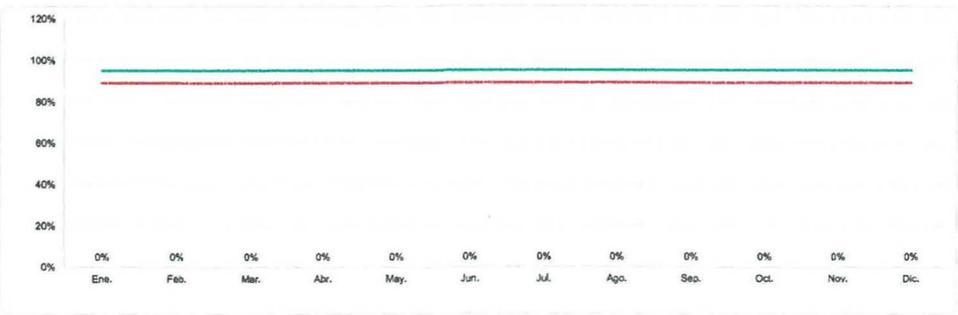
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de debates presentadas, así como de debates realizados.**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	Asesorar y apoyar jurídicamente al 100% de los órganos e Instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora Interna de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica.
1.1.1.1	Brindar asesorías jurídicas y atender las solicitudes realizadas por particulares o por diversas Áreas Administrativas del Instituto a la Dirección Jurídica.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en formato PDF del documento con el que se atendió la solicitud.
1.1.1.2	Llevar control interno y seguimiento de entradas y salidas de los documentos dirigidos a la Dirección Jurídica.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel del registro de documentos recibidos y enviados de la Dirección Jurídica.
1.1.2	Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora Interna de contratos y convenios.
1.1.2.1	Elaborar y revisar los contratos y convenios celebrados por el Instituto.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel del registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Instituto.
1.1.2.2	Atender las solicitudes para la revisión de los formatos de contratos laborales para personal permanente, eventual y del servicio de este Organismo Electoral.	1/1/2025	31/12/2025	Documento con el que se atiende la solicitud.
1.1.3	Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora de medios de impugnación.
1.1.3.1	Dar trámite a los medios de impugnación en materia electoral que se reciban en el Instituto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel del registro interno de los medios de impugnación en materia electoral recibidos y que son competencia del Instituto.
1.1.3.2	Llevar control interno y seguimiento de las sesiones de las Autoridades Jurisdiccionales, en las cuales el Instituto es parte o se adopten criterios relevantes por parte del juzgador.	1/1/2025	31/12/2025	Documento word del seguimiento de las sesiones.
1.1.3.3	Llevar control interno y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral ante el Tribunal Electoral del Estado de Puebla en los que el Instituto sea parte.	1/1/2025	31/12/2025	Documento word del seguimiento de los medios de impugnación.
1.1.3.4	Llevar control interno y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los que el Instituto sea parte.	1/1/2025	31/12/2025	Documento word del seguimiento de los medios de impugnación.
1.1.3.5	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas Autoridades en la substanciación de los medios de impugnación en materia electoral.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en formato PDF del Oficio con el que se atendió el requerimiento.
1.1.4	Tramitar y preparar el desahogo del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora Interna de sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.
1.1.4.1	Elaborar Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel con registro de las Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado celebradas.
1.1.4.2	Elaborar y revisar los Proyectos de Acuerdos del Comité de Adquisiciones.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel con registro de los Proyectos de Acuerdos del Comité de Adquisiciones.
1.1.4.3	Elaborar registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.	1/1/2025	31/12/2025	Documento excel con registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.
1.1.6	Tramitar y preparar el desahogo del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora Interna de sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.
1.1.5.1	Elaborar Actas de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Documento word con registro de las Actas de las Sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.
1.1.5.2	Elaborar Informe Anual de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/4/2025	30/4/2025	Documento PDF que contiene el Informe Anual de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.
1.1.5.3	Elaborar Proyectos de Resolución de Desechamiento, de Medidas Cautelares y/o de Protección de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo de Proyectos de Resolución emitidos por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.
1.1.6	Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora Interna de las quejas y denuncias.
1.1.6.1	Realizar el seguimiento de las Sesiones del Tribunal Electoral del Estado y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las que el Instituto sea parte.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de ficha informativa del seguimiento de las sesiones.
1.1.6.2	Realizar control interno de las quejas y denuncias recibidas.	1/1/2025	31/12/2025	Documento Excel con registro de quejas y denuncias recibidas.
1.1.6.3	Realizar diligencias en la substanciación de quejas y denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de las diligencias realizadas en la substanciación de quejas y denuncias.
1.1.6.4	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de quejas y denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de Oficio con el que se da cumplimiento a los requerimientos.
1.1.6.5	Elaborar informes circunstanciados de la Secretaría Ejecutiva en materia de quejas y denuncias.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de informe circunstanciado con el que se remite expediente al Tribunal Electoral del Estado.
1.1.6.6	Realizar control interno y seguimiento de quejas y denuncias en materia de violencia política en razón de género.	1/1/2025	31/12/2025	Documento Excel con registro de quejas y denuncias en materia de violencia política en razón de género recibidas.
1.1.6.7	Realizar diligencias en la substanciación de quejas en materia de violencia política en razón de género.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de las diligencias realizadas en la substanciación de quejas y denuncias en materia de violencia política en razón de género.
1.1.6.8	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de Oficio con el que se da cumplimiento a los requerimientos.

Número de Ejección	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.6.9	Elaborar Informes Justificados de la Secretaría Ejecutiva en materia de Violencia Política en razón de Género.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de informe circunstanciado con el que se remite expediente al Tribunal Electoral del Estado.
1.1.7	Promover y dar seguimiento al 100% de los juicios y procedimientos no electorales.	1/1/2025	31/12/2025	Bitácora interna de los procedimientos no electorales.
1.1.7.1	Promover, contestar y/o dar seguimiento a los juicios y procedimientos no electorales de los cuales el Instituto sea parte.	1/1/2025	31/12/2025	Documento word con registro de actuaciones judiciales realizadas.
1.1.7.2	Elaboración, contestación y atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades no electorales, en apoyo a la Presidencia y/o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.	1/1/2025	31/12/2025	Muestreo de Oficio en cumplimiento a los requerimientos.
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección Jurídica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	1/09/2025	31/12/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al catálogo de disposición documental	1/9/2025	30/9/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Foliar los expedientes	1/10/2025	31/10/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes integrados.	1/11/2025	31/12/2025	Muestreo en PDF de las portadas.
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transferir al archivo de concentración.	2/8/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum	2/8/2025	16/12/2025	Memorándum enviado a la Dirección de Archivos.
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir	2/8/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	2/8/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados.
6.3.1	Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.	15/1/2025	31/1/2025	Listado de personas capacitadas.
6.3.1.1	Elaborar material para capacitación dirigida a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	15/1/2025	31/1/2025	Presentaciones en PDF.
6.3.1.2	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección Jurídica.	15/1/2025	31/1/2025	Memorándum enviado a la Unidad de Formación y Desarrollo.
6.3.2	Realizar la contratación de inmuebles para los Consejos Municipales Electorales.	2/1/2025	15/1/2025	Control Interno de contratos celebrados.
6.3.2.1	Celebración de contratos de inmuebles de los Consejos Municipales Electorales.	2/1/2025	15/1/2025	Muestreo en pdf de contrato

ELABORADO



CLAUDIA ELIZABETH ROSAS RUIZ  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA

AUTORIZADO



LCDO. 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 conformen 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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirector

**Medios de verificación**

Bitácora interna de escritos 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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar a los Órganos e instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente. (Artículo 101 Bis, fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de asesorías jurídicas realizadas por la Dirección Jurídica.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las asesorías brindadas por la Dirección Jurídica a los Órganos e instancias que lo soliciten, respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.

**Unidad de medida**

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**

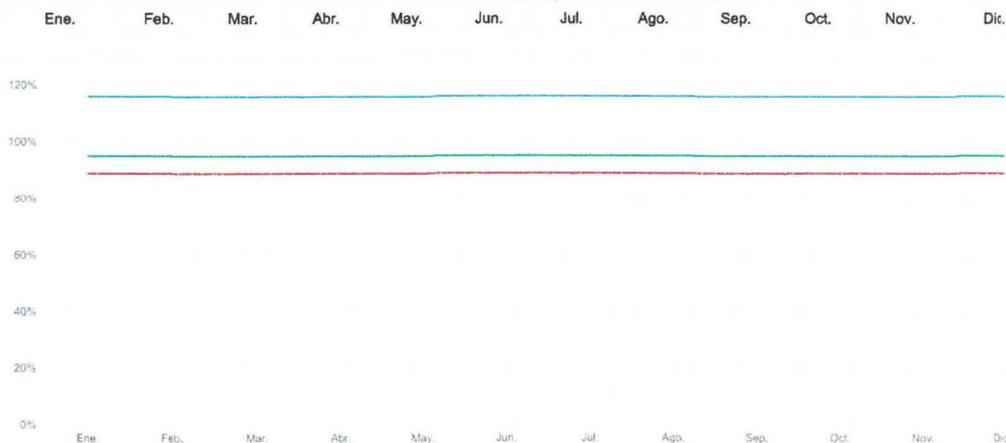
Asesoría

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de asesorías efectuadas.**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual

**Medios de verificación**

Bitácora interna de contratos y convenios.

**Fuente de Información**

Archivo documental relacionado con los contratos 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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque de acuerdo a la normatividad 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%	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**

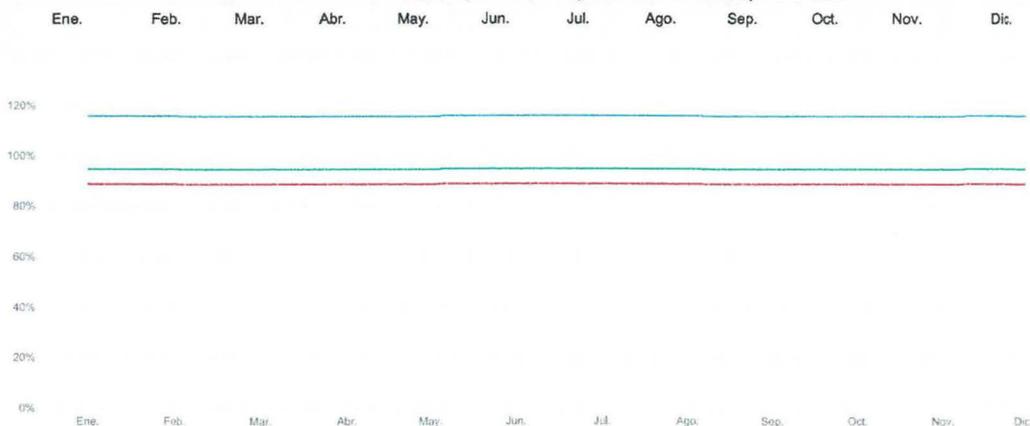
Contrato y Convenio

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.**



**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 normatividad aplicable.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

**Medios de verificación**

Bitácora 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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

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

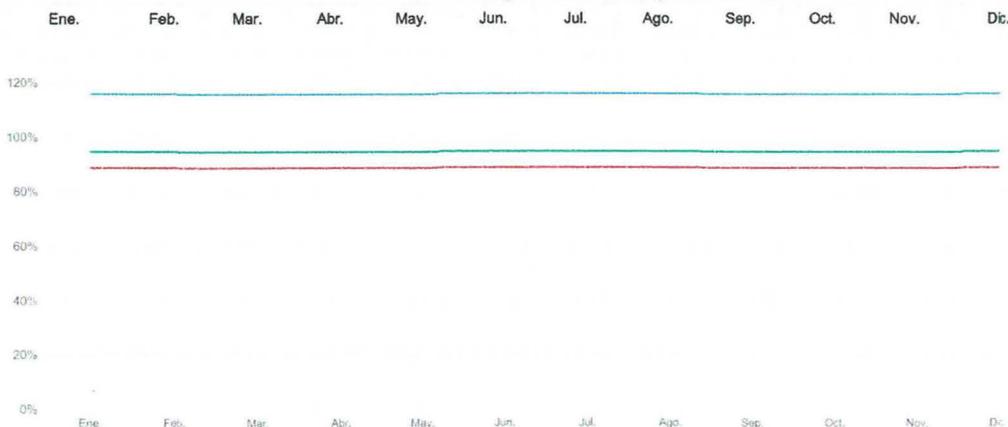
Medio de Impugnación

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de medios de impugnación tramitados.**



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.4**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

**Resultado Clave**

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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual

**Medios de verificación**

Bitácora interna de las Sesiones del Comité de Adquisiciones 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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar 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**

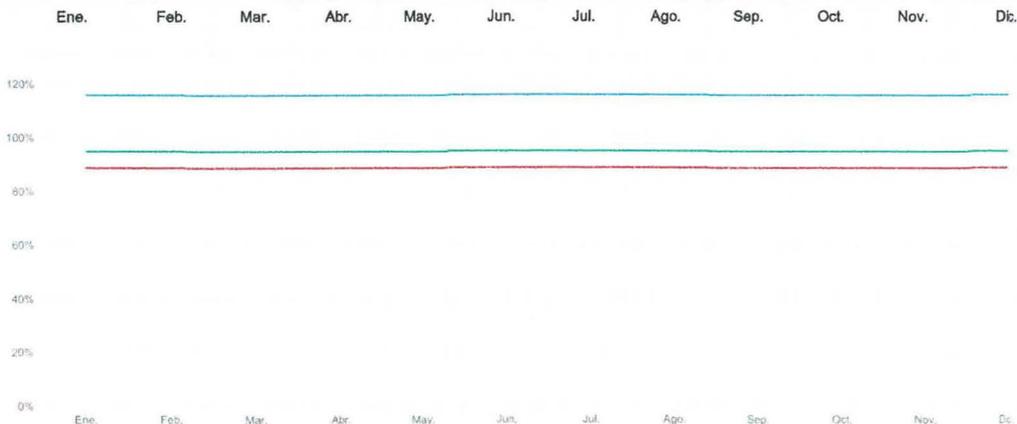
Sesión

**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.



*[Handwritten signature]*

**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

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento eventual

**Medios de verificación**

Bitácora interna de las Sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.

**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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

110%

95%

94%

99%

**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**

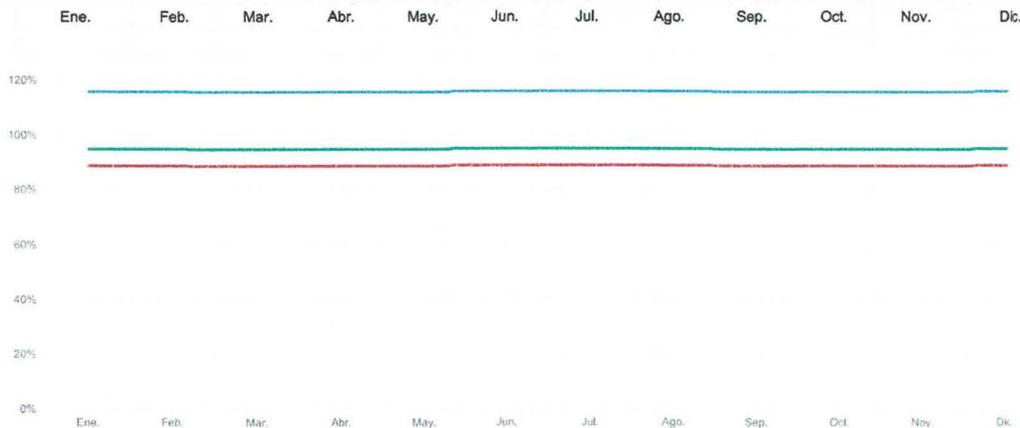
Sesión

**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.**



**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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Coordinador de lo Contencioso Electoral

**Medios de verificación**

Bitácora interna de las 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**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es obligación 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**

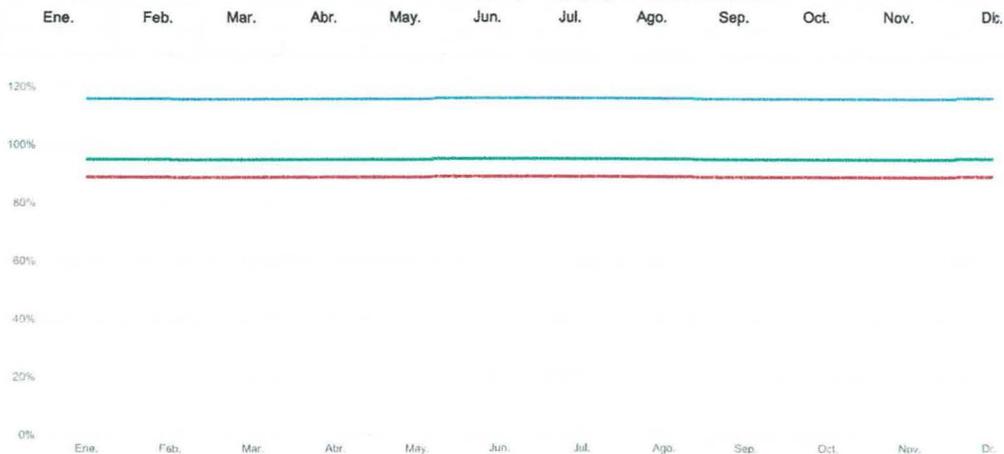
Quejas y Denuncias

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.**



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.7**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.1.7 Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.

**Resultado Clave** Representar y defender jurídicamente de manera oportuna al 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** PORCENTAJE      **Tipo de formula:** Porcentaje      **Responsable:** Subdirector

**Medios de verificación** Bitácora interna de los procedimientos no electorales.      **Fuente de información:** Archivo documental relacionado con los Juicios y procedimientos no electorales tramitados.

**Método de Cálculo** (Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados) / (Número de juicios y procedimientos no electorales presentados) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2025      **Valor de la meta** 100%      **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 110% 95% 94% 88%

**Descripción de la factibilidad** Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar total cumplimiento a la tramitación de los Procedimientos no Electorales. (Artículo 101 Bis, fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de juicios y procedimientos no electorales tramitados por la Dirección Jurídica de acuerdo a los parámetros establecidos.      **Unidad de medida** Juicios y Procedimientos No Electorales

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

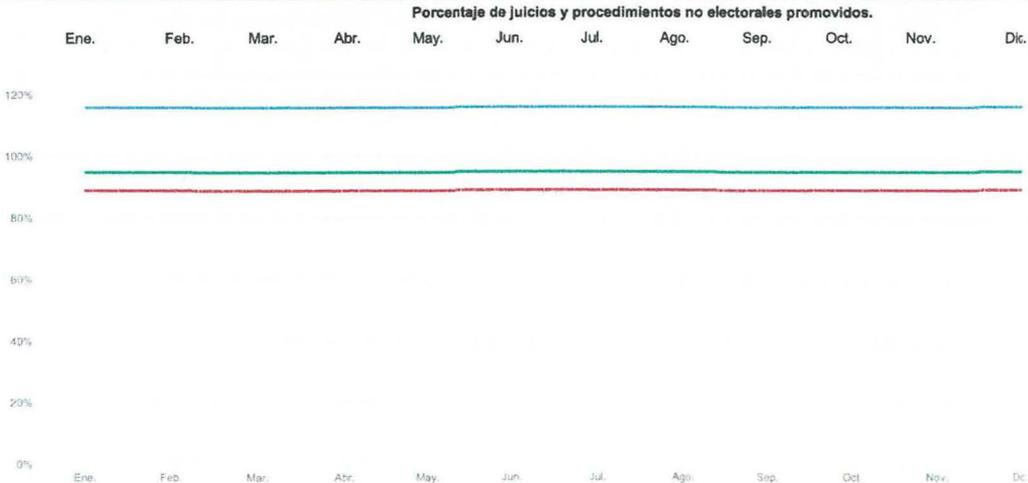
**Variable 2**

**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 1.3.1**

**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 2025.

**Resultado Clave**

Elaborar e integrar las portadas de los expedientes del año 2025 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 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE      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 2025.

**Método de Cálculo**

(Número de portadas de los expedientes del año 2025 elaboradas) / (Número de portadas de los expedientes del año 2025 generados) / \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%      Año      2025      Valor de la meta      100%      Período de cumplimiento      Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Relativo      Semaforización      11%      95%      94%      88%

**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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2025 elaboradas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2025.

**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 2025 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 2025.

**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.

Título del gráfico



**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave** Transferir los expedientes de la Dirección Jurídica que ya no se encuentren en trámite.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de archivo en trámite y en concentración generado por la Dirección Jurídica.

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

**Unidad de medida** INVENTARIO      **Tipo de formula** Número      **Responsable** Titular

**Medios de verificación** Inventarios de archivo de concentración      **Fuente de Información** Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Dirección Jurídica.

**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2025      **Valor de la meta**      **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Absoluto      **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

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

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios de la Dirección Jurídica informe sobre el archivo en trámite y concentración.      **Unidad de medida** Inventario

**Calendarización**

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

**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**

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

Titulo del gráfico



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 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**

6.3.1 Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.

**Resultado Clave**

La adecuada aplicación de la normatividad correspondiente a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

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**

Listado de personas capacitadas.

**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**

116%

95%

94%

83%

**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												

**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.

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

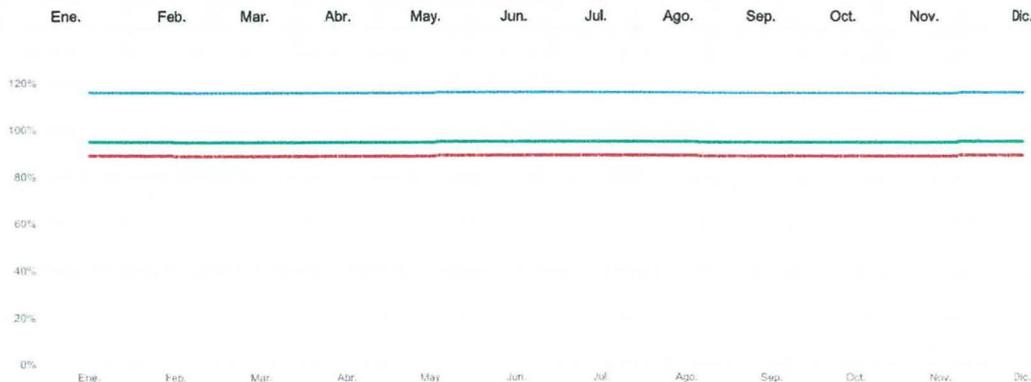
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de capacitaciones impartidas.**



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.2

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	6.3.2 Realizar la contratación de inmuebles para los Consejos Municipales Electorales.
<b>Resultado Clave</b>	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**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados por la Dirección Jurídica en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	CONTRATOS	<b>Tipo de formula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual		
<b>Medios de verificación</b>	Control interno de contratos celebrados.			<b>Fuente de información</b>	Contratos de arrendamiento celebrados		
<b>Método de Cálculo</b>	$(\text{Número de contratos de arrendamiento celebrados}) / (\text{Número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse}) * 100$						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2022	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual				
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: #0070C0; color: white;">116%</td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: #92D050; color: white;">95%</td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: #FFD700; color: white;">94%</td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: #DC143C; color: white;">89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%
116%	95%	94%	89%								

**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

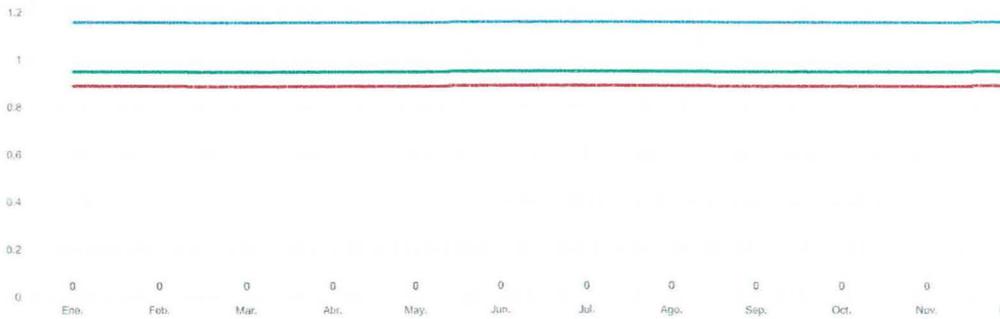
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
100%												

**4. Características de las Variables**

<b>Variable 1</b>												
<b>Nombre</b>	Número de contratos de arrendamiento celebrados.										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	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.										<b>Unidad de medida</b>	Contratos
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
100%												
<b>Variable 2</b>												
<b>Nombre</b>	Número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse.										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	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.										<b>Unidad de medida</b>	Contratos
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
4												

**5. Comportamiento del Indicador**

<b>Porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados.</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
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 DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	<b>Atender los requerimientos de las Instancias Jurisdiccionales en los tiempos establecidos.</b>	01/01/2025	31/12/2025	<b>Concentrado de atención de requerimientos.</b>
1.1.1.1	Concentrar y relacionar la documentación que sea solicitada por las instancias administrativas, jurisdiccionales y judiciales en los tiempos establecidos.	01/01/2025	31/12/2025	Concentrado de requerimientos
1.1.1.2	Remitir la documentación que sea solicitada por las instancias administrativas, jurisdiccionales y judiciales en los tiempos establecidos.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
1.3.1	<b>Integrar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.</b>	01/09/2025	30/09/2025	<b>Portadas en archivo PDF digital.</b>
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Foliar los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	PDF de las portadas
1.3.2	<b>Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.</b>	02/06/2025	16/12/2025	<b>Inventarios de archivo de concentración.</b>
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum.	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente integrados.
1.3.3	<b>Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2022.</b>	02/06/2025	16/12/2025	<b>Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo.</b>
1.3.3.1	Elaborar las portadas de aquellos expedientes que en el año corriente no se generaron e integrarlas en el expediente físico.	02/06/2025	16/12/2025	PDF de las portadas
1.3.3.2	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.	02/06/2025	16/12/2025	Minuta de trabajo
2.1.1	<b>Concentrar, clasificar e inventariar el material electoral recuperado del proceso electoral ordinario del año inmediato anterior.</b>	01/01/2025	31/12/2025	<b>Reporte trimestral del avance en la clasificación del material inventariado.</b>
2.1.1.1	Depuración de cajas contenedoras de material electoral	01/01/2025	31/12/2025	Fotografías
2.1.1.2	Clasificación por tipo de material electoral (urnas, mamparas, cancelés, bases porta urnas, mamparas especiales)	01/01/2025	31/12/2025	Fotografías
2.1.1.3	Realizar actividades de mantenimiento, conservación y acomodo del material electoral para su reutilización (Depuración).	01/01/2025	31/12/2025	Fotografías
2.1.1.4	Elaboración del primer reporte del inventario del material electoral.	15/03/2025	31/03/2025	Reporte
2.1.1.5	Elaboración del segundo reporte del inventario del material electoral.	15/06/2025	30/06/2025	Reporte
2.1.1.6	Elaboración del tercer reporte del inventario del material electoral.	15/09/2025	30/09/2025	Reporte
2.1.1.7	Elaboración del reporte final del inventario del material electoral.	15/12/2025	31/12/2025	Reporte
2.1.1.8	Remitir a la CPOE y a la SE el informe final del material inventariado.	15/12/2025	31/12/2025	Memorándum, Informe
2.1.2	<b>Atender las solicitudes y requerimientos de material electoral de las diferentes instancias externas e internas.</b>	01/01/2025	31/12/2025	<b>Concentrado de solicitudes y requerimientos de material electoral.</b>
2.1.2.1	Clasificar y contabilizar el material electoral requerido por las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas.	01/01/2025	31/12/2025	Solicitudes y/o requerimientos.
2.1.2.2	Entrega del material electoral requerido por las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas.	01/01/2025	31/12/2025	Recibo



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Número de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.2.3	Realizar el concentrado de solicitudes y requerimientos del material electoral requerido.	15/12/2025	31/12/2025	Concentrado de requerimientos
<b>6.3.1</b>	<b>Elaborar los formatos únicos de documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>07/03/2025</b>	<b>Carpeta de documentación y materiales electorales.</b>
6.3.1.1	Revisión y ajuste de los formatos de la documentación sin emblemas y materiales electorales para su producción.	01/01/2025	26/01/2025	Carpeta de documentación y materiales electorales
6.3.1.2	Entrega de los formatos de documentación sin emblemas y materiales electorales a la empresa adjudicada para su producción.	10/02/2025	10/02/2025	Correo / Formatos
6.3.1.3	Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos (DPPP) el listado aprobado de candidatas/os de la elección de Ayuntamiento.	05/03/2025	05/03/2025	Memorándum
6.3.1.4	Rediseñar los formatos de boletas electorales y documentación con emblemas, con la lista de candidaturas aprobada para su producción.	05/03/2025	06/03/2025	Documentos rediseñados y actualizados
6.3.1.5	Entrega de los formatos de boletas y de la documentación con emblemas de Ayuntamiento a la empresa adjudicada para su producción.	06/03/2025	07/03/2025	Correo / Formatos
<b>6.3.2</b>	<b>Supervisar la producción y distribución de la documentación y materiales electorales a los consejos municipales electorales.</b>	<b>11/02/2025</b>	<b>13/03/2025</b>	<b>Recibos de entrega de documentación y materiales electorales a los consejos municipales electorales.</b>
6.3.2.1	Validación de las muestras impresas de documentación sin emblemas en la empresa adjudicada para su producción.	11/02/2025	12/02/2025	Fotografías
6.3.2.2	Validación de las muestras de los materiales electorales en la empresa adjudicada para su producción.	11/02/2025	12/02/2025	Fotografías
6.3.2.3	Supervisar la elaboración de la documentación electoral sin emblemas (producción y empaque).	17/02/2025	28/02/2025	Fotografías
6.3.2.4	Supervisar la elaboración de material electoral (producción y empaque).	17/02/2025	28/02/2025	Fotografías
6.3.2.5	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 Ayuntamiento para su producción, en las instalaciones de la empresa adjudicada.	06/03/2025	07/03/2025	Memorándum
6.3.2.6	Supervisar la elaboración de las boletas y de la documentación electoral con emblemas (producción y empaque).	06/03/2025	11/03/2025	Oficios de comisión
6.3.2.7	Entrega por parte de la empresa adjudicada de los materiales electorales a los consejos municipales electorales.	12/03/2025	12/03/2025	Recibos de entrega de los materiales electorales a los consejos municipales electorales
6.3.2.8	Entrega por parte de la empresa adjudicada de las boletas y de la documentación electoral con emblemas a los consejos municipales electorales.	12/03/2025	12/03/2025	Recibos de entrega de documentación electoral a los consejos municipales electorales.
6.3.2.9	Coordinar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales por los consejos municipales electorales.	12/03/2025	13/03/2025	Acta circunstanciada
<b>6.3.3</b>	<b>Integrar los consejos municipales electorales.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>18/01/2025</b>	<b>Listado aprobado de integrantes de los consejos municipales electorales.</b>
6.3.3.1	Realizar recorridos para obtener la propuesta para la contratación de inmuebles de los consejos municipales electorales.	01/01/2025	17/01/2025	Oficios de comisión
6.3.3.2	Aplicar examen de conocimientos en materia electoral a las y los aspirantes que superaron las tres verificaciones del método.	07/01/2025	07/01/2025	Listado de personas que realizarán examen de conocimientos
6.3.3.3	Aplicación de entrevista a los 18 mejores perfiles de cada municipio.	09/01/2025	09/01/2025	Listado de las personas que serán entrevistadas
6.3.3.4	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.	12/01/2025	13/01/2025	Listado de personas que realizarán examen de conocimientos
6.3.3.5	Designación por parte del Consejo General (CG) de las consejeras y secretarías de los consejos municipales electorales de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotaxco de Guerrero	15/01/2025	15/01/2025	Acuerdo y listado de las personas designadas
6.3.3.6	Entrega de nombramientos y designación de consejeras y consejeros Presidentes de los consejos municipales electorales.	16/01/2025	16/01/2025	Oficios de comisión y minutos de designación de consejeras y consejeros presidentes
6.3.3.7	Dar seguimiento a la Instalación de los consejos municipales electorales.	18/01/2025	18/01/2025	Oficios de comisión



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.4	Supervisar el funcionamiento de los consejos municipales electorales.	18/01/2025	31/03/2025	Reporte de comprobación de oficios de comisión.
6.3.4.1	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) el reporte del personal capacitado por la Dirección de Organización Electoral de los consejos municipales electorales.	18/01/2025	29/03/2025	Reporte del personal capacitado
6.3.4.2	Supervisar y dar seguimiento al funcionamiento de los consejos municipales electorales (CME).	18/01/2025	31/03/2025	Reporte de comprobación de oficios de comisión
6.3.4.3	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los consejos municipales electorales.	18/01/2025	31/03/2025	Oficios de comisión
6.3.4.4	Recabar de los consejos municipales electorales las copias de actas de sesión de instalación, ordinarias, especiales y permanentes y remitirlas a la Dirección Técnica del Secretariado, así como de los demás documentos relacionados con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	18/01/2025	31/03/2025	Actas de sesión
6.3.5	Solicitar a los consejos municipales electorales la proyección de requerimientos materiales y financieros para llevar a cabo la actividades durante la Jornada Electoral.	03/03/2025	14/03/2025	Concentrado de requerimientos.
6.3.5.1	Solicitar a los consejos municipales electorales la proyección de requerimientos materiales y financieros para llevar a cabo el desarrollo de sus actividades durante la Jornada Electoral y hacerlo del conocimiento a la Dirección Administrativa (DA).	03/03/2025	14/03/2025	Concentrado de requerimientos
6.3.6	Supervisar la ejecución de los mecanismos de recolección y la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede los consejos municipales electorales.	01/03/2025	24/03/2025	Número de mecanismos de recolección y modelos operativos aprobados.
6.3.6.1	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo (UFD) el reclutamiento de las y los auxiliares necesarios para la implementación de los modelos operativos.	01/03/2025	10/03/2025	Memorándum
6.3.6.2	Solicitar a la Dirección Administrativa (DA) los recursos financieros y materiales para la implementación de los modelos operativos.	03/03/2025	14/03/2025	Memorándum
6.3.6.3	Capacitar a las y los funcionarios que intervendrán en la recepción de los paquetes electorales en los consejos municipales electorales.	17/03/2025	21/03/2025	Notificación vía correo electrónico y evidencia fotográfica
6.3.6.4	Supervisar la ejecución de los mecanismos de recolección y la implementación de los modelos operativos en los consejos municipales electorales.	23/03/2025	24/03/2025	Número de mecanismos de recolección y modelos operativos aprobados
6.3.7	Garantizar el óptimo desarrollo de los cómputos municipales durante el Proceso Electoral.	01/02/2025	29/03/2025	Reporte de sesiones de cómputos municipales desarrollados durante el Proceso Electoral.
6.3.7.1	Solicitar a la Coordinación de Informática se realicen las modificaciones e inclusiones al Sistema Computacional de Cómputos Preliminares y finales.	01/02/2025	10/03/2025	Memorándum
6.3.7.2	Solicitar a la Coordinación de informática se realicen las modificaciones e inclusiones al Sistema de Entrega-Recepción de Paquetes electorales de la Elección de Ayuntamientos.	01/02/2025	10/03/2025	Memorándum
6.3.7.3	Dar seguimiento a las Mesas de Trabajo y Sesión Especial (Definición de recuentos ordinarios, parciales o totales) que lleven a cabo los consejos municipales electorales previas a los Cómputos.	25/03/2025	25/03/2025	Oficios de comisión
6.3.8	Realizar las actividades relativas a la implementación del PREP.	15/03/2025	21/03/2025	Acuerdos aprobados.
6.3.8.1	Proyectar la cantidad de auxiliares de acopio del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) a contratar.	15/03/2025	16/03/2025	Memorándum
6.3.8.2	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.	17/03/2025	21/03/2025	Memorándum

ELABORADO

ING. SAÚL SÁNCHEZ MUÑOZ  
 DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

AUTORIZADO

LCDO. 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** PORCENTAJE      **Tipo de formula** Porcentaje      **Responsable** Jefe de Departamento  
**Medios de verificación** Concentrado de atención de requerimientos.      **Fuente de Información** Memoranda relacionada con la atención de requerimientos.  
**Método de Cálculo** (Número de requerimientos atendidos) / (Número de requerimientos recibidos)\*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2023      **Valor de la meta** 100%      **Periodo de cumplimiento** Mensual  
**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de 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

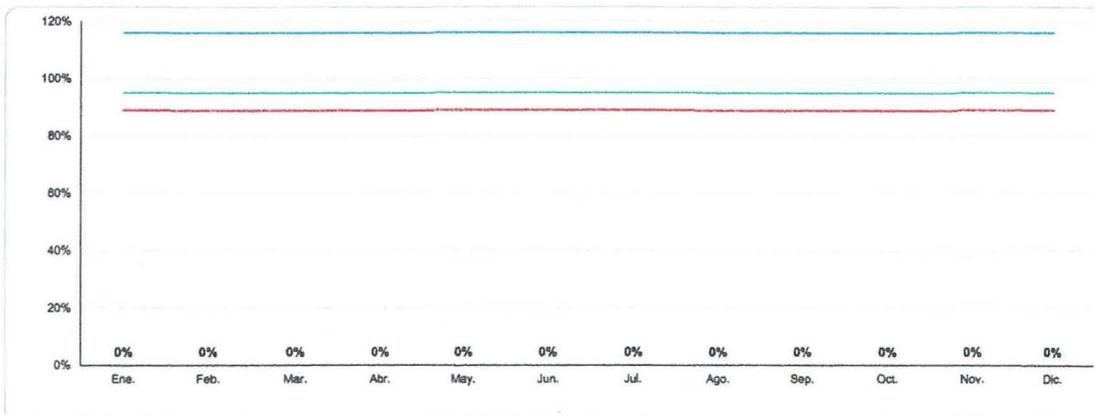
**Calendarización**

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



*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*

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

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.
<b>Resultado Clave</b>	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**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de integración de archivo con portadas.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje en el cumplimiento de la integración de las portadas en archivo digital del año correspondiente.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Anual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE	<b>Tipo de formula</b>		Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Oficina	
<b>Medios de verificación</b>	Portadas en archivo PDF digital.			<b>Fuente de Información</b>	Memoranda relacionada con el archivo documental de la Dirección de Organización Electoral y Cuadro de Clasificación Archivística		
<b>Método de Cálculo</b>	$(\text{Número de portadas elaboradas}) / (\text{Número de portadas programadas a elaborar}) * 100$						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semforización</b>	116% 95% 94% 80%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Es alta debido a que la Dirección deberá realizar las portadas de todos los documentos relativos al año 2025, que permiten 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**

<b>Nombre</b>	Número de portadas elaboradas en formato digital							<b>Frecuencia</b>	Anual		
<b>Descripción</b>	Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2025, en formato PDF.							<b>Unidad de medida</b>	Portadas		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

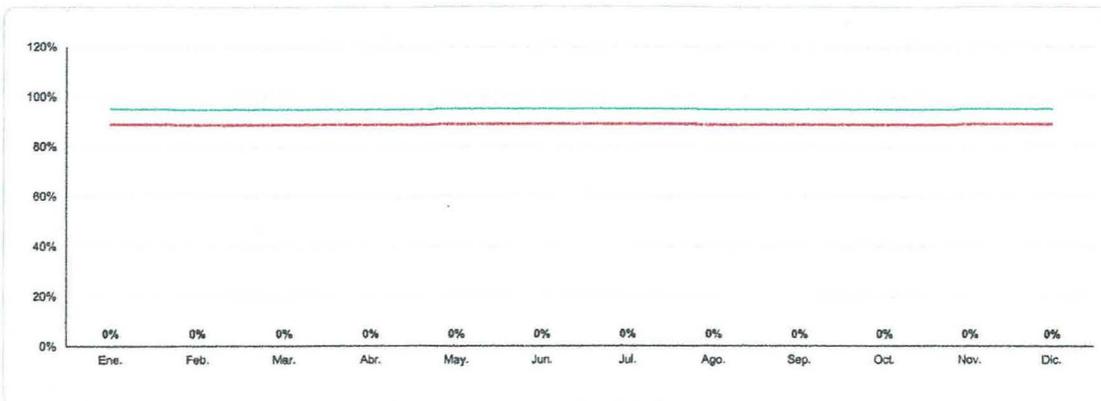
**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de portadas programadas a elaborar en formato digital							<b>Frecuencia</b>	Anual		
<b>Descripción</b>	Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2025, en formato PDF.							<b>Unidad de medida</b>	Portadas		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
								6			

**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]*

**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

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

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral

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

**Unidad de medida** INVENTARIO      **Tipo de formula** Número      **Responsable** Jefe de Oficina

**Medios de verificación** Inventarios de archivo de concentración.      **Fuente de Información** Archivo Documental de la Dirección de Organización Electoral

**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2023      **Valor de la meta** 6.00      **Periodo de cumplimiento** Anual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Absoluto      **Semafización** 7 6 6 5

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección deberá realizar las guías e inventarios de todos los documentos relativos a los años anteriores, que permitan llevar a cabo la transferencia de expedientes, que por su temporalidad puedan ser transferidos al archivo de concentración.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios, para poder llevar a cabo la transferencia de expedientes, que por su temporalidad puedan ser transferidos al archivo de concentración.      **Unidad de medida** Guías e inventarios

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**      **Frecuencia**

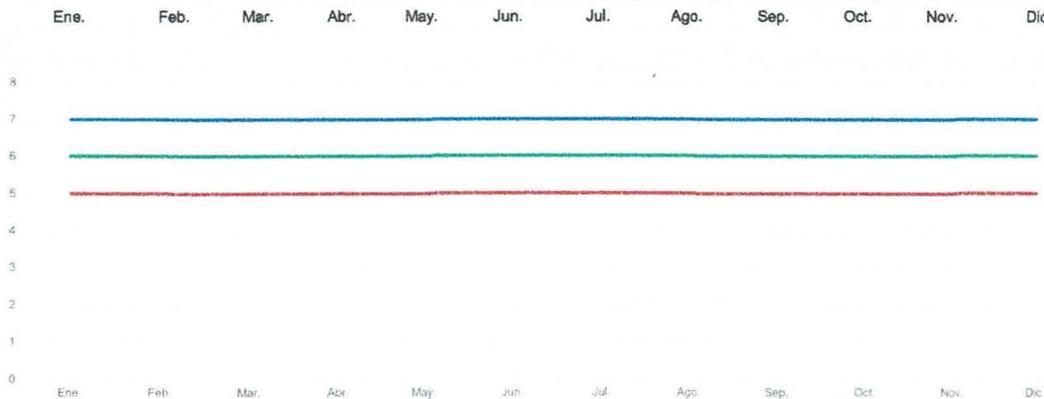
**Descripción**      **Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.3.3 Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2022.

**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** PORCENTAJE      **Tipo de formula** Porcentaje      **Responsable** Jefe de Oficina

**Medios de verificación** Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo.      **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%      **Periodo de cumplimiento** Anual

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

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección deberá realizar las portadas de todos los documentos relativos al año 2022, que permitan eficiente 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%	100%	100%		

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de portadas elaboradas      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2022.      **Unidad de medida** Portadas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de portadas programadas a elaborar      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** Orden cronológico de los expedientes, foliado de los expedientes y elaboración de portadas de identificación 2022.      **Unidad de medida** Portadas

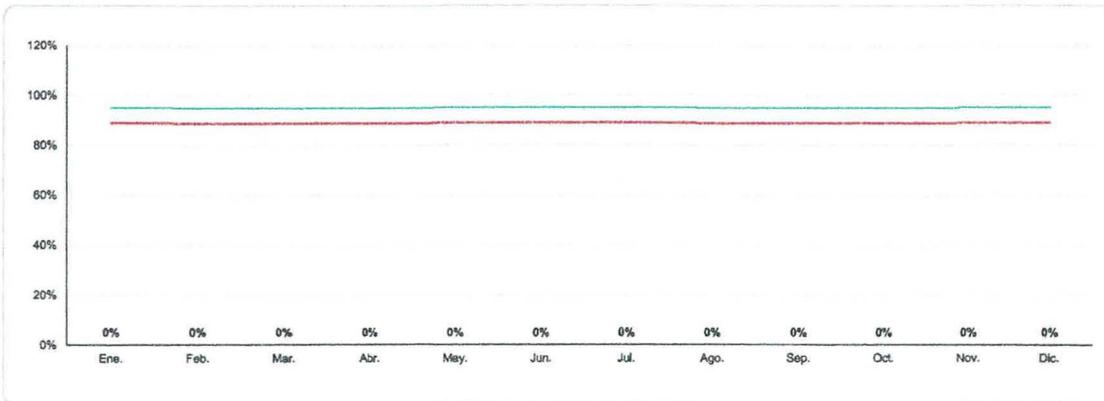
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					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 and initials]*

**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.- Concentrar, clasificar e inventariar el material electoral recuperado del proceso electoral ordinario del año inmediato anterior.

**Resultado Clave** Realizar el inventario del material electoral recuperado del proceso electoral ordinario del año inmediato anterior.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de avance en la clasificación del material electoral.

**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** PORCENTAJE      **Tipo de fórmula** Porcentaje      **Responsable** Jefe de Oficina

**Medios de verificación** Reporte trimestral del avance en la clasificación del material inventariado.      **Fuente de información** Reporte final del inventario del material electoral.

**Método de Cálculo** (Número de reportes elaborados) / (Número de reportes programados)\*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% 94% 89%

**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
		100%			100%			100%			100%	

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de reportes elaborados      **Frecuencia** Trimestral

**Descripción** La variable muestra el inventario del material electoral acomodado      **Unidad de medida** Reporte

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de reportes programados a elaborar      **Frecuencia** Trimestral

**Descripción** La variable mostrará el inventario del material electoral que deberá sea acomodado      **Unidad de medida** Reporte

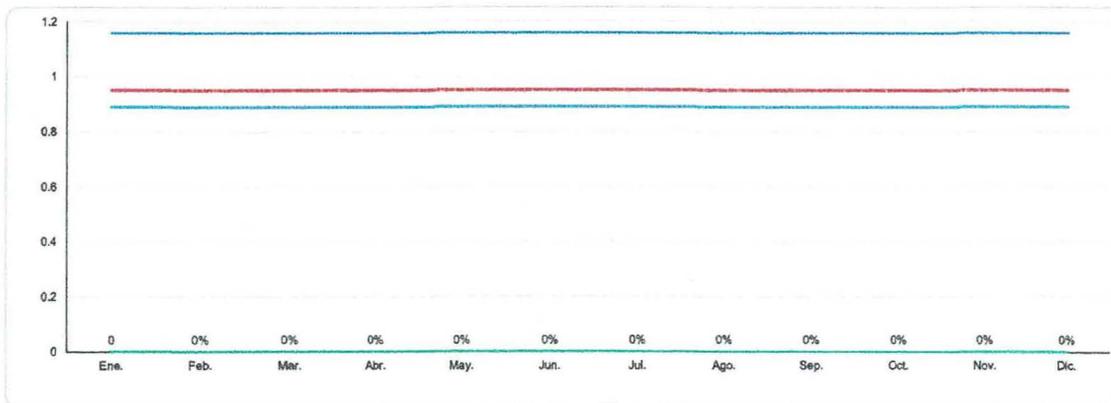
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de avance en la clasificación del material electoral.

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



⑨

P

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

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.1.2 Atender las solicitudes y requerimientos de material electoral de las diferentes instancias externas e internas.

**Resultado Clave** El material electoral para atender las solicitudes y requerimientos a las diferentes instancias externas e internas, se encuentra en la sede de la bodega electoral del Instituto.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Número de solicitudes y requerimientos en materia electoral, atendidos.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de solicitudes y requerimientos atendidos en materia electoral

**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 relacionada con la atención de requerimientos.

**Método de Cálculo** Número de solicitudes y requerimientos en materia electoral, atendidos.

**3. Determinación de la meta**

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

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforzación** 0.00 0.00 0.00 0.00

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral brinda el préstamo de material electoral a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos, juntas auxiliares e instituciones públicas, que lo requieran.

**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 y requerimientos en materia electoral, atendidos. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el concentrado de solicitudes y requerimientos atendidos, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención. **Unidad de medida** SOLICITUDES/REQUERIMIENTOS

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia**

**Descripción** **Unidad de medida**

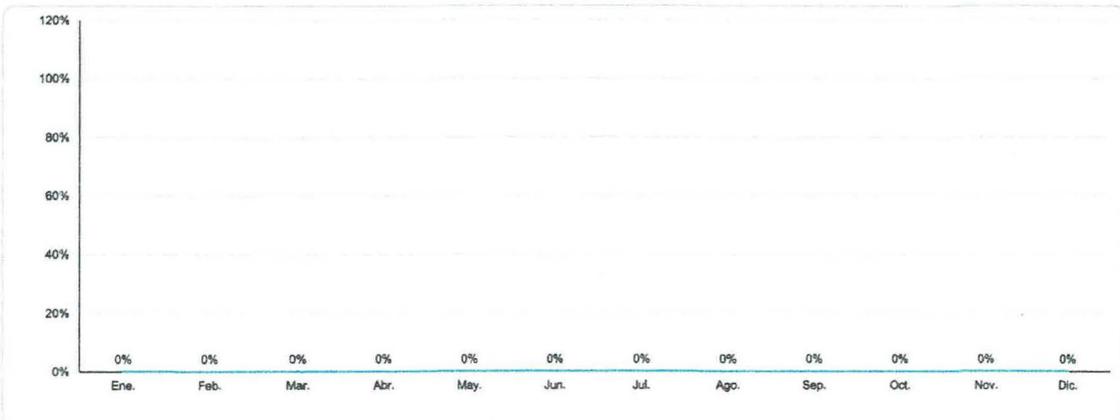
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de solicitudes y requerimientos en materia electoral, atendidos.

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



⑨  
f

**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** 6.3.1 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** PORCENTAJE      **Tipo de formula** Porcentaje      **Responsable** Analista de documentación

**Medios de verificación** Carpeta de documentación y materiales electorales.      **Fuente de Información** Documentos rediseñados y actualizados

**Método de Cálculo**  $(\text{Número de documentos rediseñados y actualizados}) / (\text{Número de documentos programados a rediseñar y actualizar}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2021	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semafización</b>	116% 95% 94% 88%

**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%										

**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

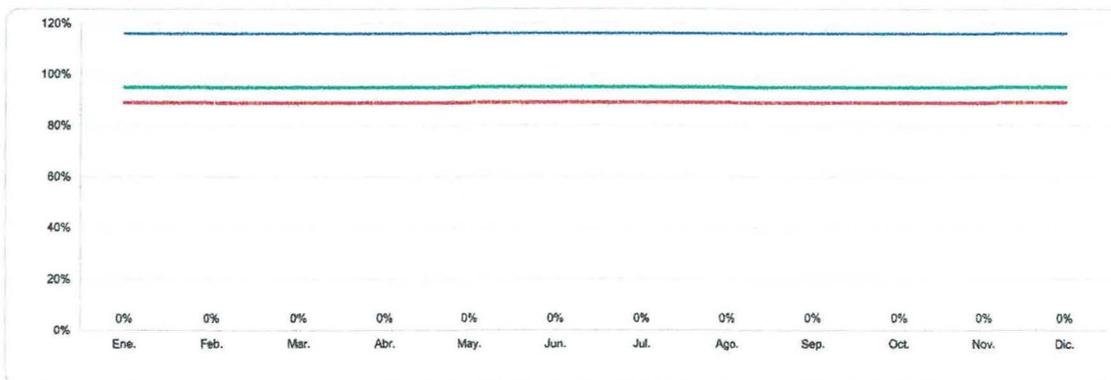
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
47	47	47									

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de documentación y materiales electorales elaborados.**

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



④

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 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** 6.3.2 Supervisar la producción y distribución de la documentación y materiales electorales a los consejos 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 reportes** Mensual      **Tipo:** Gestión      **Dimensión** Eficacia      **Cobertura** Estatal

**Unidad de medida** Porcentaje      **Tipo de formula**      **Porcentaje**      **Responsable** Analista de Documentación

**Medios de verificación** Recibos de entrega de documentación y materiales electorales a los consejos 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 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** 116% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral coordinará y supervisará la entrega de la documentación y material electoral a los 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.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	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 consejos municipales para el cumplimiento de sus funciones.      **Unidad de medida** Documentación/Material Electoral

**Calendarización**

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

**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 consejos municipales, buscando con ello dotarles de los insumos necesarios en los plazos establecidos.      **Unidad de medida** Documentación/Material Electoral

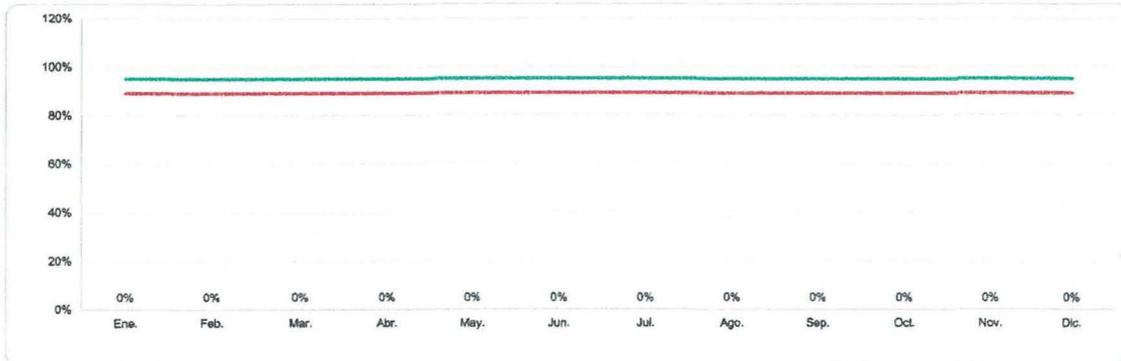
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de documentación y materiales electorales producidos y distribuidos.**

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 6.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.3 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** Eficacia **Cobertura** Estatal

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Listado aprobado de integrantes de los consejos municipales electorales. **Fuente de información** Acuerdo/listado de la ciudadanía designada.

**Método de Cálculo**  $\text{Número de ciudadanas/os designadas/os} / (\text{Número de ciudadanas/os a designar}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2021	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	116% 95% 94% 89%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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%												

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número 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** Número de ciudadanas/os a designar **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de ciudadanos/as que integran los consejos municipales electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral. **Unidad de medida** Persona

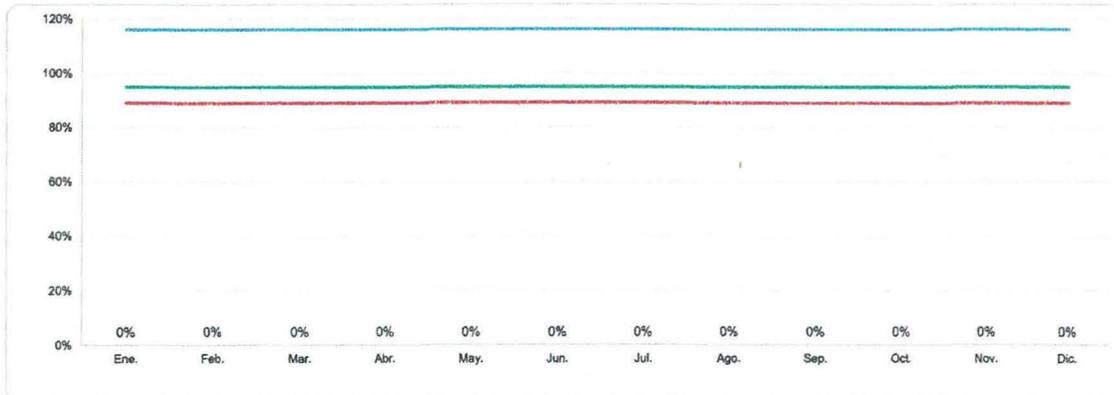
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
48											

**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.



⑨  
f

**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** 6.3.4 Supervisar el funcionamiento de los 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** Eficacia **Cobertura** Estatal  
**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de formula** 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 a realizar)\*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% 80%

**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%										

**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** Recorridos  
**Calendarización**

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

**Variable 2**

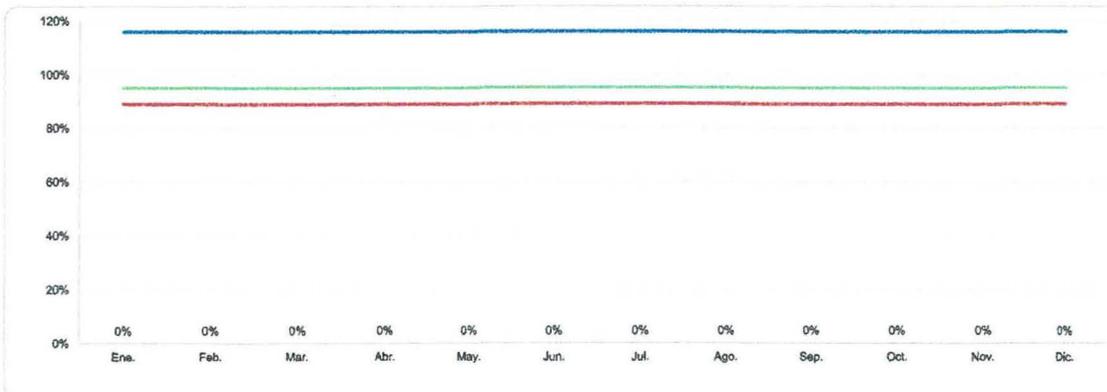
**Nombre** Número de recorridos programados a realizar. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el porcentaje de recorridos de supervisión sobre el funcionamiento de los consejos municipales electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario autorizados.  
**Unidad de medida** Recorridos  
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
32	48	48									

**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%



④  
 4

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.5**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo** 6.3.5 Solicitar a los consejos 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** PERSONA **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Oficina  
**Medios de verificación** Concentrado de requerimientos. **Fuente de información** Acuerdo/listado de la ciudadanía designada.  
**Método de Cálculo** (Número de requerimientos atendidos)

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Año 2021 **Valor de la meta** Mensual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Periodo de cumplimiento** SemafORIZACIÓN 0% 0% 0% 0%  
**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%

**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 municipales electorales. **Unidad de medida** Persona  
**Calendarización**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

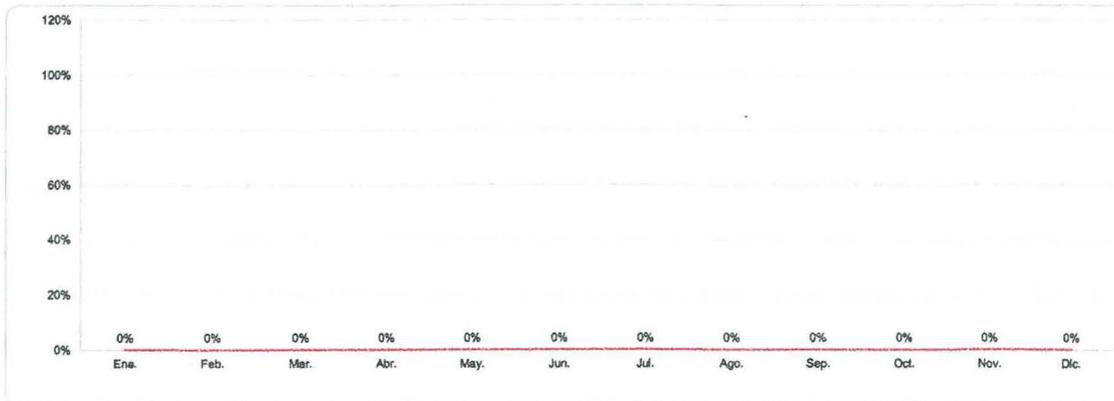
**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** **Unidad de medida** Persona  
**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.



⑨  
 f

**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** 6.3.6 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 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 consejos municipales electorales 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 formula** 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 implementados.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Año 2021 **Valor de la meta** Mensual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Periodo de cumplimiento** Semaforzación 0% 0% 0% 0%  
**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%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

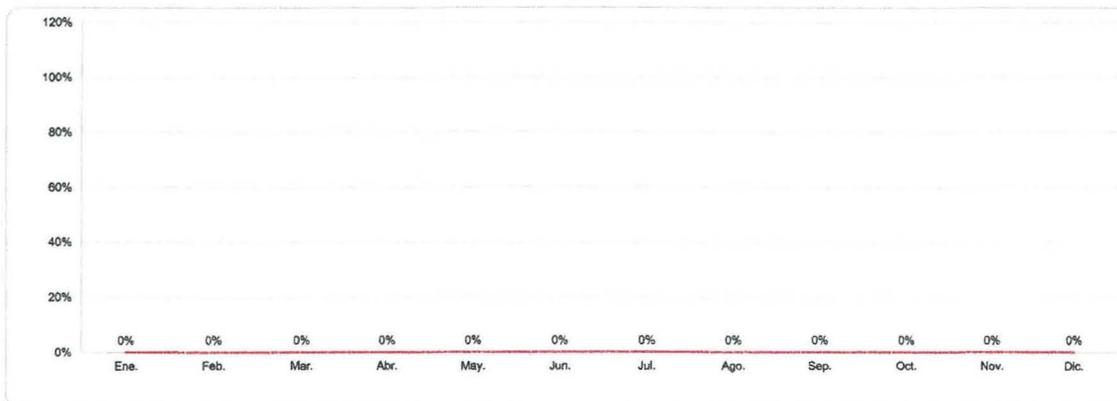
**Nombre** Número de mecanismos de recolección y modelos operativos implementados. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de recorridos de supervisión ejecutados, sobre el funcionamiento de los consejos municipales electorales durante el Proceso Electoral Estatal. **Unidad de medida** Recorrido  
**Calendarización**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia**  
**Descripción** **Unidad de medida**  
**Calendarización**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.  
 4

**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.




**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.7**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.7 Garantizar el óptimo desarrollo de los cómputos 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 municipales.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Número de consejos municipales instalados para el desarrollo de los cómputos.

**Definición del Indicador** El indicador muestra el número de consejos municipales electorales instalados en los que se llevaran 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 formula** Número      **Responsable** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Reporte de sesiones de cómputos municipales desarrollados durante el Proceso Electoral.      **Fuente de Información** Requerimientos recibidos por parte de los consejos electorales para su funcionamiento.

**Método de Cálculo** Número de consejos municipales instalados que realizaron el cómputo

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Regular      **Año** 2021      **Valor de la meta** Alta      **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 0% 0% 0% 0%

**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

100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de consejos municipales instalados que realizaron el cómputo      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de consejos 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**

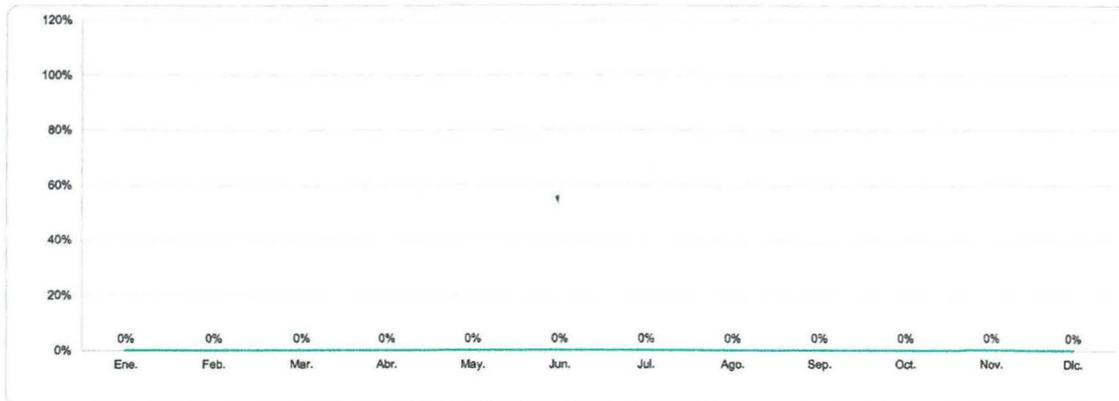
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de consejos municipales instalados para el desarrollo de los cómputos.**

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 6.3.8**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo** 6.3.8 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 formula** 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)

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Regular **Año** 2021 **Valor de la meta** Alta **Periodo de cumplimiento** Mensual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización**   
**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%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

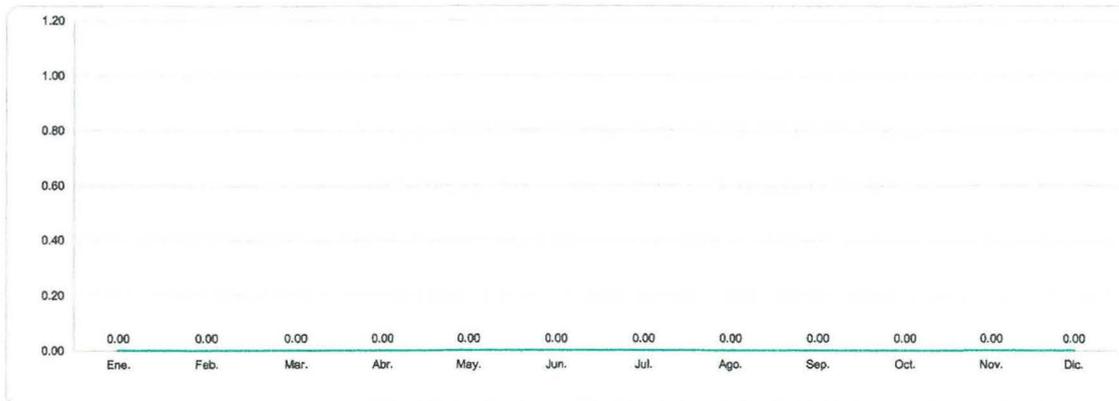
**Nombre** Número de actividades implementadas **Mensual**  
**Descripción** La variable muestra el número de actividades implementadas en los tiempos establecidos **Actividad**  
**Calendarización**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.

**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.



*f*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
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 2025.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas de archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Foliar los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas de archivo PDF digital
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum.	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum.
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados.
2.1.1	Realizar las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándums, orden del día, guiones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas.
2.1.1.1	Elaborar las convocatorias, invitaciones, orden del día, guiones, listas de asistencia, proyectos de actas e informes para las sesiones de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, o en su caso las solicitadas.	01/01/2025	31/12/2025	Memoranda, orden del día, guiones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas.
2.1.1.2	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.	Memoranda.
2.1.2	Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana en el Estado.	31/01/2025	31/12/2025	Informe mensual de actividades realizadas.
2.1.2.1	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.	31/01/2025	31/12/2025	Informe mensual de actividades realizadas.
3.2.1	Ejecutar actividades con Instituciones educativas para promover la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes, en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad.	01/01/2025	15/12/2025	Oficios, memorándums, Informe de asistencia, evidencia fotográfica.
3.2.1.1	Elaborar el programa de nivel Primaria Alta.	01/01/2025	28/02/2025	Programa.
3.2.1.2	Establecer mediante oficios, correos electrónicos y/o reuniones de trabajo la comunicación interinstitucional permanente para plantear el desarrollo del programa de nivel Primaria Alta.	01/01/2025	15/05/2025	Oficios y/o correos electrónicos.
3.2.1.3	Elaborar la carpeta de materiales para el programa de nivel Primaria Alta.	28/02/2025	31/03/2025	Carpeta de materiales.
3.2.1.4	Desarrollar el programa de nivel Primaria Alta.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Evidencias fotografías.
3.2.1.5	Remitir a las Autoridades Escolares, integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario Ejecutivo el Informe del programa de nivel Primaria Alta.	01/07/2025	30/07/2025	Memorándum, Informe de asistencia.
3.2.1.6	Elaborar el programa de nivel Secundaria.	01/01/2025	28/02/2025	Programa.

Número de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
3.2.1.7	Establecer mediante oficios, correos electrónicos y/o reuniones de trabajo la comunicación interinstitucional permanente para plantear el desarrollo del programa de nivel Secundaria.	01/01/2025	15/10/2025	Oficios y/o correos electrónicos.
3.2.1.8	Elaborar la carpeta de materiales para el programa de nivel Secundaria.	28/02/2025	31/03/2025	Carpeta de materiales.
3.2.1.9	Desarrollar el programa de nivel Secundaria.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Evidencias fotografías.
3.2.1.10	Remitir a las Autoridades Escolares, integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario Ejecutivo el Informe del programa de nivel Secundaria.	01/12/2025	15/12/2025	Memorándum, Informe de asistencia.
3.2.1.11	Elaborar el programa: "Seguimiento a Proyectos Escolares" de nivel Bachillerato.	01/01/2025	31/01/2025	Programa.
3.2.1.12	Establecer mediante oficios, correos electrónicos y/o reuniones de trabajo la comunicación interinstitucional permanente para plantear el desarrollo del programa: "Seguimiento a Proyectos Escolares" de nivel Bachillerato.	01/01/2025	30/04/2025	Oficios y/o correos electrónicos.
3.2.1.13	Elaborar la carpeta de materiales para el programa: "Seguimiento a Proyectos Escolares" de nivel Bachillerato.	01/02/2025	28/02/2025	Carpeta de materiales.
3.2.1.14	Desarrollar el programa: "Seguimiento a Proyectos Escolares" de nivel Bachillerato.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Evidencias fotografías.
3.2.1.15	Remitir a las Autoridades Escolares, integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario Ejecutivo el Informe del programa: "Seguimiento a Proyectos Escolares" de nivel Bachillerato.	01/07/2025	30/07/2025	Memorándum, Informe de asistencia.
3.2.1.16	Elaborar el programa: "Elecciones Escolares" de nivel Bachillerato.	01/07/2025	15/09/2025	Programa.
3.2.1.17	Establecer mediante oficios, correos electrónicos y/o reuniones de trabajo la comunicación interinstitucional permanente para plantear el desarrollo del programa: "Elecciones Escolares" de nivel Bachillerato.	01/01/2025	29/11/2025	Oficios y/o correos electrónicos.
3.2.1.18	Elaborar la carpeta de materiales para el programa: "Elecciones Escolares" de nivel Bachillerato.	01/07/2025	15/09/2025	Carpeta de materiales.
3.2.1.19	Desarrollar el programa: "Elecciones Escolares" de nivel Bachillerato.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Una vez que las Autoridades Escolares, aprueben el calendario para la ejecución del programa.	Evidencias fotografías.
3.2.1.20	Remitir a las Autoridades Escolares, integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario Ejecutivo el Informe del programa: "Elecciones Escolares" de nivel Bachillerato.	01/12/2025	15/12/2025	Memorándum, Informe de asistencia.
3.2.2	Ejecutar actividades con las y los aliados estratégicos para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.	01/01/2025	19/12/2025	Oficios, memorándums, Informe de asistencia, evidencia fotográfica.
3.2.2.1	Realizar gestiones con aliados estratégicos para la instalación del Módulo Itinerante (Feria Cívica).	01/01/2025	15/12/2025	Oficios, Memoranda.

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
3.2.2.2	Instalar el módulo Módulo Itinerante (Feria Cívica).	01/01/2025	15/12/2025	Evidencia fotográfica.
3.2.2.3	Elaborar y remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como a Secretaría Ejecutiva, el informe de asistencia de la actividad de Módulo Itinerante (Feria Cívica).	01/12/2025	19/12/2025	Memoranda, Informe de asistencia.
3.2.2.4	Elaborar el Manual de Procedimientos para la incidencia del Instituto Electoral del Estado en el acompañamiento a los proyectos ciudadanos.	01/04/2025	30/06/2025	Manual de Procedimientos.
3.2.2.5	Generar la agenda de aliados estratégicos que han dado inicio a diversos proyectos ciudadanos.	01/05/2025	30/07/2025	Agenda de aliados estratégicos.
3.2.2.6	Asistir a las reuniones de trabajo de los grupos ciudadanos, respecto de algún proyecto específico.	Una vez que los grupos ciudadanos (aliados estratégicos), remitan invitación a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para participar en proyectos específicos.	Una vez que los grupos ciudadanos (aliados estratégicos), remitan invitación a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para participar en proyectos específicos.	Oficios y/o correos electrónicos, y evidencias fotográficas.
3.2.2.7	Elaborar y remitir el informe a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como a la Secretaría Ejecutiva, respecto de los proyectos ciudadanos.	01/12/2025	15/12/2025	Informe de asistencia.
3.2.3	Planear y ejecutar un curso de verano dirigido a niñas, niños y las y los adolescentes para promover los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.	01/07/2025	05/09/2025	Informe de asistencia de las niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano, asimismo se solicita la respectiva evidencia fotográfica.
3.2.3.1	Gestionar la vinculación con instituciones públicas y/o privadas que realicen un curso de verano con niñas, niños y las y los adolescentes.	01/07/2025	31/07/2025	Evidencia fotográfica.
3.2.3.2	Realizar en coordinación con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto, las acciones preparatorias necesarias para llevar a cabo las actividades de curso de verano.	01/07/2025	31/07/2025	Memoranda.
3.2.3.3	Desarrollar el curso de verano.	15/07/2025	22/08/2025	Evidencia fotográfica.
3.2.3.4	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva el informe correspondiente a las actividades del curso de verano.	25/08/2025	05/09/2025	Informe de asistencia de las niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano.
3.2.4	Actualizar y entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	01/09/2025	19/12/2025	Acuse de entrega-recepción del calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.
3.2.4.1	Actualizar la temática, contenido y diseño gráfico del Proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.	01/09/2025	15/10/2025	Proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.
3.2.4.2	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como a Secretaría Ejecutiva el Proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026, a efecto que realicen sus observaciones o visto bueno.	15/10/2025	30/10/2025	Oficios y memoranda.
3.2.4.3	Solicitar a la Dirección Administrativa suficiencia presupuestal para la impresión de los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.	15/10/2025	30/10/2025	Memorándum.
3.2.4.4	Solicitar a la Unidad de Transparencia publicar en la página web del Instituto, el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.	01/11/2025	15/11/2025	Memorándum.
3.2.4.5	Determinar el listado de instituciones seleccionadas para la entrega del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.	16/11/2025	26/11/2025	Listado de instituciones.
3.2.4.6	Entregar a las instituciones seleccionadas, el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026.	01/12/2025	19/12/2025	Acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativa, así como a la ciudadanía.

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
3.2.5	Organizar y ejecutar un evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.	01/08/2025	30/09/2025	Oficios, memorándums, Informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica.
3.2.5.1	Elaborar la ficha técnica del evento en materia de Igualdad de Género, interseccionalidad y No discriminación.	01/08/2025	15/08/2025	Oficio, memoranda.
3.2.5.2	Realizar la logística del evento en materia de Igualdad de Género, interseccionalidad y No discriminación.	18/08/2025	05/09/2025	Memoranda.
3.2.5.3	Llevar a cabo el evento en materia de Igualdad de Género, interseccionalidad y No discriminación.	08/09/2025	30/09/2025	Informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica.
3.3.1	Realizar las consultas previas, libres e informadas, mandatadas por las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios, memorándums, planes de trabajo, protocolos y/o lineamientos.
3.3.1.1	Realizar en coordinación con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto; así como con las instancias públicas vinculadas, las acciones preparatorias que deriven de las sentencias emitidas por las Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas competentes, relativas a las consultas indígenas u otras formas de participación ciudadana.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Oficios, memoranda.
3.3.1.2	Acordar con las Autoridades Tradicionales y/o Representativas, la logística y fechas en las que se ejecutarán las actividades de cada una de las fases de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana, que permitan dar cumplimiento a las sentencias mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Oficios, Minutas y/o Acta Circunstanciada.
3.3.1.3	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Secretaría Ejecutiva y a las Autoridades Tradicionales y/o Representativas, el Proyecto de Plan de Trabajo o Protocolo de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana para su revisión, observaciones y visto bueno, a efecto de ponerlo a consideración del Consejo General del Instituto para su aprobación.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Oficios y memoranda.
3.3.1.4	Implementar en coordinación con las Autoridades Tradicionales y/o Representativas, la realización de las fases de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana, concernientes a la fase de acuerdos previos, fase informativa, fase consultiva y publicación de resultados, que deriven de las sentencias emitidas por las Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas competentes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Oficios, plan de trabajo, protocolo y/o lineamientos.
3.3.1.5	Elaborar y remitir a las Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas competentes, el informe a través del cual se notifica el cumplimiento de las sentencias o acuerdos emitidos por estas instancias, relativas a las consultas indígenas u otras formas de participación ciudadana.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Memoranda, Informe.
3.3.1.6	Implementar el plebiscito, referéndum o iniciativa popular como mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas remitan las sentencias correspondientes.	Oficios, memoranda.
6.3.1	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 Extraordinario 2025.	07/01/2025	23/03/2025	Oficios, memoranda y materiales didácticos.
6.3.1.1	Elaborar el material didáctico y de apoyo que se utilizará en el Proceso Electoral Extraordinario 2025, con base en los Criterios para su elaboración aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Materiales didácticos.
6.3.1.2	Remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de Puebla el material didáctico para el Proceso Electoral Extraordinario 2025, para ser validado y aprobado con base en los Criterios para su elaboración.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Oficios.

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.1.3	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva respecto de la validación del material didáctico y de apoyo que se utilizará en el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Oficios.
6.3.1.4	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva respecto de la remisión del material didáctico y de apoyo que se utilizará en el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Memoranda.
6.3.1.5	Solicitar a la Dirección Administrativa a través de la requisición correspondiente, la reproducción del material didáctico y de apoyo para el Proceso Electoral Extraordinario 2025, validado por la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de Puebla.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla solicite la elaboración de los materiales.	Requisición.
6.3.2	<b>Ejecutar las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025</b>	<b>07/01/2025</b>	<b>22/04/2025</b>	<b>Memoranda y en su caso acusas de entrega de acreditaciones y gafetes a las y los observadores electorales.</b>
6.3.2.1	Recibir en su caso, en el órgano central la documentación de la ciudadanía que solicite su acreditación o ratificación como observadora u observador electoral para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Memoranda o solicitudes de acreditación, o en su caso de ratificación.
6.3.2.2	Impartir en su caso, el taller de capacitación a las y los aspirantes a realizar la observación electoral durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Relación de lista de asistencia al taller.
6.3.2.3	Entregar en su caso, las acreditaciones y gafetes a la ciudadanía que cumplió con los requisitos de ley para fungir como observadoras u observadores electorales durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Acreditaciones y gafetes.
6.3.2.4	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a la Secretaría Ejecutiva, el número de solicitudes recibidas y acreditaciones entregadas a las y los observadores electorales durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Memoranda.
6.3.2.5	Recibir en su caso, los informes de la ciudadanía que realizó la observación electoral durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Una vez que la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla determine los procedimientos a seguir.	Informes.
6.3.3	<b>Capacitar a las y los integrantes de los Consejos Electorales Municipales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.</b>	<b>05/02/2025</b>	<b>20/03/2025</b>	<b>Memoranda y listas de asistencia de Consejeras y Consejeros Electorales Municipales respecto de las capacitaciones y simulacros.</b>
6.3.3.1	Impartir a las y los integrantes de los órganos transitorios las capacitaciones teóricas respecto a las sesiones de cómputos municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	05/02/2025	19/02/2025	Lista de asistencia.
6.3.3.2	Impartir a las y los integrantes de los órganos transitorios los simulacros respecto a las sesiones de cómputos municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	20/02/2025	07/03/2025	Lista de asistencia.
6.3.3.3	Informar a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva, sobre las actividades de capacitación y simulacros desarrollados en los órganos transitorios, respecto a las sesiones de cómputos municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.	05/02/2025	07/03/2025	Memoranda.
6.3.3.4	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	05/02/2025	07/03/2025	Memoranda.

Numero de Eneqema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.4	Ejecutar el programa para las personas interesadas en contender por un cargo público durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.	07/01/2025	22/03/2024	Memoranda.
6.3.4.1	Dar atención a los requerimientos logísticos de las personas usuarias del curso en la plataforma virtual.	07/01/2025	22/03/2025	Registro de atención.
6.3.4.2	Solicitar a la Coordinación de Informática el número de registros totales en la plataforma.	07/01/2025	22/03/2025	Memoranda.
6.3.4.3	Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Secretaría Ejecutiva el número de registros de las personas que tomaron y acreditaron el curso sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.	07/01/2025	22/03/2025	Memoranda.

ELABORADO



LCDO. ISRAEL FERNÁNDEZ ALONSO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL  
Y EDUCACIÓN CÍVICA

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.1**

**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 2025.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del año 2025

**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 2025.

**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

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica}) / (\text{Número de portadas programadas de los expedientes del año 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica}) * 100$

**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**

**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 de los expedientes del año 2025 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.
								100%			

**Variable 2**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2025 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**

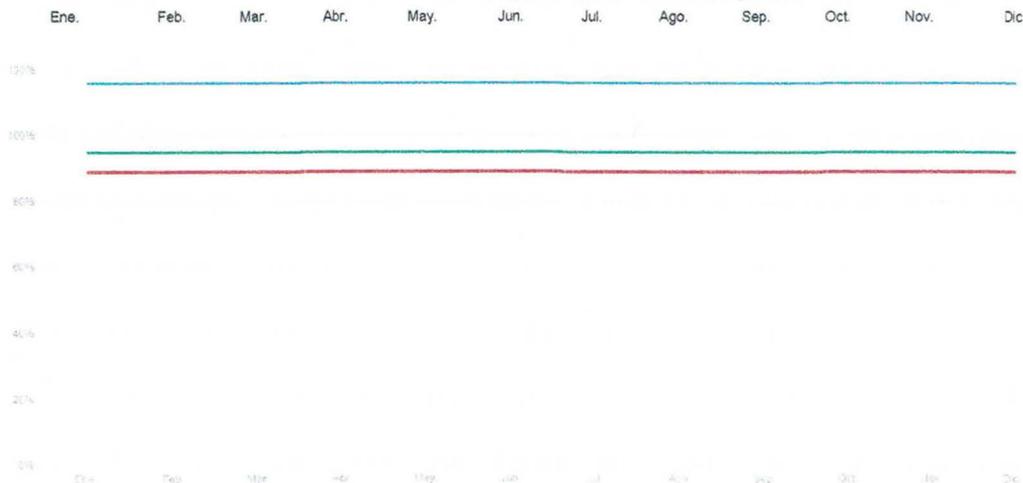
Portadas

**Calendarización**

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

**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**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.
<b>Resultado Clave</b>	Dar cumplimiento con las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la Dirección de Archivos de este Instituto.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Irregular	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	INVENTARIO	<b>Tipo de formula</b>		Número	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
<b>Medios de verificación</b>	Inventarios de archivo de concentración.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	Número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	S/D	<b>Año</b>	S/D	<b>Valor de la meta</b>	1	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>		Alta	<b>Tipo</b>	<b>Semaforización</b>	2 1 0 0

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

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

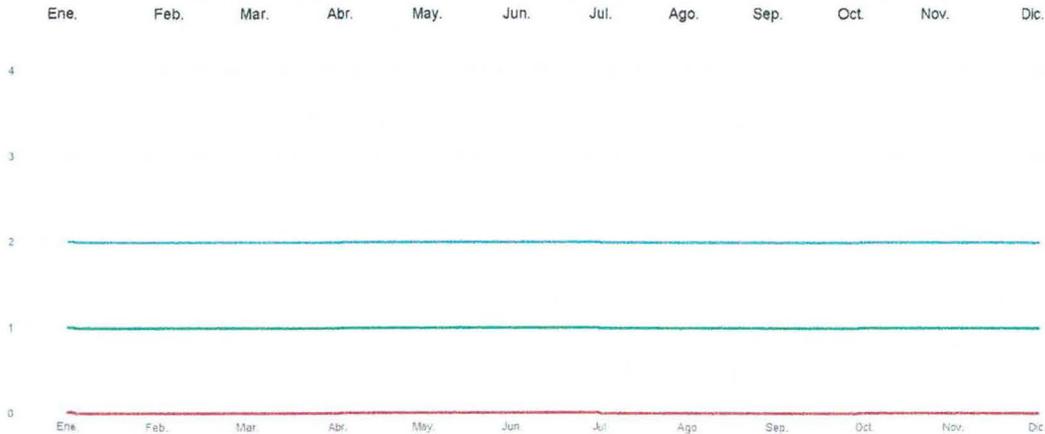
<b>Nombre</b>	Número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica							<b>Frecuencia</b>	Irregular		
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica							<b>Unidad de medida</b>	Inventario		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
									1		

**Variable 2**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**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 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**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de gestiones mensuales realizadas por la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su carácter de Secretario/a de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
<b>Medios de verificación</b>	Memoranda, orden del día, guiones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	(Gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión) / (Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2023	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	118% 95% 89% 82%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Se considera alta debido a que la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que ocupa la Secretaría 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**

<b>Nombre</b>	Gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión.	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable refleja el número de gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión, respecto de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	<b>Unidad de medida</b>	Gestiones

**Calendarización**

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

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión.	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable refleja el número de Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión.	<b>Unidad de medida</b>	Gestiones

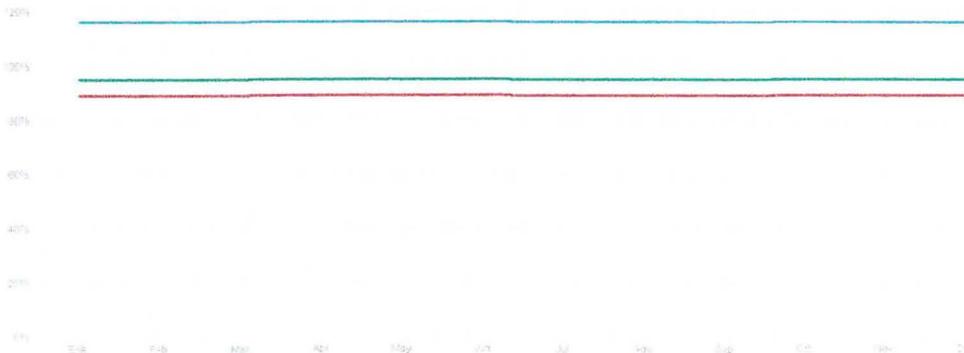
**Calendarización**

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.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



[Handwritten signature]

**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. Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en la promoción de la educación cívica y 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 2025 de esta Unidad Administrativa.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de educación cívica y participación ciudadana.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de actividades realizadas 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 en el Estado.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de formula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
<b>Medios de verificación</b>	Informe mensual de actividades realizadas.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	(Total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado) / (Total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	

**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.

**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**

<b>Nombre</b>	Total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable refleja el total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado	<b>Unidad de medida</b>	Actividades

**Calendarización**

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

**Variable 2**

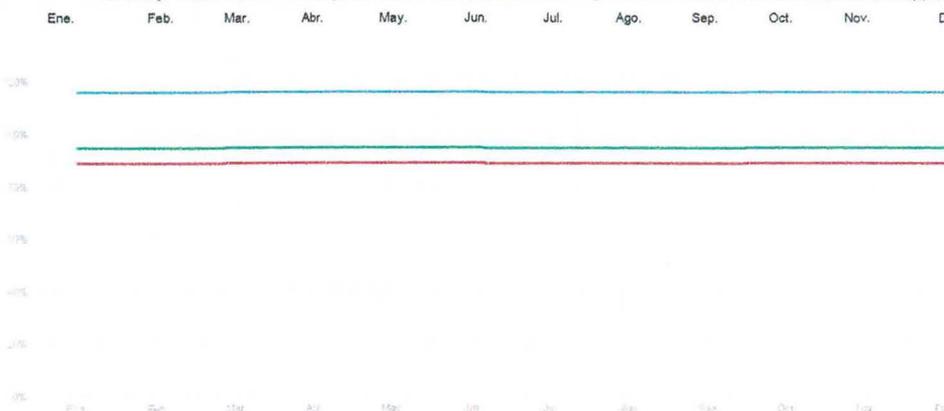
<b>Nombre</b>	Total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable refleja el total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado	<b>Unidad de medida</b>	Actividades

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de educación cívica y participación ciudadana.



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

**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**

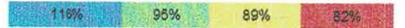
<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	3.2.1 Ejecutar actividades con instituciones educativas para promover la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes, en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad.
<b>Resultado Clave</b>	El Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en coadyuvancia con las instituciones educativas promueven la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad.

**2. Datos de identificación del Indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de asistencia de niñas, niños y adolescentes, respecto de las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de asistencia de niñas, niños y adolescentes, respecto de las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de formula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Coordinadora de Educación Cívica	
<b>Medios de verificación</b>	Oficios, memorándums, Informe de asistencia, evidencia fotográfica.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	(Total de niñas, niños y adolescentes que asisten a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad) / (Total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular		<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>



**Descripción de la factibilidad** Se considera alta debido a que la Educación Cívica y la Participación Ciudadana es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 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**

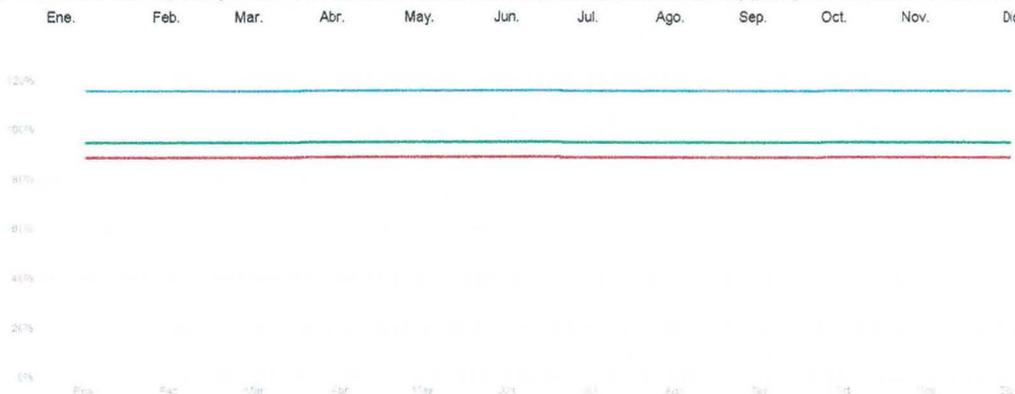
<b>Nombre</b>	Total de niñas, niños y adolescentes que asisten a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refleja el total de asistencia de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.	<b>Unidad de medida</b>	Personas								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refleja el total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.	<b>Unidad de medida</b>	Personas								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de asistencia de niñas, niños y adolescentes, respecto de las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.



*[Firma manuscrita]*

**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 actividades con las y los aliados estratégicos para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.

**Resultado Clave** El Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en coadyuvancia con las y los aliados estratégicos contribuyen a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de asistencia de la población, respecto de las actividades realizadas para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de asistencia de la población, respecto de las actividades realizadas para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.

**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, memorándums, informe de asistencia, evidencia fotográfica.      **Fuente de información** Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Método de Cálculo** (Total de la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuye a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral) / (Total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral) \*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      **Semaforización** 118% 95% 89% 82%

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta debido a que la Educación Cívica y la Participación Ciudadana es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**Calendrarización**

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 la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuyen a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el total de la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuyen a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.      **Unidad de medida** Personas

**Calendrarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.      **Unidad de medida** Personas

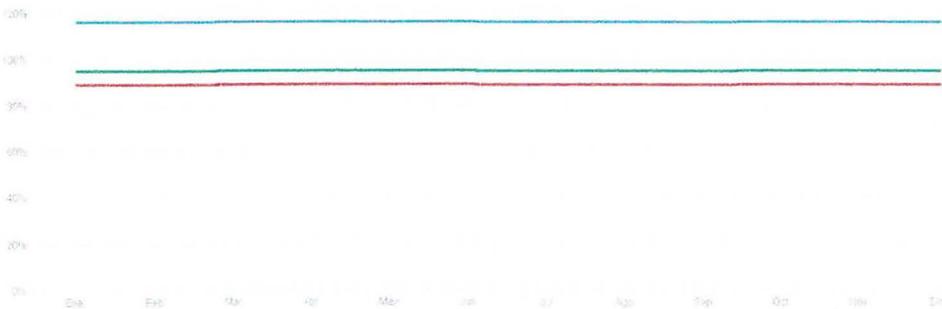
**Calendrarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

cto de las actividades realizadas para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación

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



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 3.2.3**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

3.2.3 Planear y ejecutar un curso de verano dirigido a niñas, niños y las y los adolescentes para promover los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.

**Resultado Clave**

La niñez y juventudes participan activamente en un curso de verano, a fin de promover y fortalecer los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Asistente Técnico de Educación Cívica

**Medios de verificación**

Informe de asistencia de las niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano, asimismo se solicita la respectiva evidencia fotográfica.

**Fuente de Información**

Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Método de Cálculo**

(Total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el curso de verano) \*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

**Semaforización**

118%

85%

89%

82%

**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.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Unidad de medida**

Personas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el curso de verano.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el curso de verano.

**Unidad de medida**

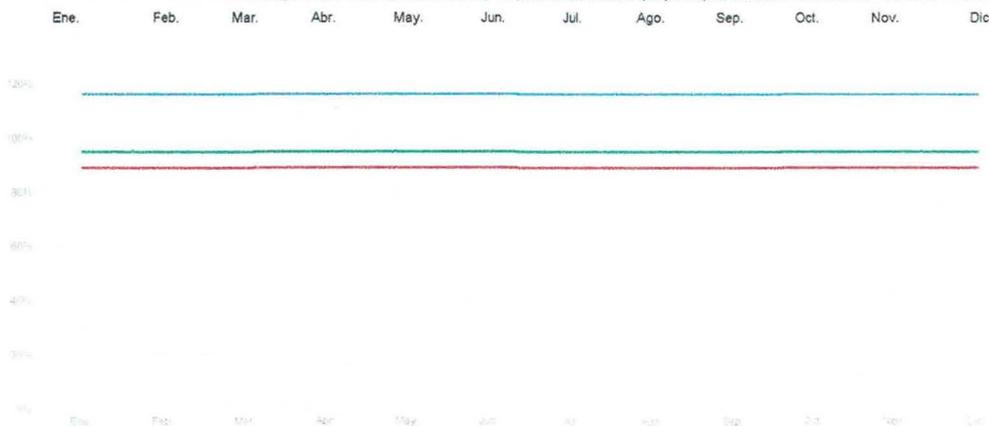
Personas

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.2.4

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 3.2.4 Actualizar y entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.

**Resultado Clave** Entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía, a fin de promover la cultura política democrática y la educación cívica en la entidad pobлана.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Irregular	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	CALENDARIO	<b>Tipo de fórmula</b>		Número	Responsable	Coordinadora de Educación Cívica	
<b>Medios de verificación</b>	Acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	Número de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2025 entregados a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	1,000	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	1,000	<b>Periodo de cumplimiento</b>			Anual			
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	1100	1000	940	890		
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Se considera alta debido que en la fracción VIII del artículo 75 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, menciona como uno de los fines del Instituto es la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, en la entidad.											
<b>Calendarización</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
											1,000	

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2025 entregados a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.						<b>Frecuencia</b>	Irregular			
<b>Descripción</b>	La variable muestra la entrega del Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2025 a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.						<b>Unidad de medida</b>	Calendarios			
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>							<b>Frecuencia</b>				
<b>Descripción</b>							<b>Unidad de medida</b>				
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
											1000

**5. Comportamiento del indicador**

<b>Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados.</b>												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
10												
9												
8												
7												
6												
5												
4												
3												
2												
1												
0	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 3.2.5**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 3.2.5 Organizar y ejecutar un evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.

**Resultado Clave** La población estudiantil asiste al evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento organizado.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Irregular	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
<b>Medios de verificación</b>	Oficios, memorándums, informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica.			<b>Fuente de Información</b>	Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.		
<b>Método de Cálculo</b>	(Total de asistencia de la población estudiantil al evento realizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación) / (Total de asistencia de la población estudiantil al evento planeado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	S/D	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Irregular
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	118% 95% 88% 82%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Organismo Electoral es la responsable de la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026 (ENCÍVICA 2024-2026), conforme a sus ejes estratégicos y líneas de acción.						

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

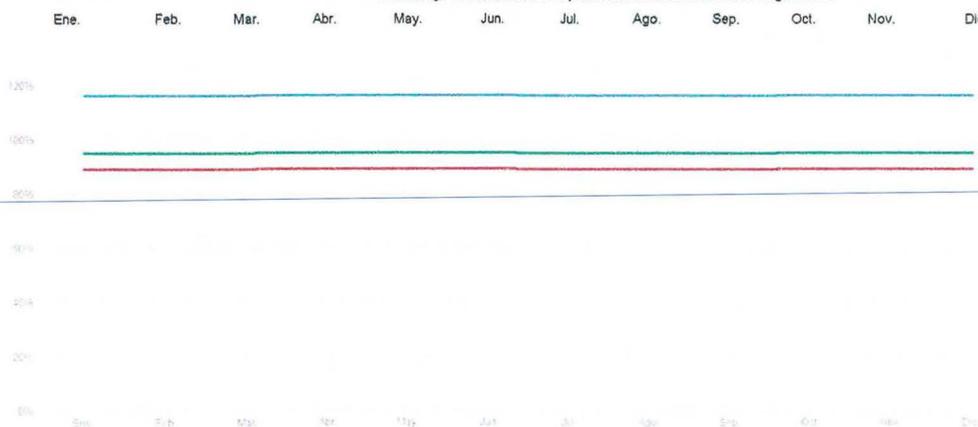
<b>Nombre</b>	Total de asistencia de la población estudiantil al evento realizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación.					<b>Frecuencia</b>	Irregular				
<b>Descripción</b>	La variable refleja el total de asistencia de la población estudiantil al evento realizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación.					<b>Unidad de medida</b>	Personas				
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Total de asistencia de la población estudiantil al evento planeado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación.					<b>Frecuencia</b>	Irregular				
<b>Descripción</b>	La variable refleja total de asistencia de la población estudiantil al evento planeado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación.					<b>Unidad de medida</b>	Personas				
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento organizado.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 3.3.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

3.3.1 Realizar las consultas previas, libres e informadas mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local.

**Resultado Clave**

Ejecutar las consultas previas, libres e informadas mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de consultas y mecanismo de participación ciudadana, solicitadas por las autoridades jurisdiccionales o por la ciudadanía y ejecutadas por la autoridad administrativa.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de consultas previas, libres e informadas mandatadas por las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, así como la implementación de los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local, ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Frecuencia de reporte**

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Participación Ciudadana

**Medios de verificación**

Oficios, memorándums, planes de trabajo, protocolos y/o lineamientos.

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

**Método de Cálculo**

(Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas) \*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

116%

95%

89%

62%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta debido a que las consultas indígenas en materia político-electoral, por mandato jurisdiccional y/o administrativo, 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**

Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Frecuencia

Trimestral

**Descripción**

La variable muestra el total de las consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Unidad de medida

Consultas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas

Frecuencia

Trimestral

**Descripción**

La variable muestra el total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas

Unidad de medida

Consultas

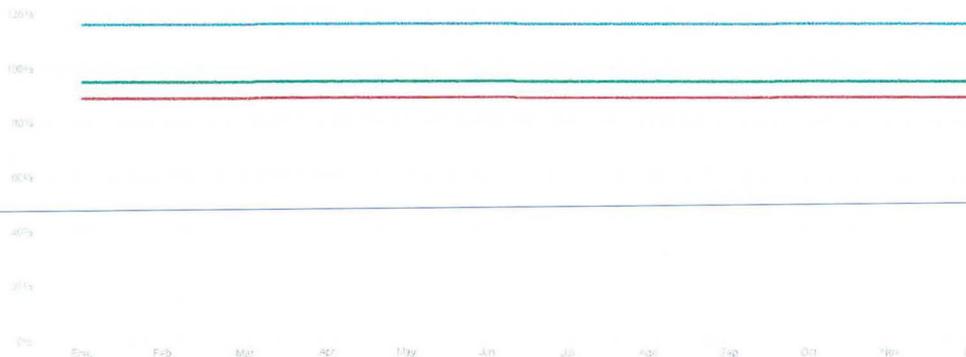
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de consultas y mecanismo de participación ciudadana, solicitadas por las autoridades jurisdiccionales o por la ciudadanía y ejecutadas por la autoridad administrativa.

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 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**

6.3.1 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 Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

La Junta Local Ejecutiva recibe en tiempo y forma los materiales didácticos y de apoyo a utilizarse en el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**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, para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**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 Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

**Medios de verificación**

Oficios, memoranda y materiales didácticos.

**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**

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 debido a que los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2024-2025, 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 Extraordinario 2025.

**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**

Material Didáctico

**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**

Material Didáctico

**Calendarización**

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

**6. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Puebla, para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 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**

6.3.2 Ejecutar las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

La ciudadanía conoce la normatividad electoral 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 Extraordinario 2025.

**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 Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Analista Especializada

**Medios de verificación**

Memoranda y en su caso acusos de entrega de acreditaciones y gafetes a las y los observadores electorales.

**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 Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla) \* 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

**Semaforización**

118%

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, 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%									

**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 Extraordinario 2025.

**Unidad de medida**

Actividades

**Calendarización**

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

**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 Extraordinario 2025.

**Unidad de medida**

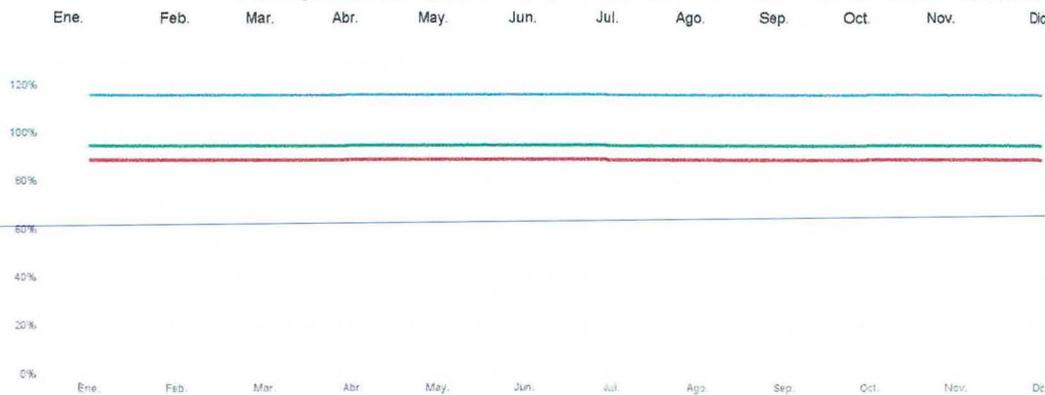
Actividades

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a la observación electoral del Proceso Electoral Extraordinario 2025.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.3 Capacitar a las y los integrantes de los Consejos Electorales Municipales, respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

Las y los integrantes de los Consejeros Electorales Municipales, cuentan con los conocimientos necesarios para llevar a cabo los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de integrantes de los Consejos Municipales Electorales capacitados durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de integrantes de los Consejos Electorales Municipales, capacitados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimension      Eficacia      Cobertura      Estatal

**Unidad de medida**

PERSONAS      Tipo de formula      Número      Responsable      Coordinador de Participación Ciudadana y Jefe de Departamento de Material Didáctico e instructivos Electorales

**Medios de verificación**

Memoranda y listas de asistencia de Consejeras y Consejeros Electorales Municipales respecto de las capacitaciones y simulacros      Fuente de Información      Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Método de Cálculo**

Número de integrantes de los Consejos Electorales Municipales, capacitados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en temas en materia político-electoral y cómputos municipales para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

S/D      Año      S/D      Valor de la meta      48      Periodo de cumplimiento      Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Absoluto      Semaforización      72      48      0      0

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta debido a que la promoción de la cultura política 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
	24	24										

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de integrantes de los Consejos Electorales Municipales, capacitados respecto a los procedimientos y actividades sustantivas a realizar durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.      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 Municipales Electorales capacitados durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

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

2700

1500

0

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 6.3.4**

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	6.3.4 Ejecutar el programa para las personas interesadas en contender por un cargo público durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.
<b>Resultado Clave</b>	Las personas interesadas en contender por un cargo público de elección popular durante el Proceso Extraordinario 2025, cuentan con los conocimientos para acreditar el requisito establecido en la legislación local.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de personas que participan en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de personas interesadas en contender por un cargo público de elección popular durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025 que obtuvieron la constancia del programa cursado.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Analista de material didáctico e instructivos electorales	
<b>Medios de verificación</b>	Memoranda			Fuente de Información		Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	
<b>Método de Cálculo</b>	(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 Extraordinario 2025) / (Número de personas que solicitaron efectuar el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	S/N	Año	2024	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Relativo	Semaforización
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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
												100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

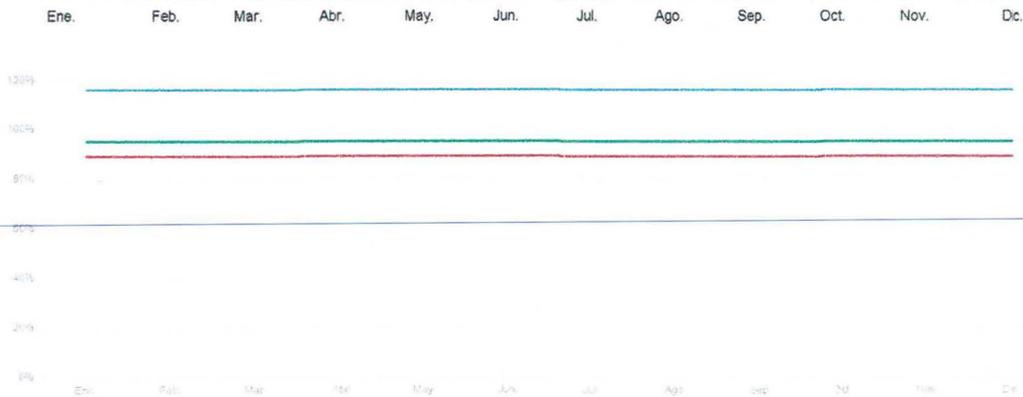
<b>Nombre</b>	Número de personas acreditadas en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refiere el número de personas acreditadas respecto al curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025	<b>Unidad de medida</b>	Persona								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de personas que solicitaron efectuar el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refiere al número de personas que solicitaron efectuar el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025	<b>Unidad de medida</b>	Persona								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

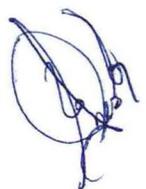
Porcentaje de personas que participan en el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

Numero de Estrategia	Nombre de Actividad/Tarea	Comienzo	Fin	Estrategia / Medio de Verificación
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.	01/01/2025	31/10/2025	Memorándums y comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia.
1.2.1.1	Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 77 fracción XLV en el portal web institucional.	01/01/2025	31/01/2025	Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia
1.2.1.2	Publicar en la página del IEE el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, incluyendo en este último las sesiones de Grupo Interdisciplinario.	01/01/2025	31/01/2025	Memorándum de solicitud a la Unidad de Transparencia, para la publicación
1.2.1.3	Publicar la actualización del inventario general del Instituto	01/04/2025	30/04/2025	Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia
1.2.1.4	Publicar la actualización del inventario general y el Índice de expedientes reservados del Instituto	01/07/2025	31/07/2025	Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia
1.2.1.5	Publicar la actualización del inventario general del Instituto	01/10/2025	31/10/2025	Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia
1.3.1	Revisión del porcentaje de avance de la construcción del archivo de trámite del año 2025 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.	01/10/2025	31/12/2025	Minutas de trabajo que las áreas celebran con la Dirección de Archivos.
1.3.1.1	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de Presidencia.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.2	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Secretaría Ejecutiva.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.3	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección Jurídica.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.4	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección de Organización Electoral.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.5	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.6	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	01/10/2025	31/10/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.7	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección Administrativa.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.8	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Unidad de Formación y Desarrollo.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.9	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Contraloría Interna.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.10	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Unidad de Transparencia.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.11	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Unidad Técnica de Fiscalización.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.12	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección Técnica del Secretariado.	04/11/2025	30/11/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.13	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Coordinación de Comunicación Social.	01/12/2025	31/12/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.14	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/12/2025	31/12/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.15	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.	01/12/2025	31/12/2025	Minuta de trabajo
1.3.1.16	Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2025 de la Coordinación de Informática.	01/12/2025	31/12/2025	Minuta de trabajo
2.1.1	Atención de las solicitudes de préstamo de archivo, así como las donaciones de material electoral impreso.	01/01/2025	31/12/2025	Formatos de préstamo y evidencias fotográficas, recibos o listas de donación.
2.1.1.1	Atender todas las solicitudes de las unidades técnicas y administrativas del Instituto que lo solicitan.	01/01/2025	31/12/2025	Formato de préstamo
2.1.1.2	Transferir los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum de donación de la DAR a la Secretaría Ejecutiva, recibos, listas de donación o evidencias fotográficas.
2.1.2	Revisión de material de archivo producido por Partidos Políticos.	Hasta que haya resolución de liquidación de partido político	Hasta que haya resolución de liquidación de partido político	Carátulas de expedientes integrados.
2.1.2.1	Coadyuvar con el interventor asignado por el Instituto Nacional Electoral, para el caso de liquidación de un partido político	Hasta que haya resolución de liquidación de partido político	Hasta que haya resolución de liquidación de partido político	Carátulas de expedientes integrados
2.2.1	Impartición de tres cursos en materia de archivos.	16/01/2025	23/10/2025	Lista de asistencia y evidencia fotográfica.
2.2.1.1	Impartir el primer curso en materia archivística al personal del IEE	16/01/2025	16/01/2025	Presentación, lista y fotografía
2.2.1.2	Aplicar al final del curso una evaluación.	16/01/2025	16/01/2025	Evaluación
2.2.1.3	Entregar constancias a los participantes.	29/01/2025	29/01/2025	Constancias

Número de Esquema	Nombre de Actividad/Tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.2.1.4	Impartir el segundo curso en materia archivística al personal del IEE	20/05/2025	20/05/2025	Presentación, lista y foto
2.2.1.5	Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.	20/05/2025	20/05/2025	Evaluación
2.2.1.6	Entregar constancias a los participantes.	27/05/2025	27/05/2025	Constancias
2.2.1.7	Impartir el tercer curso en materia archivística al personal del IEE	15/10/2025	15/10/2025	Presentación, lista y foto
2.2.1.8	Aplicar al final del curso una evaluación.	15/10/2025	15/10/2025	Evaluación
2.2.1.9	Entregar constancias a los participantes.	23/10/2025	23/10/2025	Constancias
2.2.1.10	Notificar a la Unidad de Formación y Desarrollo sobre el número de personas capacitadas en materia de archivos, al interior del Instituto.	17/02/2025	31/10/2025	Lista de asistencia
2.3.1	Realizar las acciones necesarias para contar con los espacios suficientes para el archivo de transferencia.	03/01/2025	30/06/2025	Memorándums, oficios y fotografías.
2.3.1.1	Solicitar materiales diversos e instalar los mismos, para el acondicionamiento del espacio del archivo de concentración, de parte de la Dirección de Archivos a la Dirección Administrativa	03/01/2025	30/04/2025	Memoranda enviada a la Dirección Administrativa, oficios y fotografías
2.3.1.2	Trasladar expedientes al nuevo archivo de concentración.	01/05/2025	30/06/2025	Fotografías
2.3.2	Recepción de transferencias de archivo, de aquellos expedientes que por su temporalidad sean susceptibles de transferir al archivo de concentración.	01/01/2025	31/12/2025	Acta de transferencia.
2.3.2.1	Transferir los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración.	01/01/2025	31/12/2025	Acta de transferencia.
6.3.1	Capacitación para la debida integración de expedientes de Consejos Municipales	10/02/2025	31/03/2025	Constancias de desempeño y evidencia fotográfica
6.3.1.1	Capacitar a las personas responsables de los archivos de trámite de los Consejos Municipales del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025.	10/02/2025	28/03/2025	Evidencia fotográfica.
6.3.1.2	Recoger, en las sedes de los Consejos Municipales, los expedientes de cada una de las sesiones celebradas en el ejercicio de sus funciones.	20/03/2025	31/03/2025	Constancia de desempeño.
6.3.2	Notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia de las personas capacitadas por la Dirección de Archivos	24/02/2025	31/03/2025	Memorándum remitido a la Unidad de Formación y Desarrollo
6.3.2.1	Notificar a la Unidad de Formación y Desarrollo sobre el número de personas capacitadas en los Consejos Municipales del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025, en materia de archivos.	24/02/2025	31/03/2025	Memorándum de notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo.

ELABORADO

LIC. FERNANDO ALEJANDRO DELGADILLO  
RODRÍGUEZ  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA

AUTORIZADO

LIC. 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**

Memorándums 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**

1.00

**Periodo de cumplimiento**

Trimestral

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

1.16

0.95

0.94

0.89

**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

**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.

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

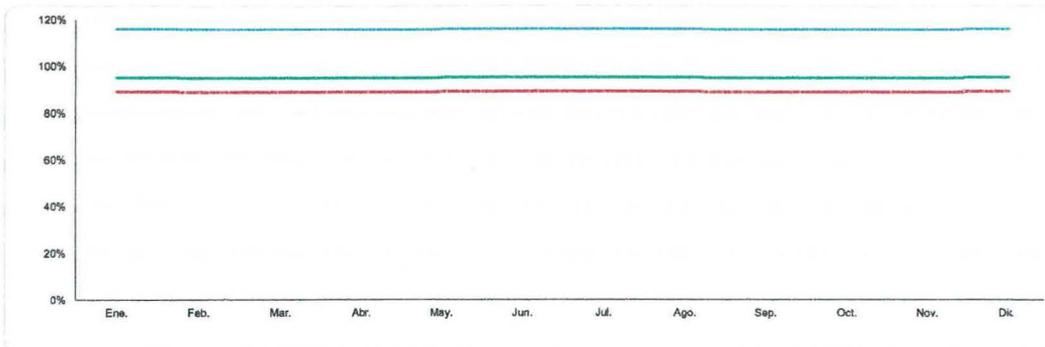
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas**

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



*[Handwritten signature]*

**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 2025 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 2025.

**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**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística

**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**

$(\text{Número de portadas integradas en cada área productora de expedientes del Instituto Electoral del Estado}) / (\text{Número de portadas a generar en cada área productora de expedientes del Instituto Electoral del Estado}) * 100$

**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**

118%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es media porque el año 2025 se llevará a cabo un Proceso Electoral Extraordinario 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

**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 portadas programadas en cada área productora de expedientes del Instituto Electoral del Estado

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número total de portadas que las áreas deberían generar con base en los expedientes producidos

**Unidad de medida**

Portada

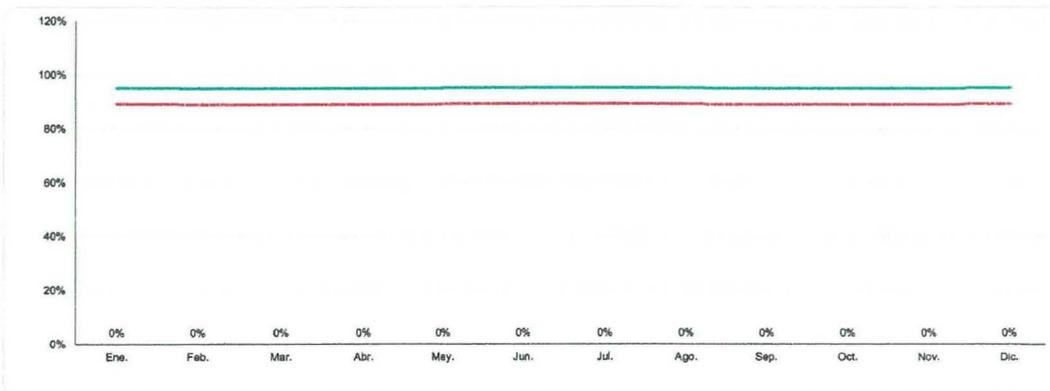
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje del archivo de trámite integrado.

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**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 Atención de las solicitudes de préstamo de archivo, así como las donaciones de material electoral impreso.

**Resultado Clave**

Atender en tiempo y forma las solicitudes de préstamos 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 y donaciones atendidas

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de actividades que se trabajan desde la Dirección de Archivos en materia de préstamos y donaciones

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Formatos de préstamo 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**

100%

**Año**

2022

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

118%

95%

94%

83%

**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, o donación.

**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 atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de actividades que de manera mensual ejecuta 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 muestra el número de actividades que de manera mensual tiene que realizar la Dirección de Archivos

**Unidad de medida**

Solicitudes

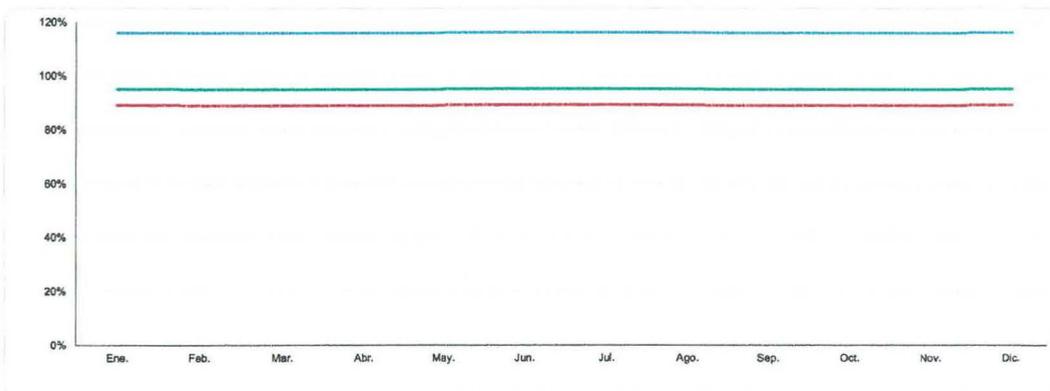
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de préstamo y donaciones atendidas**

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



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 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 de material de archivo producido por Partidos Políticos.

**Resultado Clave**

Celebración de minutas de trabajo con los Partidos Políticos

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de expedientes integrados

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de archivo que los Partidos Políticos integran.

**Frecuencia de reporte**

Irregular

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Expedientes

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Carátulas de expedientes integrados

**Fuente de información**

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Número de expedientes integrados

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

2022

**Valor de la meta**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0%

0%

0%

0%

**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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de expedientes integrados

**Frecuencia**

Irregular

**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**

Expedientes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

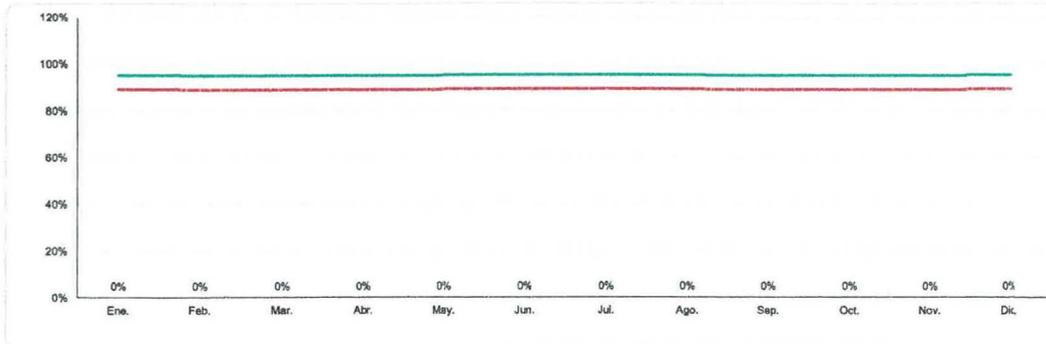
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de expedientes integrados**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.2.1 Impartición de tres 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**

92.80

76.00

75.20

71.20

**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				20								30

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Total 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.

**Variable 2**

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

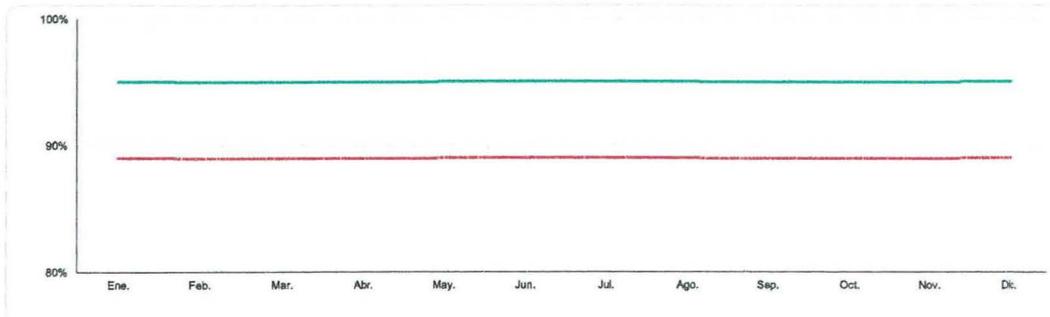
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de personas capacitadas en materia de archivos**

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



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 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 acciones necesarias para contar con los espacios suficientes para el archivo de transferencia

**Resultado Clave**

Espacio adecuado para la conservación del archivo de concentración

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de acciones para adecuar los espacios para el archivo de concentración

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección Administrativa, respecto a las solicitudes de la Dirección de Archivos para la adecuación del archivo de concentración.

**Frecuencia de reporte**

Semestral      **Tipo:**      Gestión      **Dimensión**      Eficacia      **Cobertura**      Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje      **Tipo de fórmula**      Porcentaje      **Responsable**      Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística

**Medios de verificación**

Memorándums, oficios y fotografías      **Fuente de Información**      Archivo de concentración de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

(Número de solicitudes atendidas) / (Número de solicitudes enviadas) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D      **Año**      Valor de la meta      100%      **Periodo de cumplimiento**      Semestral

**Comportamiento**

Regular      **Factibilidad**      Alta      Tipo      Relativo      **Semaforización**      100%      95%      94%      89%

**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 de transferencias.

**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      **Frecuencia**      Semestral

**Descripción**      La variable representa el número de solicitudes que la Dirección de Archivos presenta a la Dirección Administrativa en torno a la adecuación del espacio para el archivo de concentración      **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**      Semestral

**Descripción**      La variable muestra el número de solicitudes que la Dirección Administrativa atendió en tiempo y forma      **Unidad de medida**      Solicitudes

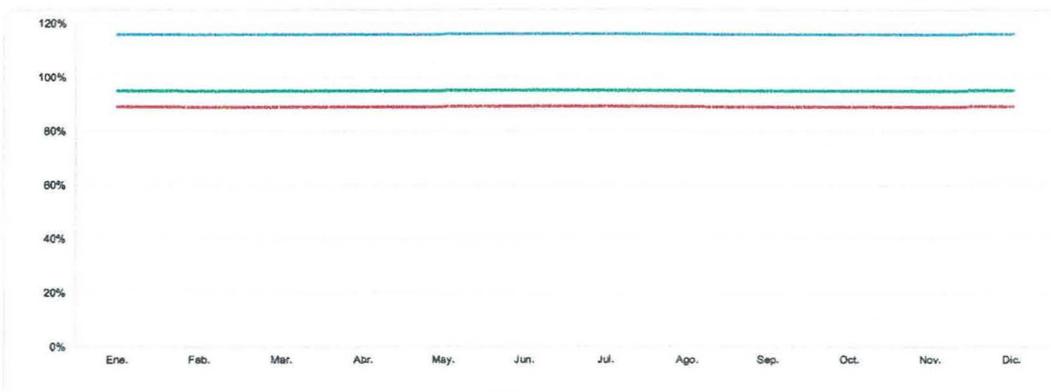
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de acciones para adecuar los espacios para el archivo de concentración**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 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 Recepción de transferencias de archivo, de aquellos expedientes que por su temporalidad sean susceptibles de transferir al archivo de concentración.

**Resultado Clave** Atender en tiempo y forma las solicitudes de transferencias que soliciten las áreas.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Número de transferencias solicitadas						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección de Archivos en materia de transferencias.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Transferencias	<b>Tipo de fórmula</b>		Número	<b>Responsable</b>	Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística	
<b>Medios de verificación</b>	Actas de transferencia			<b>Fuente de información</b>	Archivo de concentración de la Dirección de Archivos		
<b>Método de Cálculo</b>	$(\text{Número de solicitudes atendidas}) / (\text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2022	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual				
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	<table border="1"> <tr> <td>116%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>88%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	88%
116%	95%	94%	88%								
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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 de transferencias.										

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de transferencias solicitadas							<b>Frecuencia</b>	Mensual		
<b>Descripción</b>	La variable representa el número de transferencia que se atienden desde la Dirección de Archivos							<b>Unidad de medida</b>	Transferencias		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

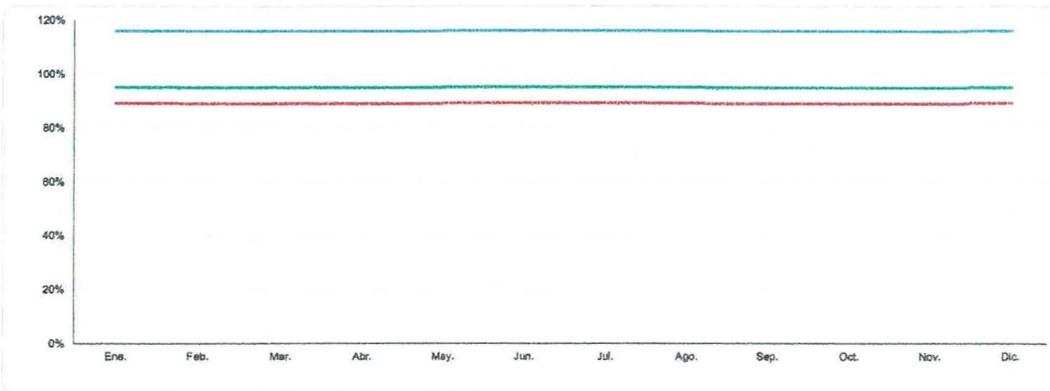
**Variable 2**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de transferencias solicitadas**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 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**

6.3.1 Capacitación para la debida integración de expedientes de Consejos Municipales.

**Resultado Clave**

Lograr la integración del archivo en materia de actas de sesiones llevadas a cabo en cada uno de los Consejos Municipales de Puebla, que estén en elección extraordinaria

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de Consejos Municipales capacitados

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de Consejos Municipales que se capacitan en materia de archivos

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Constancias de desempeño y evidencia fotográfica

**Fuente de Información**

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

(Número de Consejos Municipales capacitados) / (Número de Consejos Municipales programados) \* 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**

Media

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

118%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es media, toda vez que las condiciones de transporte, movilidad y carga de trabajo de quienes integran los Consejos 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%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de Consejos Municipales capacitados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de Consejos Municipales capacitados

**Unidad de medida**

Consejos Municipales

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de Consejos Municipales programados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de Consejos Municipales programados para capacitación

**Unidad de medida**

Consejos Municipales

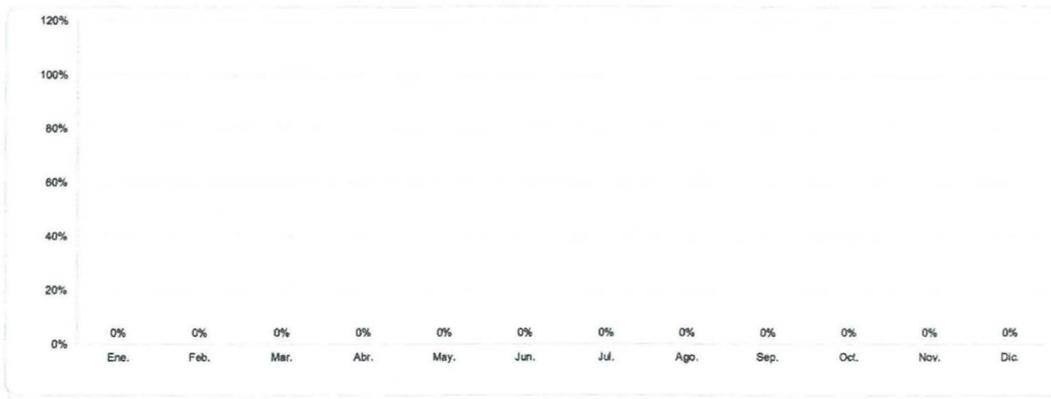
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de Consejos Municipales capacitados**

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 Archivos  
 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**

6.3.2 Notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo de evidencia de las personas capacitadas por la Dirección de Archivos

**Resultado Clave**

Capacitar en materia de archivos a las personas integrantes de los Consejos Municipales de Puebla, que estén en elección extraordinaria

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Personas capacitadas

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de personas capacitadas 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**

Memorándum de notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo

**Fuente de Información**

Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Número de personas capacitadas

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Año 2021

**Valor de la meta**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Media

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**



**Descripción de la factibilidad**

Es media, toda vez que las condiciones de transporte, movilidad y carga de trabajo de quienes integran los Consejos 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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de personas capacitadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de personas capacitadas

**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**

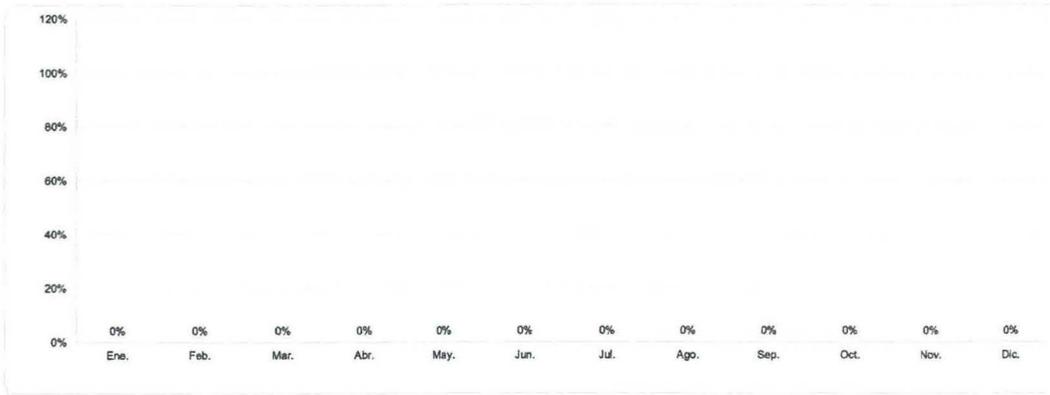
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Personas capacitadas**

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



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Follar los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Pdf de las portadas
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
4.1.1	Implementación de acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades.	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica, listas de asistencia y tarjetas informativas.
4.1.1.1	Gestionar las actividades para la realización del evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres	17/02/2025	10/03/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.1.2	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres	01/03/2025	10/03/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción
4.1.1.3	Gestionar las actividades para la realización de la actividad del Día Internacional del Orgullo LGTBTTTQA+	05/05/2025	20/06/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.1.4	Llevar a cabo la actividad del Día Internacional del orgullo LGTBTTTQA+	23/06/2025	30/06/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción
4.1.1.5	Gestionar las actividades para la realización del evento en conmemoración del Derecho al Voto de las Mujeres en México	22/09/2025	10/10/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.1.6	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México	10/10/2025	21/10/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción
4.1.1.7	Gestionar las actividades para la realización del evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	03/11/2025	14/11/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.1.8	Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	17/11/2025	29/11/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción
4.1.1.9	Gestionar las actividades para la realización de la actividad para conmemorar el Día internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	17/11/2025	28/11/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.1.10	Llevar a cabo la actividad para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos	01/12/2025	12/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción

*Handwritten signature*

Número de Ejección	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
4.1.1.11	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	01/01/2025	31/12/2025	Evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y requisiciones.
4.1.1.12	Remitir contenido a la Coordinación de Comunicación para la difusión de información de fechas emblemáticas y transversales relativas a derechos humanos y perspectiva de género	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas y tarjetas informativas
4.1.1.13	Colaborar con la Secretaría de Igualdad Sustantiva del Estado de Puebla en proyectos transversales de perspectiva de género	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica y tarjetas informativas.
4.1.1.14	Ejecución de actividades y proyectos que derivan de la toma de Presidencia del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla	01/10/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica y tarjetas informativas.
4.1.2	Elaboración de materiales de divulgación así como Informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias.	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, memorándums y capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto.
4.1.2.1	Desarrollar e integrar el contenido de la agenda feminista 2026	10/08/2025	01/10/2025	Tarjetas Informativas, correo electrónico
4.1.2.2	Solicitar al área designada por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación el diseño de la agenda feminista 2026	02/10/2025	10/10/2025	Memorandas y correo electrónico
4.1.2.3	Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de agenda feminista 2026	15/10/2025	01/12/2025	Memorandas y requisiciones
4.1.2.4	Traducir material Informativo aprobado por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación o el Consejo General del Instituto a sistema braille	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.1.2.5	Integrar, publicar y difundir el contenido de la Guía de prevención y atención de la violencia política en razón de género en el estado de Puebla	01/03/2025	30/07/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, capturas de pantalla y material publicado en el micrositio del Instituto.
4.1.2.6	Atender las solicitudes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación respecto a la elaboración y publicación de materiales de divulgación así como informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias.	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, capturas de pantalla y material publicado en el micrositio del Instituto.
4.1.2.7	Solicitar a la Unidad de Transparencia la publicación de los materiales de divulgación e informativos en el micrositio Paridad de Género dentro de la página web del Instituto	01/01/2025	31/12/2025	Memorándums capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto.
4.1.2.8	Diseñar, integrar y difundir material informativo para uso de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto.
4.2.1	Realización de las actividades ordinarias y proyectos derivados de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto.
4.2.1.1	Elaborar y notificar convocatorias a integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación para la celebración de Sesiones Ordinarias Mensuales	01/01/2025	31/12/2025	Memorándums
4.2.1.2	Elaborar informe mensual que se presenta a la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.2.1.3	Ejecutar los planes y proyectos que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.2.1.4	Realizar un Informe Anual de las actividades que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	15/03/2025	30/04/2025	Informe Anual de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

*Handwritten signature*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
4.2.1.5	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 la Presidencia para aprobación del Consejo General	01/05/2025	04/06/2025	Memorándums
4.2.1.6	Remitir a las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación proyectos de Actas de Sesiones para revisión, ajustes correspondientes y aprobación	01/01/2025	31/12/2025	Correo Electrónico
4.2.1.7	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	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
4.2.1.8	Ejecutar las acciones comisionadas por las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en actividades de capacitación y eventos	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto y fotografías de las acciones realizadas
4.2.1.9	Ejecutar las actividades encomendadas por la Presidencia de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto y fotografías de las acciones realizadas
4.2.2	Implementación de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género.	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.
4.2.2.1	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.	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas
4.2.2.2	Realizar actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en materia de prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.
4.2.2.3	Participar en la realización y logística de las capacitaciones en materia de Prevención de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género impartidos por la Presidencia de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en municipios e Instituciones del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.
4.2.2.4	Brindar atención de primer contacto en temas de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas Informativas, memorandas e Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.2.2.5	Establecer contacto con Instituciones y partidos políticos para llevar a cabo proyectos y acciones encaminadas a la prevención, concientización e implementación de la perspectiva de género y la participación política de las mujeres	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.
4.2.3	Atención a solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias.	Sujeto a solicitud		Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.
4.2.3.1	Integrar información para el Observatorio de Participación Política de las Mujeres en México en materia de participación política de las mujeres y violencia política en razón de género	A solicitud del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en México		Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.
4.2.3.2	Participar en la integración y captura de datos en la plataforma del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM)	A solicitud del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM)		registro electrónico, capturas de pantalla y tarjetas Informativas
4.2.3.3	Emitir informes del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SEPASEVM)	A solicitud de la Comisión de Prevención del SEPASEVM		Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.
4.2.3.4	Atender a las solicitudes emitidas por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación del Instituto Nacional Electoral	A solicitud de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación del Instituto Nacional Electoral		Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.
4.2.3.5	Atender solicitudes de Instituciones Federales y Estatales, Organizaciones civiles y Organismos Autónomos en atribución a las actividades de la Dirección.	Sujeto a solicitud		Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.
4.3.1	Promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.1	Solicitar la designación o ratificación de las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección	01/01/2025	31/01/2025	Memorandas y circular

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
4.3.1.2	Realizar dos capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigida a las personas enlaces de las áreas técnicas y administrativas del Instituto Electoral del Estado de Puebla	01/06/2025	12/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.3	Recibir y verificar los informes semestrales de las áreas, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.	01/07/2025	19/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas
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	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas
4.3.1.5	Llevar a cabo las actividades relacionadas con el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación	Sujeto al Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación		Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas
4.3.1.6	Llevar a cabo una actividad relativa al Día Naranja de cada mes	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.7	Remitir información al área de comunicación social para solicitar la elaboración del diseño de infografías correspondientes a los Días Naranja de cada mes	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas
4.3.1.8	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	22/09/2025	30/09/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.9	Llevar a cabo el 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	01/10/2025	31/10/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.10	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente derivado de circunstancias personales o laborales.	01/01/2025	31/12/2025	Tarjeta informativa, registro electrónico.
4.3.1.11	Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente tras presentar una queja o denuncia por hostigamiento o acoso sexual/laboral	01/01/2025	31/12/2025	Tarjeta informativa, registro electrónico.
4.3.1.12	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.	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas
4.3.1.13	Gestionar y participar en una actividad o evento enfocado exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación dirigido al personal y sus familias	01/09/2025	19/12/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.3.1.14	Promover la participación de las distintas áreas en los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.15	Recibir quejas por Hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral en términos de los lineamientos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral del Instituto Electoral del Estado de Puebla y brindar atención de primer contacto	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, registro electrónico y tarjeta informativas.
4.3.1.16	Brindar asesorías especializadas en materia de perspectiva de género, prevención de la violencia, discapacidades y diversidad a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación	01/01/2025	31/12/2025	Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y tarjetas informativas.
4.3.1.17	Gestionar las actividades para la realización del taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	10/11/2025	18/11/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.3.1.18	Llevar a cabo el taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas	19/11/2025	25/11/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.19	Gestionar las actividades para la realización del taller sobre Derechos Humanos	21/11/2025	01/12/2025	Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica
4.3.1.20	Llevar a cabo el taller sobre Derechos Humanos	01/12/2025	10/12/2025	Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.
4.3.1.21	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 y actividades de la Dirección	01/01/2025	31/12/2025	Evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y requisiciones.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
4.4.1	<b>Actualización del Registro Nacional y Registro Estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.
4.4.1.1	Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos o al Instituto Nacional Electoral	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.4.1.2	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	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, oficios, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.4.1.3	Informar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto 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	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.4.1.4	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	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, oficios, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
4.4.2	<b>Integración de información estadística para uso interno e interinstitucional, así como para su difusión.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.
4.4.2.1	Solicitar información a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas informativas, memorandas, registro electrónico y/o capturas de pantalla
4.4.2.2	Solicitar de forma mensual a la Dirección Jurídica, información sobre las denuncias por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género recibidas, admitidas y desechadas, en seguimiento al Protocolo del Instituto Electoral del Estado para la Atención de Primer contacto a Víctimas y la Identificación de Factores de Riesgo en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, tarjetas informativas y correos.
4.4.2.3	Integrar material de difusión a partir de la información estadística con la que cuente la Dirección en materia de participación política, prevención de violencia política en razón de género, discapacidades y diversidades.	01/01/2025	31/12/2025	Memorandas, tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.
4.4.2.4	Sistematizar la información para el uso de proyectos de la Dirección de Igualdad y no Discriminación, así como para proyectos institucionales e interinstitucionales	01/01/2025	31/12/2025	Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla
4.4.2.5	Realizar actividades de promoción, difusión y sistematización con instituciones y mujeres en el ejercicio de sus derechos político electorales del Estado, estableciendo canales permanentes de comunicación y análisis estadístico con perspectiva de género	03/02/2025	30/09/2025	Tarjetas informativas, registro electrónico, correos y oficios, listas de asistencia y fotografías de la realización de las actividades.
4.4.3	<b>Sistematización de la información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.</b>	Sujeto a solicitud		Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico.
4.4.3.1	Solicitar información a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto en cumplimiento de la solicitud de información de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales	Sujeto a solicitud de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales		Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas
4.4.3.2	Integrar información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales	Sujeto a solicitud de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales		Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas
4.4.3.3	Participar en las actividades solicitadas por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales	Sujeto a solicitud de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales		Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas.
6.3.1	<b>Ejecución de actividades para promover la participación política y la prevención de violencia política contra las mujeres en razón de género</b>	Sujeto a calendario Electoral		Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación
6.3.1.1	Solicitar a la Dirección de Prerogativas 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	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas
6.3.1.2	Recabar e integrar la base de datos con la información de candidatas durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025 de manera coordinada con la Coordinación de Informática	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas
6.3.1.3	Remitir informes a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales AC. sobre información relativa a la Red de Candidatas	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, informe, registro electrónico y capturas de pantalla.
6.3.1.4	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	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, registro electrónico, listas de asistencia y fotografías

*Handwritten signature*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.1.5	Brindar asesorías ante posibles casos de Violencia Política contra las mujeres en razón de género	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas
6.3.1.6	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	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, registro electrónico, listas de asistencia y fotografías
6.3.1.7	Brindar atención a los partidos políticos que soliciten capacitaciones en materia de perspectiva de género	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, registro electrónico, listas de asistencia y fotografías
6.3.1.8	Atender las solicitudes de las Unidades Técnicas y/o Administrativas para revisión de documentos y material referente al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025 garantizando el uso de lenguaje incluyente y perspectiva de género	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, informes, registro electrónico, listas de asistencia, capturas de pantalla y fotografías.
6.3.1.9	Integrar información estadística relacionada al Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025 en materia de participación política de las mujeres, diversidades e inclusión.	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, informes, registro electrónico y capturas de pantalla.
6.3.1.10	Llevar a cabo la revisión de la base de datos de personas registradas para una candidatura en el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2025, remitida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, informes, registro electrónico y capturas de pantalla.
6.3.1.11	Remitir al Tribunal Superior de Justicia la base de datos enviada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, una vez revisada por la Dirección	Sujeto a calendario Electoral		Memorandas, tarjetas informativas, informes, registro electrónico y capturas de pantalla.

ELABORADO



MIRRA IVONNE VILLEGAS LAGUNES  
DIRECTORA DE IGUALDAD Y NO  
DISCRIMINACIÓN

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

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

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025

**Resultado Clave**

Organizar expedientes generados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación correspondientes al año 2025 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 2025

**Frecuencia de reporte**

Anual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

Porcentaje

**Responsable**

Analista Especializada II

**Medios de verificación**

Portadas en archivo PDF digital

**Fuente de Información**

Formato de portadas

**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**

2023

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Anual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**



**Descripción de la factibilidad**

Se considera 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 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 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 de acuerdo a la Ley de Archivos

**Unidad de medida**

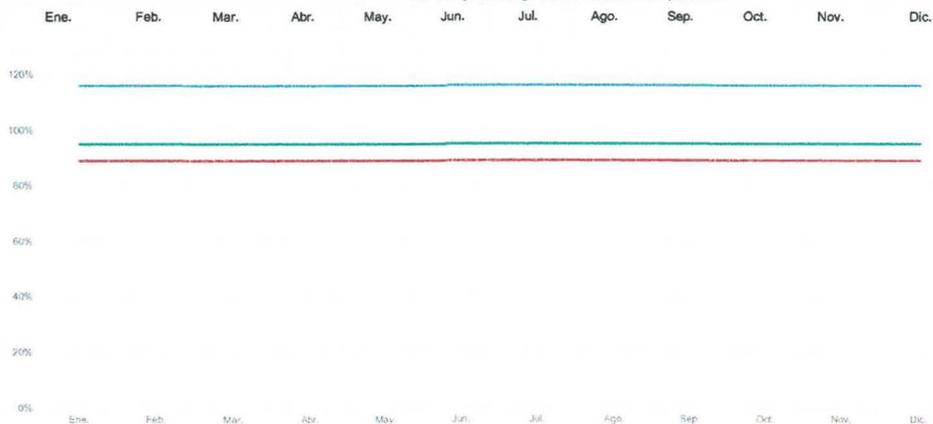
Portadas

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas.**



**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámites, puedan transferir al archivo de concentración

**Resultado Clave**

Transferir el archivo de años anteriores en función de la temporalidad en la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Analista Especializada II

**Medios de verificación**

Inventarios de archivo de concentración

**Fuente de Información**

Archivo documental

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

4

**Año**

2023

**Valor de la meta**

0

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0%

0%

0%

0%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera 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 la Ley General de Archivos

**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 inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja en número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

**Unidad de medida**

Inventario

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

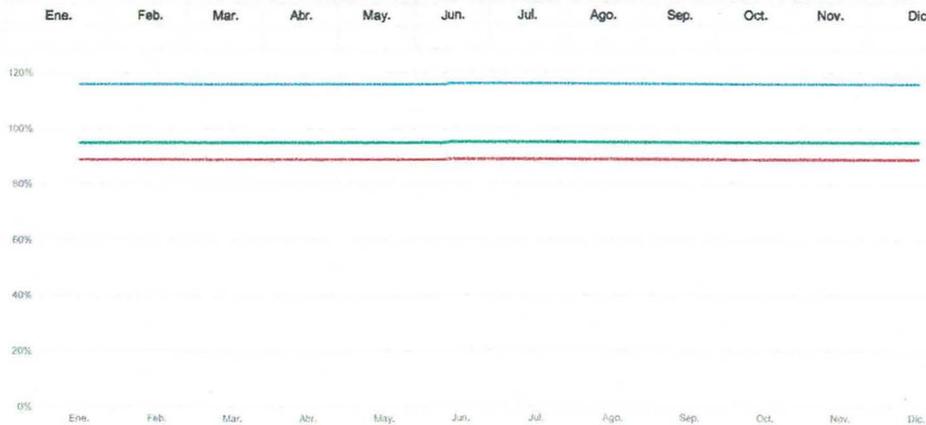
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

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

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.1.1 Implementación de acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades.

**Resultado Clave**

Llevar a cabo de forma efectiva acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

ACTIVIDADES/PROYECTOS

**Tipo de formula**

Número

**Responsable**

Directora

**Medios de verificación**

Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica, listas de asistencia y tarjetas informativas.

**Fuente de Información**

Carpeta evidencias 2025 en el Drive de Planeación

**Método de Cálculo**

Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

12

**Año**

2023

**Valor de la meta**

9

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**



**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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				2	2	3	9

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Unidad de medida**

Actividades/Proyectos

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades

**Unidad de medida**

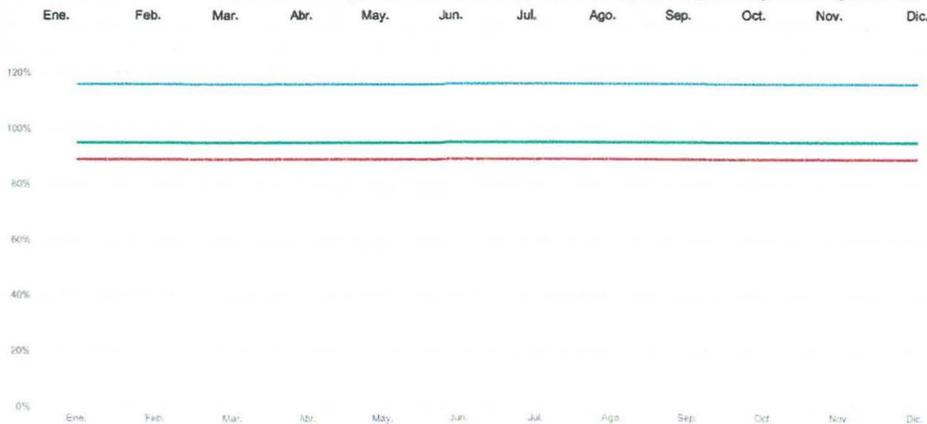
Actividades/Proyectos

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

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

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.1.2 Elaboración de materiales de divulgación así como informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias.

**Resultado Clave**

Contar con materiales de divulgación e informativos en materia de discapacidades, derechos humanos y prevención de violencias

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de materiales elaborados

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de materiales elaborados en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias

**Frecuencia de reporte**

Trimestral

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

MATERIAL

**Tipo de formula**

Número

**Responsable**

Analista de Difusión y Vinculación

**Medios de verificación**

Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, memorándums y capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto.

**Fuente de información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

Número de materiales de divulgación así como Informativos elaborados

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Año

Valor de la meta

19

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

22

18

18

17

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento el artículo 106 Bis 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	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	19

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de materiales de divulgación así como informativos elaborados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de materiales de divulgación así como informativos elaborados

**Unidad de medida**

Material

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

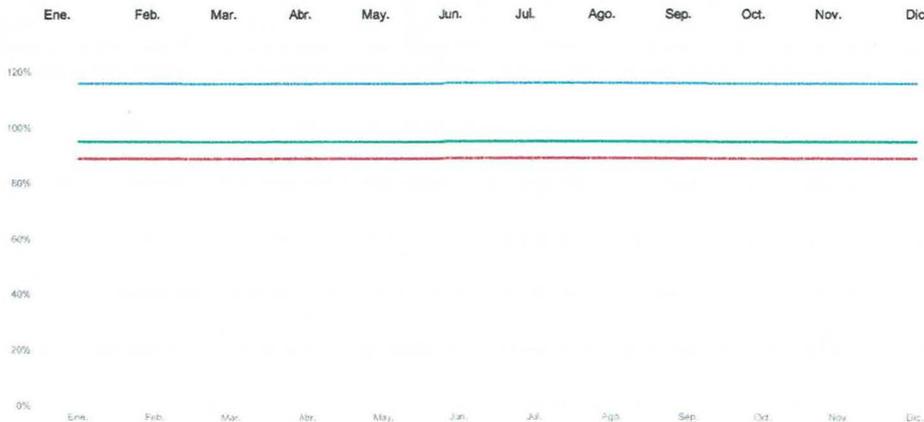
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de materiales elaborados**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**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 Realización de 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** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Directora

**Medios de verificación** Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto. **Fuente de Información** [https://www.ieepuebla.org.mx/categorias\\_iep/?que=Actas&quien=Comision\\_de\\_Igualdad\\_y\\_No\\_Discriminacion](https://www.ieepuebla.org.mx/categorias_iep/?que=Actas&quien=Comision_de_Igualdad_y_No_Discriminacion)

**Método de Cálculo** as y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación) / (Número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de de Igualdad y N

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 12 **Año** 23 **Valor de la meta** 24 **Periodo de cumplimiento** Mensual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 28 23 23 21

**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
2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	24

**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 actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación **Unidad de medida** Actividades/Proyectos

**Calendarización**

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

**Variable 2**

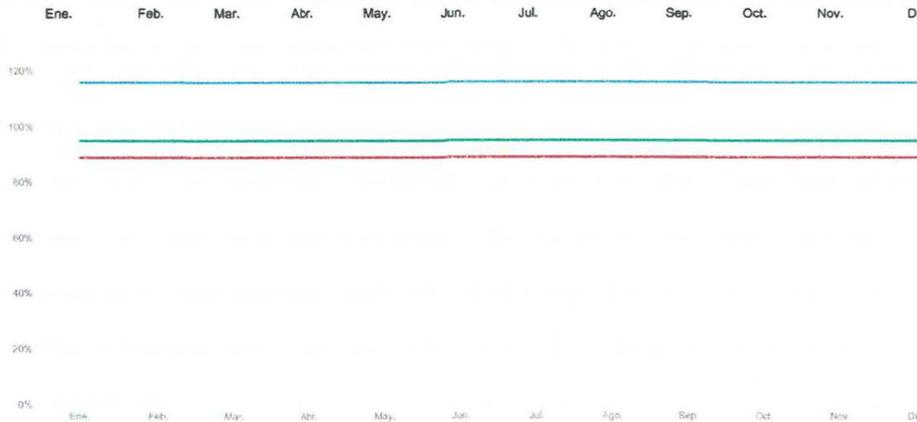
**Nombre** Número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de de Igualdad y No Discriminación **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable refleja el número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación **Unidad de medida** Actividades/Proyectos

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de actividades y proyectos ejecutados.**



*[Handwritten signature]*  
 Du.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 4.2.2

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 4.2.2 Implementación de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género

**Resultado Clave** Las acciones de proyectos y acciones permiten la difusión de información relacionada a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de proyectos y acciones ejecutadas

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de proyectos y acciones ejecutadas

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

**Unidad de medida** ACTIVIDADES/PROYECTOS **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Directora

**Medios de verificación** Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico. **Fuente de Información** Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo** Número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** Año Valor de la meta 12 **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización**  11  11  11

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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	12

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable refleja el número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género **Unidad de medida** Actividades/Proyectos

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia**

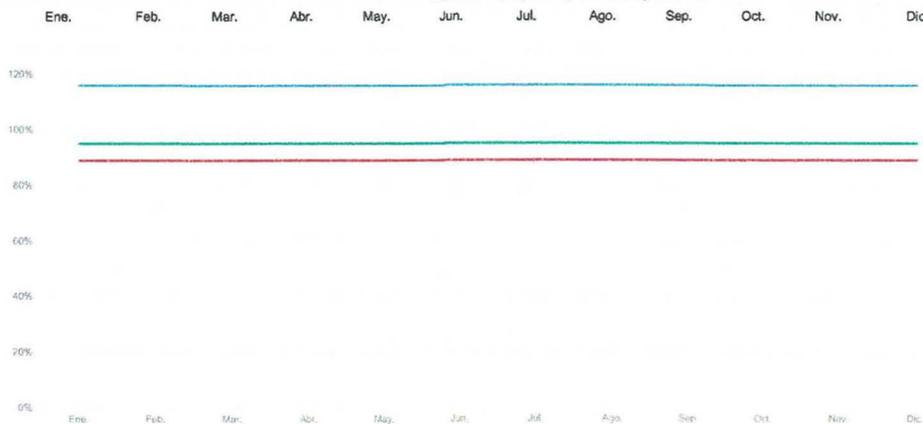
**Descripción** **Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de proyectos y acciones ejecutadas**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.2.3**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.2.3 Atención a solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias.

**Resultado Clave**

La información solicitada por instituciones estatales y nacionales en materia de violencias es recabada e integrada

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de solicitudes atendidas

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

SOLICITUD

**Tipo de formula**

Número

**Responsable**

Directora

**Medios de verificación**

Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficinas.

**Fuente de Información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

Número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Año

**Valor de la meta**

12

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

14

11

11

17

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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	12

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias

**Unidad de medida**

Solicitud

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

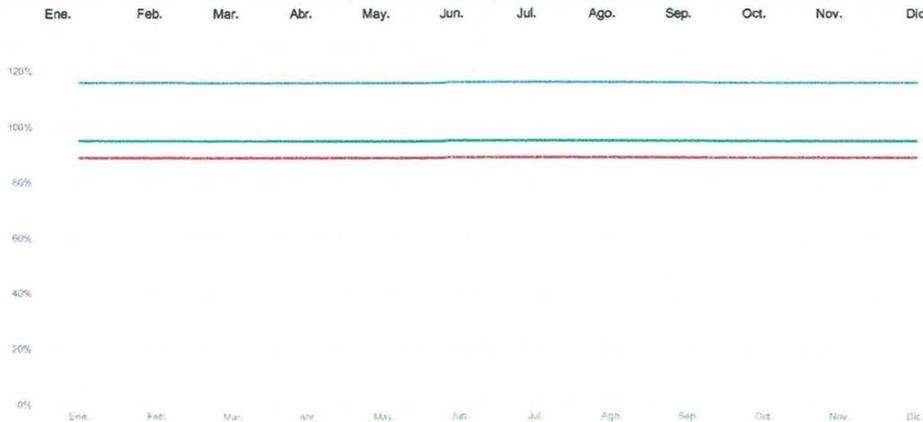
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de solicitudes atendidas**



*f*

*Ju.*

**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 Promoción de 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

**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, memorandas y registro electrónico. **Fuente de Información** Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo** Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción de la cultura institucional e materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 1392 **Año** 2023 **Valor de la meta** 3000 **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 3480 2850 2820 2870

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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
250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de personas beneficiadas por la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de personas beneficiadas por las actividades de promoción **Unidad de medida** Personas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

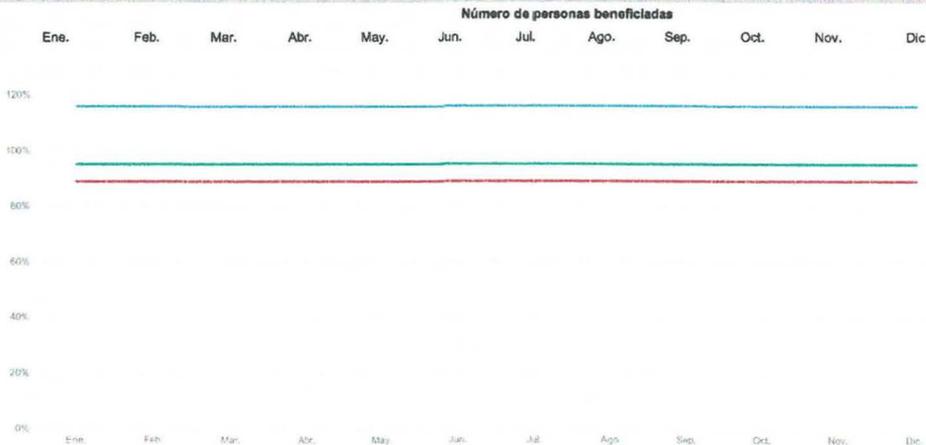
**Nombre** **Frecuencia**

**Descripción** **Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.4.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.4.1 Actualización del 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 solicitudes 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 formula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefes de Departamento

**Medios de verificación**

Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.

**Fuente de información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

(Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género atendidas)/(Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género recibidas)\*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

3

**Año**

2023

**Valor de la meta**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Relativo**

**Semaforización**

0%

0%

0%

0%

**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 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**

Solicitudes

**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 recibidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de solicitudes de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género recibidas

**Unidad de medida**

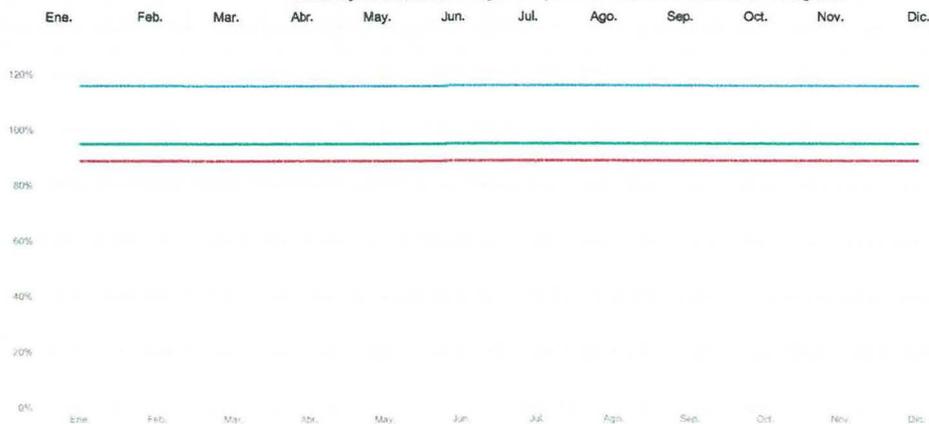
Solicitudes

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas**



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 4.4.2

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.4.2 Integración de información estadística para uso interno e interinstitucional, así como para su difusión

**Resultado Clave**

La información que se integra y difunde en la Dirección es difundida y empleada para las actividades propias de la Dirección y de forma interinstitucional

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de proyectos de información y estadística, realizados.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de proyectos de información y estadística realizados

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PROYECTO

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Directora

**Medios de verificación**

Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.

**Fuente de Información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

Número de proyectos de información y estadística, realizados.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

1

**Año**

2024

**Valor de la meta**

12

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

13.9

11.4

11.3

10.7

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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	12

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de proyectos de información y estadística, realizados.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

El indicador muestra el número de proyectos de información y estadística, realizados

**Unidad de medida**

Proyecto

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de proyectos de información y estadística, realizados.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

El indicador muestra el número de proyectos de información y estadística, realizados

**Unidad de medida**

Proyecto

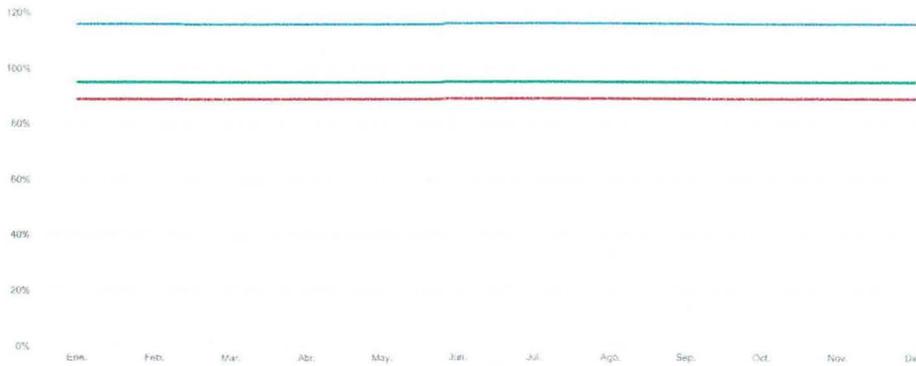
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de proyectos de información y estadística, realizados.

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



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.4.3**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 4.4.3 Sistematización de la información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales

**Resultado Clave** Los informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales son integrados de forma oportuna y eficiente

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Número de informes remitidos						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el número de informes remitidos						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Trimestral	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	INFORME		<b>Tipo de fórmula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Analista de Proyectos e Investigación	
<b>Medios de verificación</b>	Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico.			<b>Fuente de Información</b>	Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación		
<b>Método de Cálculo</b>	Número de informes con información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	1	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	3	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	3.48 2.85 2.82 2.67

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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			3

**4. Características de las Variables**

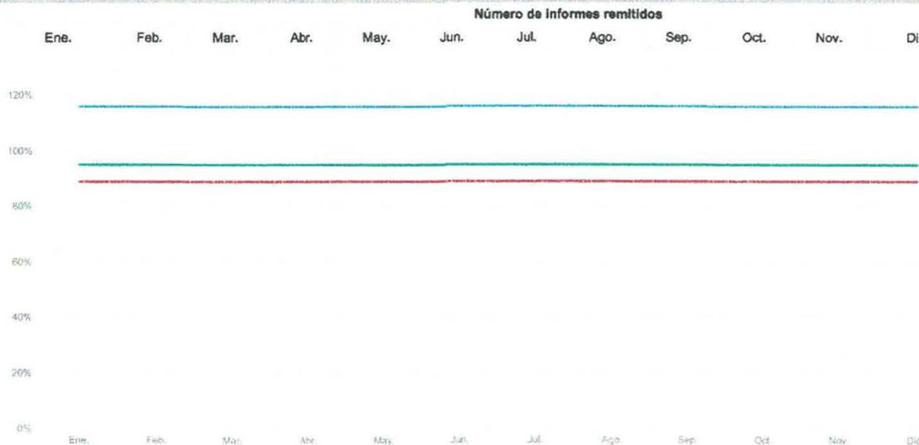
**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales son integrados de forma oportuna y eficiente	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable refleja el número de informes dirigidos	<b>Unidad de medida</b>	Informes								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

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

**5. Comportamiento del Indicador**



De.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y No Discriminación  
 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**

6.3.1 Ejecución de actividades para promover la participación política y la prevención de violencia política contra las mujeres en razón de género.

**Resultado Clave**

Las actividades para promover la participación política y la prevención de violencia política contra las mujeres en razón de género son integradas y ejecutadas de forma oportuna y eficiente

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de informes remitidos

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de informes remitidos

**Frecuencia de reporte**

Trimestral

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INFORME

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Titular

**Medios de verificación**

Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Fuente de Información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

Número de informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Año

**Valor de la meta**

4

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

4.64

3.80

3.76

3.56

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis 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									4

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación presentados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de informes

**Unidad de medida**

Informes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

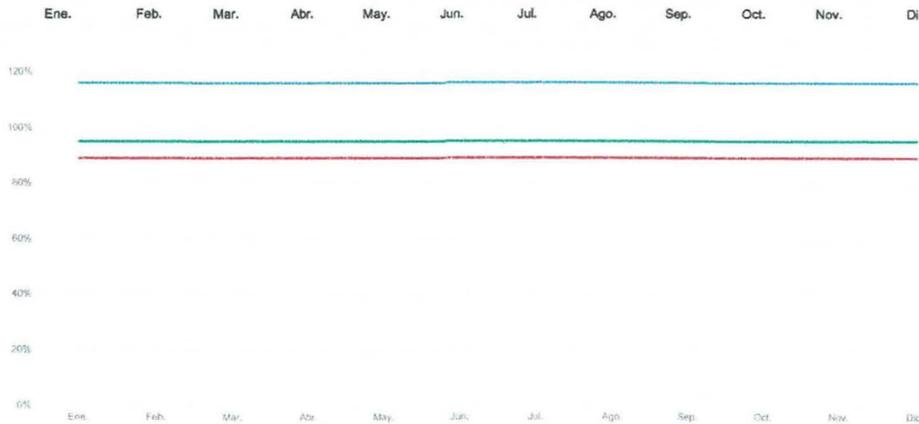
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de Informes remitidos**



*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
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.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
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.	03/02/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.3	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. I de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.4	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.5	Actualizar la Información contenida en Art. 77 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.6	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.7	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.8	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.9	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.10	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLVIII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.11	Actualizar la información contenida en Art. 77 fr. XLIX de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.12	Actualizar la información contenida en Art. 77 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.
1.2.1.13	Informar al Comité de Transparencia el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, que se realicen de manera trimestral.	03/02/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
1.2.1.14	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	01/01/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
1.2.1.15	Solicitar a las áreas responsables la Información de Interés Público.	01/12/2025	31/12/2025	Mediante circular a las áreas responsables
1.2.1.16	Elaborar el Informe correspondiente a la información de interés público que remitan las Unidades Responsables y remitirlo al Comité de Transparencia, para su aprobación	15/01/2025	28/02/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
1.2.1.17	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.	03/02/2025	14/03/2025	Oficio
1.2.1.18	Solicitar a las Unidades Responsables la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados.	26/05/2025	31/12/2025	Mediante circular a las áreas responsables
1.2.1.19	Publicar en la página web Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia los índices de expedientes clasificados como reservados.	01/01/2025	31/07/2025	Memoranda a CIN



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.2.1.20	Informar al Comité de Transparencia sobre los índices de expedientes clasificados como reservados por las Unidades Responsables.	13/01/2025	29/08/2025	Informe Actividades
1.2.2	Atender los requerimientos que realice el Instituto de Transparencia en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
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.	Memorándum
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.	Acuse de la PNT
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.	Informe al ITAIPUE
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.	Informe Actividades
1.2.3	Atender las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizadas por el Instituto de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
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.	Memorándum
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.	Acuse PNT
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.	Informe al ITAIPUE
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.	Informe Actividades
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025
1.3.1.2	Foliar los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente en trámite, pueden transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	Inventarios del archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados




Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.1	<b>Atender las solicitudes de acceso a la Información, dentro del término legal, por parte de las unidades responsables.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.
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 SISAI 2.0	01/01/2025	31/12/2025	Informe sobre consultas y solicitudes
2.1.1.2	Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de acceso a la información.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
2.1.1.3	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	01/01/2025	31/12/2025	Respuesta a la solicitud / oficio, correo, PNT
2.1.1.4	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	01/01/2025	31/12/2025	Respuesta a la solicitud / oficio, correo, PNT
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.	01/01/2025	31/12/2025	Informe semanal
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	01/01/2025	31/12/2025	Informe sobre consultas y solicitudes
2.1.1.7	Registrar los resultados obtenidos en "Resultados de Encuesta", realizada por el solicitante una vez atendida su consulta y/o solicitud.	01/01/2025	31/12/2025	Informe Actividades
2.1.1.8	Registrar los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web.	01/01/2025	31/12/2025	Informe Actividades
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.	13/01/2025	24/12/2025	Informe sobre consultas y solicitudes
2.1.2	<b>Atender las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, por parte de las unidades responsables.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.
2.1.2.1	Registrar las solicitudes de Derechos ARCO, recibidas en la Unidad vía directa, correo electrónico institucional, y Sistema SISAI 2.0.	01/01/2025	31/12/2025	Base de datos
2.1.2.2	Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de Derechos ARCO.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
2.1.2.3	Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.	01/01/2025	31/12/2025	Respuesta a la solicitud / oficio, correo, PNT
2.1.2.4	Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.	01/01/2025	31/12/2025	Respuesta a la solicitud / oficio, correo, PNT
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.	01/01/2025	31/12/2025	Informe ITAIPUE
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.	01/01/2025	31/12/2025	Informe sobre consultas y solicitudes
2.1.3	<b>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.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum de cada dirección o Unidad Responsable
2.1.3.2	Elaborar y circular el proyecto de resolución para clasificar la información propuesta por la Unidad Responsable.	01/01/2025	31/12/2025	Circular
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.	01/01/2025	31/12/2025	Proyecto de resolución
2.1.3.4	Publicar la resolución de clasificación en la página web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
2.1.3.5	Reportar dicha actividad en el Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Informe de Actividades
2.1.4	<b>Atender y representar al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que se subatancia en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia
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.	Circular



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
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.	Memorándum
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.	Informe Justificado ante el ITAIPUE
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.	Informe de cumplimiento al ITAIPUE
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.	Informe de Actividades
<b>2.1.5</b>	<b>Revisar los Sistemas de Datos Personales, con los que cuenta este Órgano Electoral.</b>	<b>01/09/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.</b>
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.	01/09/2025	31/12/2025	Circular
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.	01/09/2025	31/12/2025	Circular
2.1.5.3	Solicitar a las Unidades Responsables la actualización y/o validación de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.	01/09/2025	31/12/2025	Circular
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.	03/11/2025	31/12/2025	Informe
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	Memorándum
2.1.5.6	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	03/11/2025	31/12/2025	Informe
<b>2.1.6</b>	<b>Realizar las actividades ordinarias y especiales derivadas de la Secretaría del Comité de Transparencia.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Informes mensuales de la Unidad de Transparencia.</b>
2.1.6.1	Elaborar convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
2.1.6.2	Elaborar el proyecto del orden del día y lista de asistencia para las sesiones del Comité de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Proyecto del Orden del Día
2.1.6.3	Elaborar los proyectos de acuerdo e informes que se presentan al Comité de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Anexos, Informes
2.1.6.4	Elaborar los proyectos de Resoluciones en materia de transparencia y protección de datos personales, y su publicación correspondiente.	01/01/2025	31/12/2025	Proyecto de resolución
2.1.6.5	Elaboración y publicación de actas del Comité de Transparencia.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
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.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
<b>2.2.1</b>	<b>Difundir información al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.</b>	<b>03/02/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Listas de asistencia e informe de actividades de la Unidad.</b>
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.	03/02/2025	29/08/2025	Circular
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.	03/03/2025	31/12/2025	Fotografía
2.2.1.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	03/03/2025	31/12/2025	Informe de Actividades
<b>6.3.1</b>	<b>Publicar en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>31/03/2025</b>	<b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.</b>
6.3.1.1	Solicitar a las Unidades y Direcciones Responsables, la información relativa a sus actividades con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.	02/01/2025	31/03/2025	Memorándum



Número de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.1.2	Colaborar con la Coordinación de Informática para la publicación de la información remitida por las Unidades y Direcciones Responsables.	02/01/2025	31/03/2025	Memorándum
6.3.1.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de publicaciones para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	15/01/2025	31/03/2025	Informe
<b>6.3.2</b>	<b>Coadyuvar y verificar las actividades correspondientes para el desarrollo del Sistema de "Candidatos y Candidatas, Conóceles".</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/03/2025</b>	<b>Informes mensuales de la Unidad de Transparencia.</b>
6.3.2.1	Rendir informes mensuales sobre el avance en la implementación, supervisión y operación del Sistema de Candidatas y Candidatos, conóceles.	01/01/2025	31/03/2025	Informe
6.3.2.2	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.	01/01/2025	31/03/2025	Memorándum / Acuerdo
6.3.2.3	Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, el informe periódico en el mes de marzo - en el que se da avance cuantitativo en la captura de la información en el Sistema.	01/03/2025	31/03/2025	Informe
6.3.2.4	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	01/04/2025	30/05/2025	Informe
6.3.2.5	Elaborar solicitudes de actualización o sustitución en su caso, a la Coordinación de Informática de este Organismo Electoral, sobre la captura de las y los Candidatos registrados por los Partidos Políticos.	01/01/2025	31/03/2025	Memorándum
6.3.2.6	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.	01/01/2025	31/03/2025	Memorándum
6.3.2.7	Proporcionar al enlace que designen los Partidos Políticos y sus Candidaturas la capacitación necesaria para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", previo al inicio de las campañas electorales Extraordinarias.	01/01/2025	31/03/2025	Oficio
6.3.2.8	Brindar apoyo técnico al enlace que designen los Partidos Políticos, sus Candidaturas y Candidaturas Independientes para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".	01/01/2025	31/03/2025	Foto
6.3.2.9	Entregar a los Partidos Políticos el Manual de Usuario previo al inicio de las campañas electorales.	01/01/2025	31/03/2025	Oficio
6.3.2.10	Coordinar la generación de cuentas de acceso para a la captura de información, en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", así como su remisión a las personas enlaces de cada Partido Político.	01/01/2025	31/03/2025	Oficio
6.3.2.11	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 sus enlaces.	01/01/2025	31/03/2025	Memorándum
6.3.2.12	Dar vista a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, respecto de los Partidos Políticos y sus candidaturas, que incumplieron con la obligación de publicar su información en el Sistema.	01/04/2025	30/04/2025	Informe
6.3.2.13	Elaborar los expedientes de los Partidos Políticos y sus candidaturas, que incumplieron con la obligación de publicar su información en el Sistema, a efectos de que la Dirección Jurídica de este órgano electoral, inicie el procedimiento sancionador correspondiente.	01/04/2025	30/04/2025	Expediente

ELABORADO



LADA LARRAÍN BELA ANTOLÍN  
ESPINOZA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE

AUTORIZADO



MTRA. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA  
CONSEJERA PRESIDENTA

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.2.1 Actualizar y publicar la información generada por la Unidad de Transparencia sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.

**Resultado Clave** Cumplir al 100% en la publicación de las obligaciones de transparencia, mismas que deben ser verificadas y publicadas por las Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal.

**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 verificadas en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos de la legislación aplicable y los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Trimestral	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Obligaciones	<b>Tipo de fórmula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Titular de cada Unidad Responsable		
<b>Medios de verificación</b>	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.			<b>Fuente de información</b>	Documentación actualizada y publicada por la Unidad de Transparencia		

**Método de Cálculo** Número de obligaciones actualizadas y publicadas

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	Año 2024	<b>Valor de la meta</b>	<b>Periodo de cumplimiento</b>				
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	Trimestral

**Descripción de la factibilidad** Es alta por que el Instituto debe cumplir en tiempo y forma con la verificación del Órgano de Transparencia en el Estado, publicando las obligaciones de transparencia al 100%.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

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

**Descripción** La variable muestra trimestralmente las obligaciones de transparencia que son actualizadas y publicadas conforme a la tabla de Actualización y Conservación de la información. **Unidad de medida** Obligaciones

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
			9			8			8		

**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.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

12

12

12

11

11

11

11

11

11

11

10

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 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**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de requerimientos atendidos.						
<b>Definición del indicador</b>	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.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Requerimientos		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Titular de cada Unidad Responsable	
<b>Medios de verificación</b>	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia			<b>Fuente de información</b>	Oficio de requerimiento del Instituto de Transparencia		
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de requerimientos solventados) / (Número de requerimientos recibidos) * 100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual				
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: #0070C0; color: white;">116%</td> <td style="width: 20%; background-color: #70AD47; color: white;">95%</td> <td style="width: 20%; background-color: #FFD700; color: black;">94%</td> <td style="width: 20%; background-color: #C00000; color: white;">89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%
116%	95%	94%	89%								

**Descripción de la factibilidad** La factibilidad es alta por que los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia deben ser cumplidos 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**

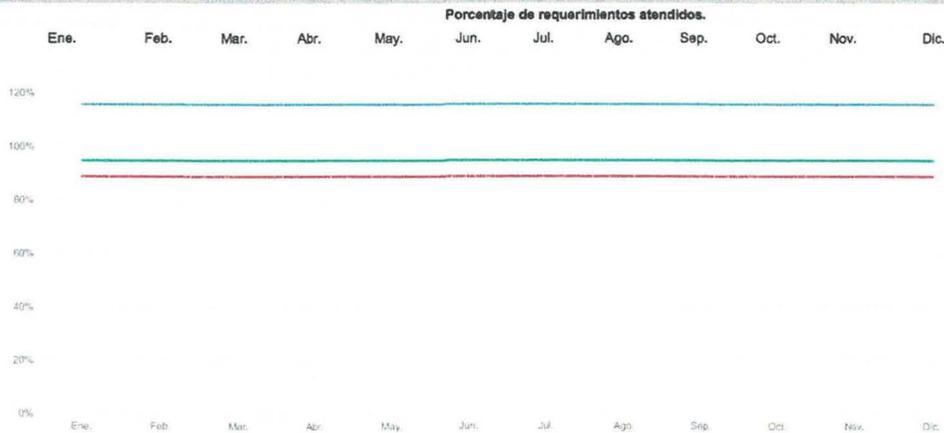
**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de requerimientos solventados							<b>Frecuencia</b>	Mensual		
<b>Descripción</b>	La variable muestra los requerimientos solventados por la Unidad de Transparencia							<b>Unidad de medida</b>	Requerimientos		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de requerimientos recibidos							<b>Frecuencia</b>	Mensual		
<b>Descripción</b>	La variable muestra los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia							<b>Unidad de medida</b>	Requerimientos		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del indicador**



A

**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**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

118%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta 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**

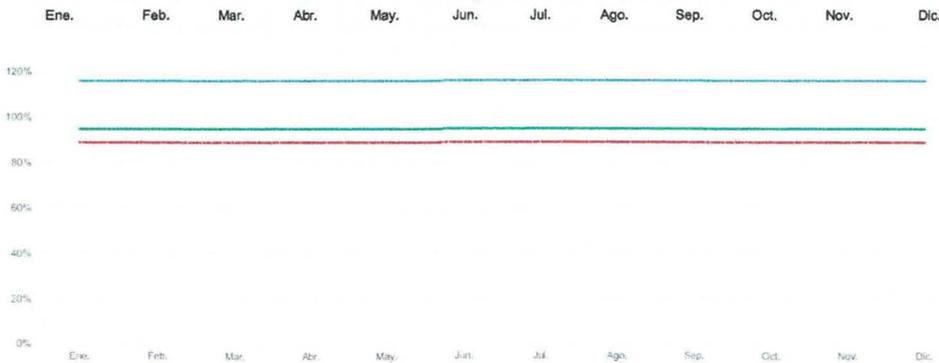
Denuncias

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.**



A

**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 2025

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la integración de la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar portadas de los expedientes 2025.

**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 fórmula**

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**

$(\text{Número total de portadas en archivo PDF de la Unidad de Transparencia}) / (\text{Número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Trimestral

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

110%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta 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**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

A

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente en trámite, pueden transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes.

**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.

**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**

Inventarios del archivo de concentración

**Fuente de Información**

Archivero metálico 1 gris, 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) / (Memoranda de la UT o minutas que informe sobre el avance de integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes)\*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

N/D

**Año**

N/D

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

88%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta 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**

Inventarios del archivo de concentración, informando sobre el avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el avance sobre la integración de la información.

**Unidad de medida**

Inventarios

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Variable 2**

**Nombre**

Porcentaje de Inventarios del archivo de concentración sobre la UT respecto del avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el el porcentaje de avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes.

**Unidad de medida**

Inventarios

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

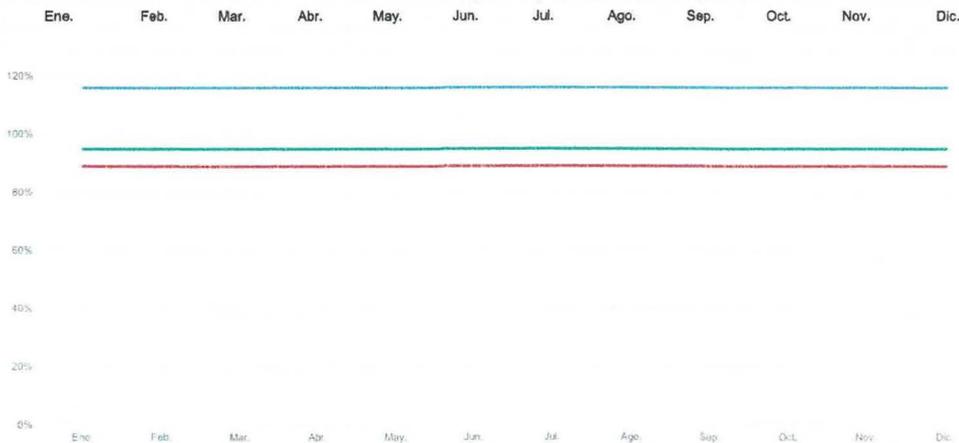
Oct.

Nov.

Dic.

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivos con portadas**



A

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.1 Atender las solicitudes de acceso a la información, dentro del término legal, por parte de las unidades responsables.

**Resultado Clave**

Los solicitantes obtienen la información requerida en tiempo y forma.

**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

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

solicitudes y consultas

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Analista I / Titular de la Unidad de Transparencia

**Medios de verificación**

Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad

**Fuente de información**

Registro de Solicitudes y Consultas de información

**Método de Cálculo**

(Número de solicitudes y consultas atendidas) / (Número de solicitudes y consultas recibidas) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**



**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque las solicitudes y consultas 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 y consultas atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de solicitudes y consultas atendidas en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable, ya sea que se contesten de manera directa o que se solicite la información a otra Unidad

**Unidad de medida**

solicitudes y consultas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes y consultas recibidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de solicitudes y consultas recibidas por la 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**

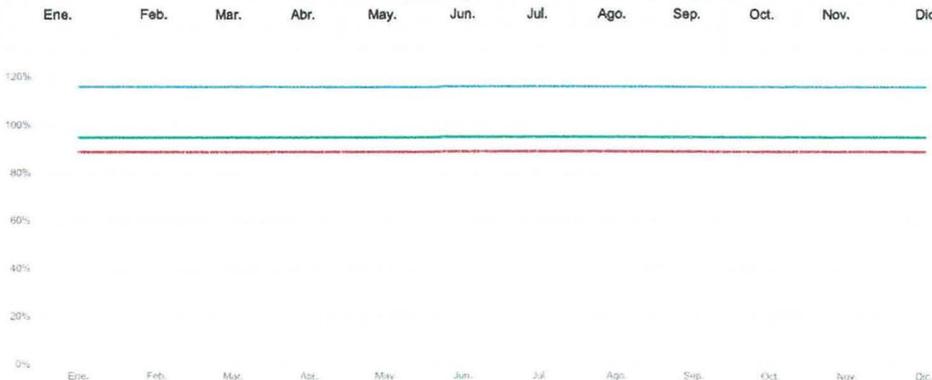
solicitudes y consultas

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de información atendidas.**



A  
R

**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 por partes de las unidades responsables.

**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**

$(\text{Número de solicitudes atendidas}) / (\text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$

**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

**Semaforización**



**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%	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**

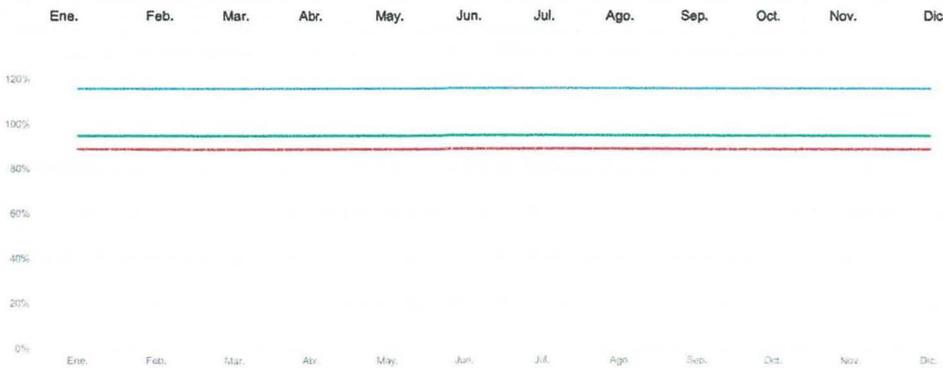
Solicitudes

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.



**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 formula** 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 Unidad de Transparencia  
**Método de Cálculo** Número de solicitudes relativas al trámite de versiones públicas solicitadas por las Unidades Responsables

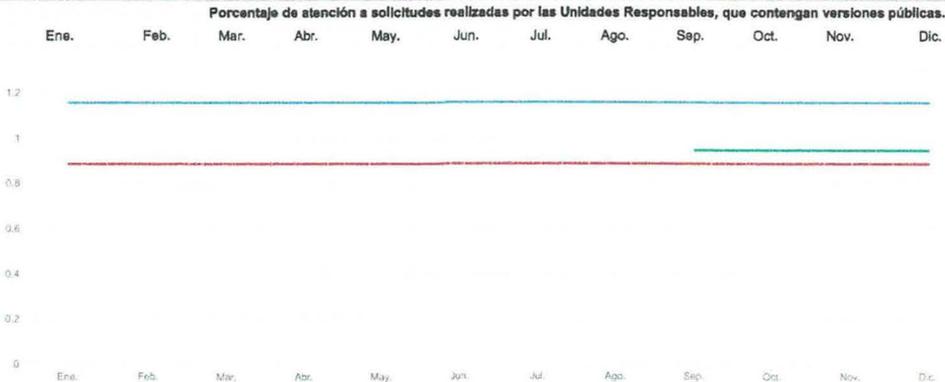
**3. Determinación de la meta**

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	N/D	Periodo de cumplimiento	Mensual						
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	118% 95% 89% 82%						
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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, en segundo lugar para publicar las obligaciones de transparencia y en tercero cuando lo mandata una Autoridad.												
<b>Calendarización</b>													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

**4. Características de las Variables**

<b>Variable 1</b>												
<b>Nombre</b>	Sumatoria de solicitudes de clasificación de información										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	Sumatoria de solicitudes de clasificación de la información que hacen las Unidades Responsables, de conformidad con la Ley de la materia.										<b>Unidad de medida</b>	solicitudes
<b>Calendarización</b>												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>Variable 2</b>												
<b>Nombre</b>											<b>Frecuencia</b>	
<b>Descripción</b>											<b>Unidad de medida</b>	
<b>Calendarización</b>												
	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 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**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.							
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de atención y representación en la tramitación del recurso de revisión presentado ante el Instituto de Transparencia							
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficiencia	<b>Cobertura</b>	Estatal	
<b>Unidad de medida</b>	Recurso de Revisión	<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Titular			
<b>Medios de verificación</b>	Informe de actividades de la Unidad de Transparencia			<b>Fuente de Información</b>	Oficio ITAIPUE			
<b>Método de Cálculo</b>	Número de recursos de revisión atendidos y representados / Numero de recursos de revisión recibidos *100							

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual						
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	110%	95%	94%	89%			
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Es alta porque los recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia, deben ser atendidos y debidamente representados al Instituto en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable												
<b>Calendarización</b>													
	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%	

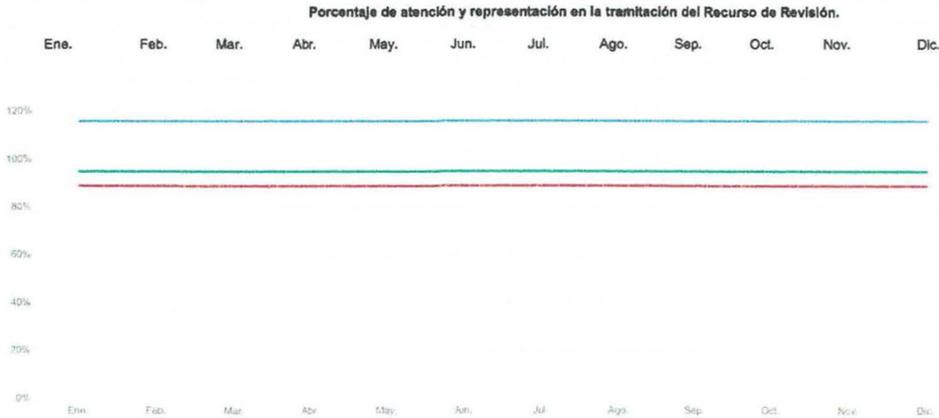
**4. Características de las Variables**  
Variable 1

<b>Nombre</b>	Número de recursos de revisión atendidos y representados										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de recursos de revisión atendidos y debidamente representados en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable										<b>Unidad de medida</b>	Recurso de Revisión
<b>Calendarización</b>												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de recursos de revisión recibidos										<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de recursos de revisión recibidos por la Unidad de Transparencia										<b>Unidad de medida</b>	Recurso de Revisión
<b>Calendarización</b>												
	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 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% **Período de cumplimiento** Anual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta porque los Sistemas de Datos Personales deben ser revisados conforme a la normatividad aplicable.

**Calendarización**

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

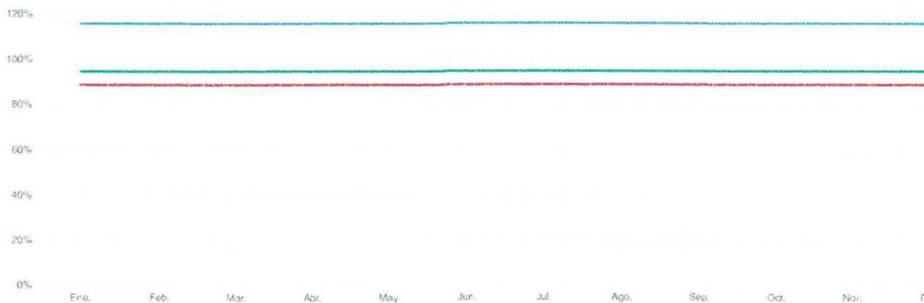
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
								36			

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.**

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



**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 fórmula** 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** 100 **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.



*[Handwritten signature]*

**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**

30

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Facilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

35

29

28

27

**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
		15						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**

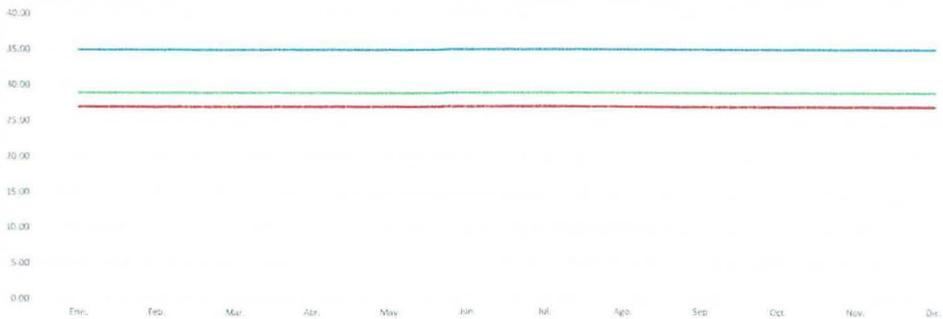
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Personal capacitado**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 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**

6.3.1 Publicar en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

Informar oportunamente a la ciudadanía las actividades del Instituto durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**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 Extraordinario 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Titular

**Medios de verificación**

Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.

**Fuente de información**

Documentación emitida por las Direcciones y Unidades

**Método de Cálculo**

(Número de información cronológica publicada) / (Número de información cronológica generada) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año 2024**

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semafortización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta por que la publicación de la información generada dentro del Proceso Electoral Extraordinario 2025 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%										

**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 Extraordinario 2025.

**Unidad de medida**

Documento

**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 Extraordinario 2025.

**Unidad de medida**

Documento

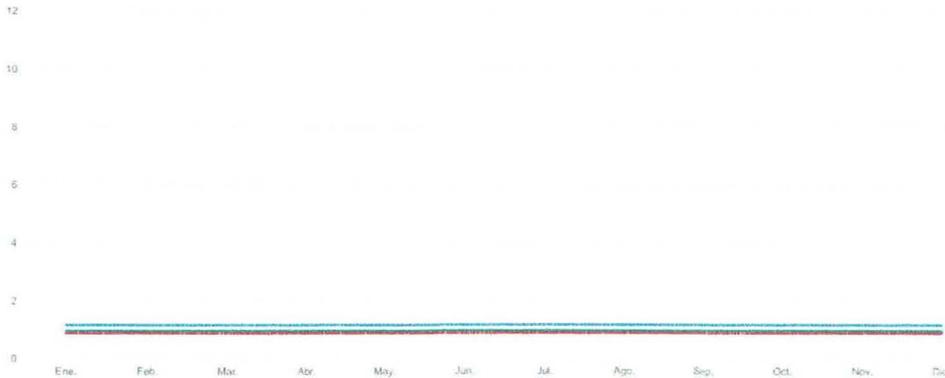
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.**

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



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 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** 6.3.2 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 Extraordinario 2025.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de candidaturas verificadas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" con motivo del Proceso Electoral Extraordinario 2025.

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

**Unidad de medida** Porcentaje      **Tipo de fórmula** Porcentaje      **Responsable** Analista I / Titular

**Medios de verificación** Informe del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"      **Fuente de Información** Informe del Sistema "Candidatas y Candidatos, 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%      **Período de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 118% 95% 94% 89%

**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
100%	100%	100%										

**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 Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de personas candidatas registradas      **Unidad de medida** Candidatura

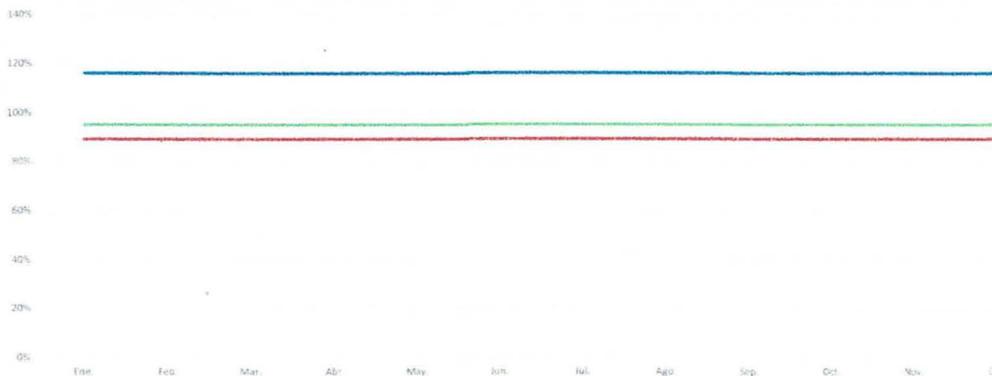
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

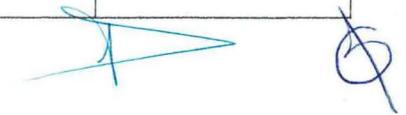
Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".

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



*[Handwritten signature]*

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	31/12/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	31/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025
1.3.1.2	Foliar los expedientes.	01/09/2025	31/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes.	01/09/2025	31/12/2025	PDF de las portadas
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que por su temporalidad y porque hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/06/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum.	02/06/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/06/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	02/06/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados
2.1.1	Realizar el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia de fiscalización, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, oficios y memorándums.
2.1.1.1	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.	01/01/2025	31/12/2025	Acuerdos / Resoluciones / Reportes en formato PDF emitidos por el Sistema de seguimiento a sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral
2.1.1.2	Realizar los trámites necesarios para verificar el estado procesal del instrumento en que se determinen sanciones a ejecutar o remanentes a reintegrar.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios de consulta al Instituto Nacional Electoral / Validación en el Sistema de seguimiento a sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral
2.1.1.3	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.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
2.1.1.4	Verificar y actualizar la información del Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral.	01/01/2025	31/12/2025	Formato digital PDF
5.2.1	Auditar los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.	01/01/2025	31/12/2025	Pliegos en los que se determinen observaciones, respecto a los informes justificatorios.
5.2.1.1	Solicitar a la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos el estatus de los avisos de intención presentados por las Organizaciones ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local ante el Instituto Electoral del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum
5.2.1.2	Desarrollar sesiones de capacitación y proporcionar asesoría a las Organizaciones ciudadanas, en materia de fiscalización.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios / Bitácora de registro / Evidencia fotográfica de capacitación y/o asesoría
5.2.1.3	Notificar a la Comisión Permanente de Fiscalización la relación de los Responsables de finanzas acreditados por las Organizaciones ciudadanas y, en su caso, las actualizaciones en los nombramientos.	01/01/2025	31/12/2025	Circulares / Oficios / Escritos
5.2.1.4	Recepción de los Informes de las Organizaciones ciudadanas que pretendan conformar un partido político local.	01/02/2025	31/12/2025	Oficios / Escritos
5.2.1.5	Revisar los Informes que, en su caso, presenten las Organizaciones ciudadanas.	01/02/2025	31/12/2025	Pliego de observaciones



Numero de Esquema	Nombre de tarea.	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
5.2.1.6	Notificación de errores u omisiones y recepción de las aclaraciones de las Organizaciones ciudadanas	01/02/2025	31/12/2025	Oficios / Escritos de aclaración
5.2.1.7	Elaborar y remitir a la Comisión Permanente de Fiscalización, Informes parciales resultado de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones ciudadanas.	01/03/2025	31/12/2025	Circulares
5.2.1.8	En su caso, elaborar los proyectos de Dictámenes consolidados y anteproyectos de Resolución correspondientes a las Organizaciones ciudadanas que presenten su desistimiento.	01/03/2025	31/12/2025	Formato digital de los proyectos de Dictámenes consolidados y anteproyectos de Resolución correspondientes
5.2.1.9	En su caso, someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización los proyectos de Dictamen consolidado y anteproyectos de Resolución y solventar las observaciones que realice.	01/03/2025	31/12/2025	Circulares
5.2.1.10	En su caso, someter a la consideración del Consejo General los Dictámenes consolidados y los proyectos de Resolución y solventar las observaciones que realice.	01/03/2025	31/12/2025	Memorándum
6.3.1	<b>Calcular los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Acuerdo con el que se aprueban los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025</b>
6.3.1.1	Remitir el Proyecto al área de Presidencia, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándum
6.3.1.2	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el Consejo General al Proyecto para determinar los topes a los gastos de precampaña.	02/01/2025	30/04/2025	Proyecto
6.3.1.3	Remitir el Proyecto modificado para determinar los topes a los gastos de precampaña.	02/01/2025	30/04/2025	Proyecto / Memorándum
6.3.2	<b>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 Extraordinario 2025.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Oficios</b>
6.3.2.1	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.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios
6.3.2.2	Coadyuvar en el envío de los avisos de los partidos políticos que participan en la elección extraordinaria, a la Unidad Técnica de Fiscalización y a la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios
6.3.2.3	En su caso, apoyar en la notificación de los oficios que envíe la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios
6.3.2.4	Canalizar de forma inmediata, las consultas de las dudas que tuvieran los sujetos obligados a las oficinas de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios
6.3.2.5	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.	02/01/2025	30/04/2025	Oficios
6.3.3	<b>Calcular los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Acuerdo con el que se aprueban los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025</b>
6.3.3.1	Recabar la documentación e información que servirá para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándum
6.3.3.2	Elaborar el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Anteproyecto
6.3.3.3	Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Circular
6.3.3.4	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándum / Acta de sesión
6.3.3.5	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Anteproyecto
6.3.3.6	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.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándum

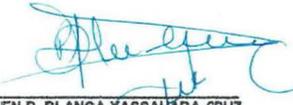
Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
6.3.3.7	Recibir, en su caso, observaciones de las y los integrantes del Consejo General, respecto al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Mesa de trabajo
6.3.3.8	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el Consejo General al proyecto para determinar los Topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Proyecto
6.3.3.9	Remitir el Proyecto modificado para determinar los topes a los gastos de campaña.	02/01/2025	30/04/2025	Proyecto / Memorándum
<b>6.3.4</b>	<b>Auditar los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.</b>	<b>02/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Pliegos en los que se determinen observaciones, respecto a los informes justificatorios.</b>
6.3.4.1	Elaborar el material didáctico e instrumento de evaluación de la capacitación a impartir en materia de fiscalización.	02/01/2025	30/04/2025	Presentación / Cuestionario
6.3.4.2	Desarrollar sesiones de capacitación en materia de fiscalización.	02/01/2025	30/04/2025	Lista de asistencia
6.3.4.3	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.	02/01/2025	30/04/2025	Bitácora
6.3.4.4	Recibir los Informes de las Organizaciones de observadores electorales.	02/01/2025	30/04/2025	Oficio
6.3.4.5	Revisar los Informes que, en su caso, presenten las Organizaciones de observadores electorales.	02/01/2025	30/04/2025	Pliegos / Papeles de trabajo
6.3.4.6	Notificación de errores u omisiones y presentación de las aclaraciones por parte de las Organizaciones de observadores electorales.	02/01/2025	30/04/2025	Oficio / Pliegos
6.3.4.7	Elaborar el proyecto de Dictamen y Anteproyecto de Resolución correspondiente.	02/01/2025	30/04/2025	Archivos electrónicos en formato PDF
6.3.4.8	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.	02/01/2025	30/04/2025	Circular
6.3.4.9	Someter a consideración del Consejo General el Dictamen y el proyecto de Resolución y, en su caso, solventar las observaciones que realice.	02/01/2025	30/04/2025	Memorándum

ELABORADO



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

AUTORIZADO



M. EN D. BLANCA YASSAHARA CRUZ  
GARCÍA  
CONSEJERA PRESIDENTA

**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 2025.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la integración archivística del año 2025.

**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**

PORCENTAJE

**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 del año 2025 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**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Período de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

116%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

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

**Calendarización**

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

**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 2025

**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 2025.

**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 2025

**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 2025.

**Unidad de medida**

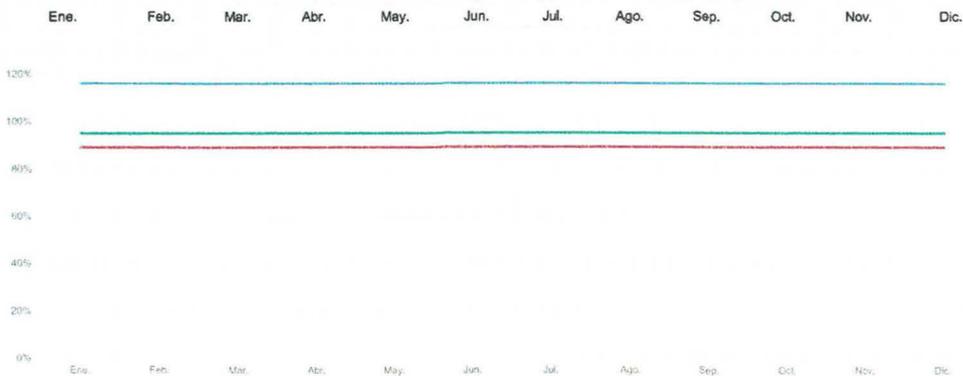
Portadas

**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 Tramitar las transferencias de expedientes que por su temporalidad y porque hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave** Dar cumplimiento a las transferencias de los expedientes que se hayan producido.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad Técnica de Fiscalización.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de inventarios de archivo de cada área productora de documentación.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	INVENTARIOS		<b>Tipo de fórmula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Responsable de Archivo	
<b>Medios de verificación</b>	Inventarios de archivo de concentración			<b>Fuente de información</b>	Inventarios de archivos de concentración elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos		

**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo de concentración de las secciones y series documentales de los expedientes

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>		<b>Período de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	0.00 0.00 0.00 0.00

**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 inventarios de archivo de concentración elaborados por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre el avance de integración archivística que pueda transitar al archivo de concentración. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios de archivo que el área productora de documentación entregue a la Dirección de Archivo, con el archivo que puede transitar. **Unidad de medida** Inventarios

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia**

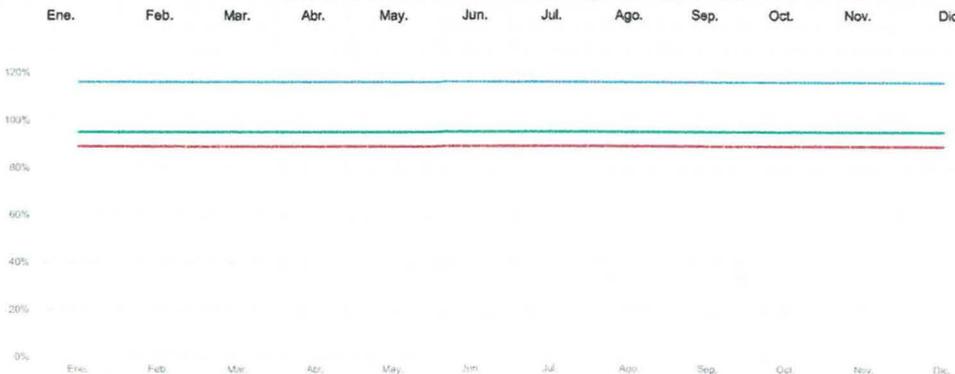
**Descripción** **Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad Técnica de Fiscalización.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.1.1 Realizar el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia de fiscalización, 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** PORCENTAJE **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, oficios y memorándums **Fuente de Información:** Estado en el que se encuentren las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el INE y autoridades jurisdiccionales.

**Método de Cálculo** (Número de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados) / (Número de sanciones y reintegros determinados) \* 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 **Semiforización:** 110% 98% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que la Unidad debe dar seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.

**Calendarización**

En. 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**

En. 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

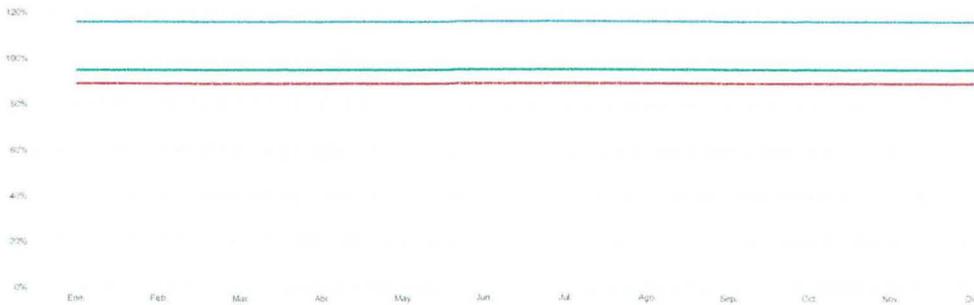
**Calendarización**

En. 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.

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



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 5.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 5.2.1 Auditar los informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.

**Resultado Clave** Determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad por los sujetos obligados, respecto al ejercicio de su financiamiento.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.

**Definición del Indicador** El indicador muestra el porcentaje de informes de Ingresos y gastos auditados, relativos a las actividades de las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE      **Tipo de fórmula** Porcentaje      **Responsable** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Pliegos en los que se determinen observaciones, respecto a los informes justificatorios.      **Fuente de Información** Oficios para la presentación de los Informes y pliegos de observaciones relativos a la revisión de los informes de los sujetos obligados.

**Método de Cálculo** (Número de informes auditados / Número de Informes recibidos) \* 100.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2019      **Valor de la meta** 100%      **Período de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 116% 95% 84% 88%

**Descripción de la factibilidad** Es alta ya que la Unidad cuenta con el personal para fiscalizar al cien por ciento los gastos reportados las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.

**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 auditados.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de informes auditados por la Unidad Técnica de Fiscalización, relativos a las actividades realizadas por las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.      **Unidad de medida** Informes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de informes recibidos.      **Frecuencia** Mensual

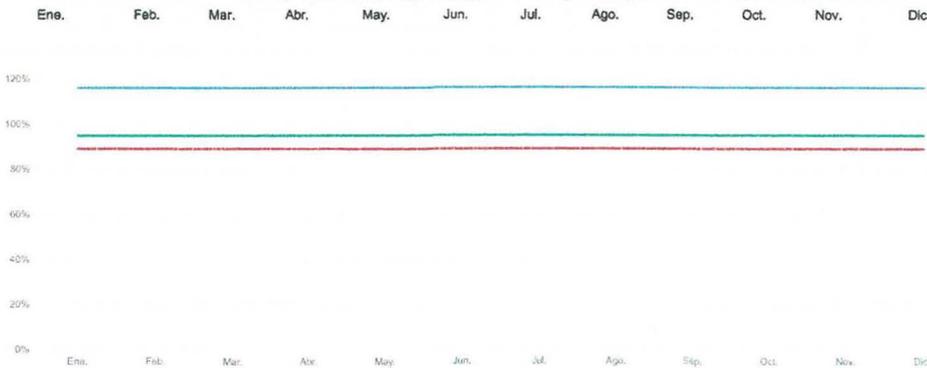
**Descripción** La variable muestra el total de informes presentados por las Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político local.      **Unidad de medida** Informes

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 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** 6.3.1 Calcular los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Resultado Clave** Los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Extraordinario 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 mostrará el número de topes a los gastos de precampaña calculados, para los procesos internos de los partidos políticos.

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

**Unidad de medida** NUMÉRICO      **Tipo de fórmula** Número      **Responsable** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Acuerdo del Consejo General con el que se aprueba los topes a los gastos de precampaña      **Fuente de información** Archivo de la Unidad Técnica de Fiscalización y Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado

**Método de Cálculo** Número de Topes a los gastos de precampaña calculados.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100%      **Año** 2023      **Valor de la meta** 4      **Período de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Descendente      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Absoluto      **Semaforización** 8 5 4 3

**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 precampaña calculados.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de topes a los gastos de precampaña para la elección de candidaturas a ocupar cargo de elección popular calculados.      **Unidad de medida** Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**      **Frecuencia**

**Descripción**      **Unidad de medida**

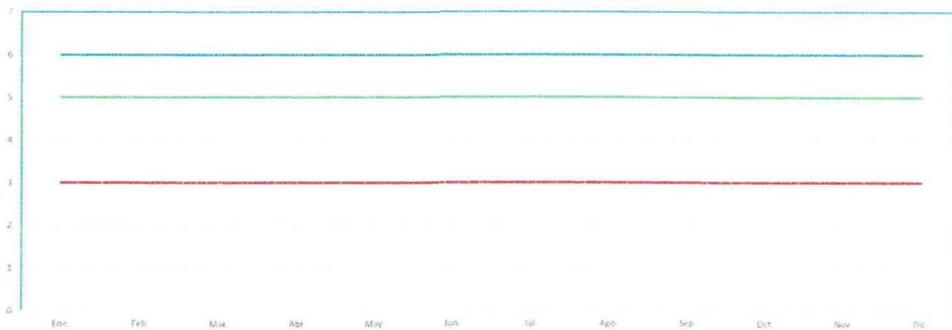
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de topes calculados.**

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



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 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**

6.3.2 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 Extraordinario 2025.

**Resultado Clave**

Contribuir eficientemente con el correcto desarrollo del convenio, con respecto a las actividades atribuidas a la Unidad Técnica de Fiscalización.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de actividades realizadas en cumplimiento al Convenio General de coordinación y colaboración, así como de su Anexo Técnico.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de cumplimiento de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Medios de verificación**

Oficios de solicitudes/Informes

Fuente de Información

Convenios celebrados entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado, Anexos y Acuerdos

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de actividades realizadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$ .

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Comportamiento**

Regular

**Año**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Período de cumplimiento**

Mensual

**Descripción de la factibilidad**

Es año, ya que la Unidad cuenta con los recursos, el personal y la experiencia para la ejecución de las actividades.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de actividades realizadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de actividades que la Unidad Técnica de Fiscalización realiza en coordinación y a solicitud del Instituto Nacional Electoral

**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 total de actividades programadas derivadas del convenio

**Unidad de medida**

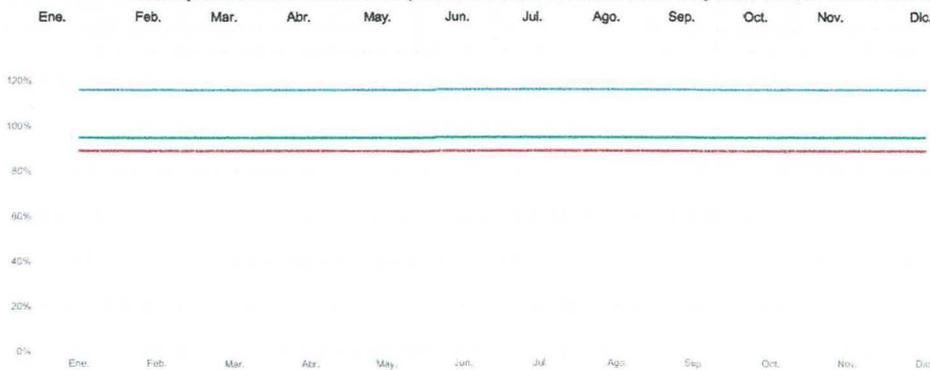
Actividades

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de actividades realizadas en cumplimiento al Convenio General de coordinación y colaboración, así como de su Anexo Técnico.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**

**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.3 Calcular los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Extraordinario 2025.

**Resultado Clave** Los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Extraordinario son establecidos, dando condiciones de equidad a la contienda electoral.

**2. Datos de identificación del Indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Número de topes calculados.						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el número de topes a los gastos calculados para la elección de candidaturas a miembros de 4 ayuntamientos.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	Dimensión	Eficacia	Cobertura	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	NUMÉRICO		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Coordinador de Área	
<b>Medios de verificación</b>	Acuerdo del Consejo General con el que se aprueba los topes a los gastos de campaña			<b>Fuente de Información</b>	Archivo de la Unidad Técnica de Fiscalización y Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado y del Instituto Nacional Electoral, información proporcionada por instituciones gubernamentales estadísticas		
<b>Método de Cálculo</b>	Número de Topes a los gastos de campaña calculados.						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	4	<b>Período de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Descendente	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	7 6 4

**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**

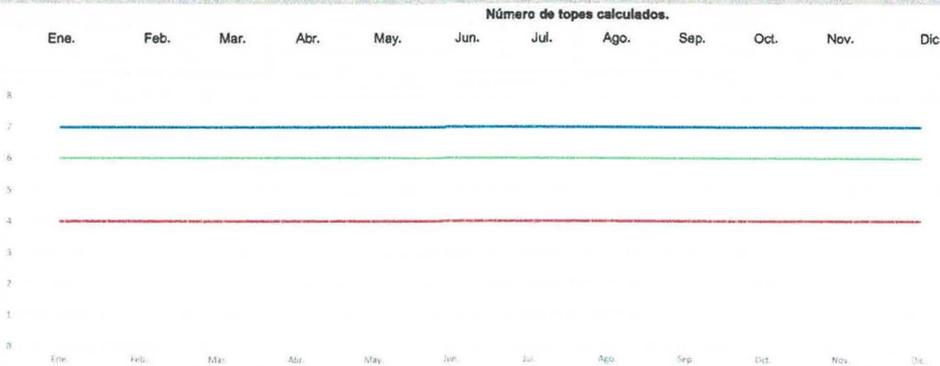
**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de Topes a los gastos de campaña calculados.							<b>Frecuencia</b>	Mensual		
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de topes a los gastos de campaña calculados para su observancia por los sujetos obligados en materia de fiscalización.							<b>Unidad de medida</b>	Numérico		
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

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

**5. Comportamiento del Indicador**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**  
 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** 6.3.4 Auditar los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.

**Resultado Clave** Determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad por los sujetos obligados, respecto al ejercicio de su financiamiento.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.

**Definición del Indicador** El indicador muestra el porcentaje de informes de ingresos y gastos auditados, relativos a las actividades de observación electoral realizadas por los sujetos obligados.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Coordinador de Área

**Medios de verificación** Dictamen consolidado, relativo a los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados y/o pliegos en los que se determinen observaciones respecto a los informes justificatorios. **Fuente de Información** Oficios para la presentación de los informes y pliegos de observaciones relativos a la revisión de los informes de los sujetos obligados.

**Método de Cálculo** (Número de informes auditados / Número de informes recibidos) \* 100.

**3. Determinación de la meta**

Valor de la línea base	100%	Año	2024	Valor de la meta	100%	Período de cumplimiento	Mensual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 96% 94% 89%

**Descripción de la factibilidad** Es alta en consideración a que la Unidad Técnica de Fiscalización cuenta con la experiencia necesaria para fiscalizar al cien por ciento los gastos que reporten las Organizaciones de observadores electorales.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de Informes auditados. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de informes auditados por la Unidad Técnica de Fiscalización, relativos a las actividades realizadas por las Organizaciones de observadores electorales. **Unidad de medida** Informes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de Informes recibidos. **Frecuencia** Mensual

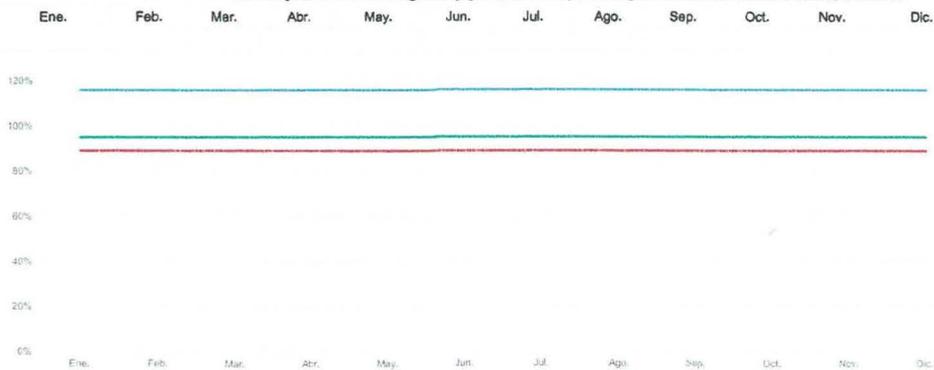
**Descripción** La variable muestra el total de informes presentados por las Organizaciones de observadores electorales. **Unidad de medida** Informes

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de Informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.**

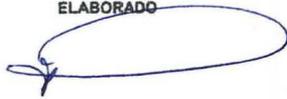


Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.2.1	<b>Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</b>	1/4/2025	31/12/2025	Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.
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.	1/4/2025	31/12/2025	Comprobante de procesamiento que brinda el sistema de portales de obligaciones de transparencia y/o Memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión.
1.2.1.2	Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 77 fracción XXIII inciso b) 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.	1/4/2025	31/12/2025	Comprobante de procesamiento que brinda el sistema de portales de obligaciones de transparencia y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión.
1.3.1	<b>Integrar la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025</b>	1/9/2025	30/9/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental	1/9/2025	30/9/2025	Documento PDF que incluya fotografía de evidencia donde se muestre la organización de los expedientes.
1.3.1.2	Foliar los expedientes	1/9/2025	30/9/2025	Documento PDF que incluya la fotografía donde se observe la primera y última hoja foliada de cada expediente.
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes	1/9/2025	30/9/2025	Documento PDF donde se muestren las portadas realizadas de cada expediente.
1.3.2	<b>Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.</b>	2/6/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum	2/6/2025	16/12/2025	Memorándum de solicitud de transferencia con sello de recibido de la Dirección de Archivo.
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir	2/6/2025	16/12/2025	Formatos Excel y PDF de los años a transferir para su revisión y entrega.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega	2/6/2025	16/12/2025	Presentación en PDF con fotografías de cajas AG-12 listas para su entrega.
2.1.1	<b>Difundir y compendiar los eventos y actos institucionales.</b>	1/1/2025	16/12/2025	Informe mensual, agenda de Actividades.
2.1.1.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las áreas.	1/1/2025	16/12/2025	Memorándum enviado y recibido por las áreas que integran el Instituto, con la finalidad de conocer los eventos a cubrir durante el mes correspondiente.
2.1.1.2	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	1/1/2025	16/12/2025	Presentación PDF donde se aprecien el número de eventos cubiertos por esta coordinación cada mes, con evidencia fotográfica.
2.1.1.3	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	1/1/2025	16/12/2025	PDF con tabla Excel con el número de notas publicadas por los distintos medios de comunicación, cada mes.
2.1.1.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	1/1/2025	16/12/2025	PDF de tabla Excel donde se visualicen las notas informativas publicadas cada mes.
2.1.1.5	Compendiar la realización de boletines.	1/1/2025	16/12/2025	Documento PDF donde se reporte el número de boletines realizados durante el mes correspondiente, con captura de pantalla adjunta donde se muestre su publicación en la página web del Instituto.
2.1.1.6	Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notíee.	1/1/2025	16/12/2025	Documento PDF donde se reporte el número de Notíee's con imagen adjunta.

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.1.7	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	1/1/2025	16/12/2025	Documento PDF con la agenda de entrevistas programadas para el mes en comento o memorándum explicando si esta tarea entra o no a revisión.
2.1.1.8	Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.	1/1/2025	16/12/2025	Documento PFD con evidencia fotográfica de la realización de bastidores realizados y difundidos internamente.
2.1.1.9	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	1/1/2025	16/12/2025	Documento PDF con la planeación del contenido que se publicará en las redes sociales oficiales del Instituto Facebook, X, Instagram y Tik tok.
2.1.1.10	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe de actividades de la Coordinación de Comunicación Social.	1/1/2025	16/12/2025	Una presentación en PDF que contenga el informe mensual correspondiente, acompañada de un Memorándum dirigido a la SE.
2.1.1.11	Actualizar y respaldar el directorio de medios de comunicación.	1/8/2025	31/8/2025	PDF con la información actualizada de contacto de los medios de comunicación que cubren la fuente.
2.1.1.12	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	1/11/2025	30/11/2025	Archivo PDF con captura de pantalla del disco duro en donde se respalda dicha información; así como, el orden de las carpetas que contiene.
2.1.1.13	Llevar a cabo un evento para fortalecer vínculos institucionales con los medios de comunicación.	1/12/2025	29/12/2025	Presentación fotográfica de dicho evento realizado por parte de la Coordinación y anexo del registro de asistencia al evento.
<b>3.1.1</b>	<b>Producir y difundir las campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.</b>	<b>1/1/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Informe mensual.</b>
3.1.1.1	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Institucional Ordinaria.	1/1/2025	31/12/2025	Documento PDF mostrando los diseños elaborados cada mes por parte de esta Coordinación.
3.1.1.2	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	1/1/2025	31/12/2025	Requisición elaborada por esta Coordinación donde se señalan las especificaciones necesarias para la difusión de campañas.
3.1.1.3	Difundir la campaña Institucional Ordinaria a través de los diversos medios de comunicación.	1/1/2025	31/12/2025	PDF del comprobante del INE con los tiempos oficiales en radio y televisión. Captura de pantalla con imagen referente al spot.
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.	1/1/2025	31/12/2025	Documento PDF mostrando los diseños que se realizaron para dicha área y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión.
3.1.1.5	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia a través de los diversos canales de comunicación institucional	1/1/2025	31/12/2025	Documento PDF donde se muestre la difusión de campaña en las diferentes redes sociales institucionales con el alcance obtenido de la misma y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión.
3.1.1.6	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la Contraloría del Instituto Electoral del Estado.	1/1/2025	31/12/2025	Documento PDF presentando los diseños que se realizaron para dicha área y su difusión por las diferentes redes sociales del instituto y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión.

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
4.1.1	Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación	1/1/2025	31/12/2025	Informe y lista de asistencia.
4.1.1.1	Difundir los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.	1/1/2025	31/12/2025	Documento PDF con los diseños, fotografías y/o material solicitado para la cobertura de los eventos solicitados por dicha área.
6.3.1	Difundir y compendiar los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	1/1/2025	31/3/2025	Informe mensual, agenda de Actividades.
6.3.1.1	Elaborar la agenda de actividades a difundir durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 en conjunto con las áreas.	1/1/2025	31/3/2025	Memorándum enviado y recibido por las áreas que integran el Instituto, con la finalidad de conocer los eventos a cubrir durante el mes correspondiente.
6.3.1.2	Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.	1/1/2025	31/3/2025	Documento PDF con la evidencia de la programación a difundirse.
6.3.1.3	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	1/1/2025	31/3/2025	Presentación PDF donde se aprecien el número de eventos cubiertos por esta coordinación cada mes, con evidencia fotográfica.
6.3.1.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	1/1/2025	31/3/2025	PDF con tabla Excel con el número de notas publicadas por los distintos medios de comunicación, cada mes.
6.3.1.5	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	1/1/2025	31/3/2025	PDF de tabla Excel donde se visualicen las notas informativas publicadas cada mes.
6.3.1.6	Compendiar la realización de boletines.	1/1/2025	31/3/2025	Documento PDF donde se reporte el número de boletines realizados durante el mes correspondiente, con captura de pantalla adjunta donde se muestra su publicación en la página web del Instituto.
6.3.1.7	Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notiee.	1/1/2025	31/3/2025	Documento PDF donde se reporte el número de Notiee's con imagen adjunta.
6.3.1.8	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	1/1/2025	31/3/2025	Documento PDF con la agenda de entrevistas programadas para el mes en comento o memorándum explicando si esta tarea entra o no a revisión.
6.3.1.9	Compendiar mensualmente la producción de contenidos informativos.	1/1/2025	31/3/2025	Documento PDF con evidencia fotográfica de la realización de bastidores realizados y difundidos internamente.
6.3.1.10	Realizar la gestión para la inserción de la publicación obligatoria, en los diarios, a solicitud de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	1/1/2025	31/3/2025	Memorándum enviado y documento PDF con la evidencia fotográfica.
6.3.1.11	Efectuar, cuando lo solicite el área correspondiente, la publicación de licitaciones.	1/1/2025	31/3/2025	Memorándum enviado y documento PDF con la evidencia fotográfica.
6.3.2	Producir y difundir las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025	1/1/2025	31/3/2025	Informe mensual, comprobante del INE y agenda de actividades.
6.3.2.1	Subir a la Plataforma de Tiempos Oficiales del Instituto Nacional Electoral, los spots correspondientes.	1/1/2025	31/3/2025	Presentación fotográfica de dicho evento realizado por parte de la Coordinación y anexo del registro de asistencia al evento.
6.3.2.2	Difundir las campañas del Inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, a través de los diversos medios de comunicación.	1/1/2025	31/3/2025	PDF con las capturas de pantalla con la imagen referente a la campaña que se este dando difusión.

ELABORADO



LCDO. FRANCISCO JAVIER  
SANTIESTEBAN REYES  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
COORDINACIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Coordinación de Comunicación Social

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.2.1

## 1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.

**Resultado Clave**

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

## 2. Datos de identificación del Indicador

**Nombre del Indicador**

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

**Definición del Indicador**

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

**Frecuencia de reporte**

Trimestral

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

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**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Trimestral

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

118%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

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

### 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 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

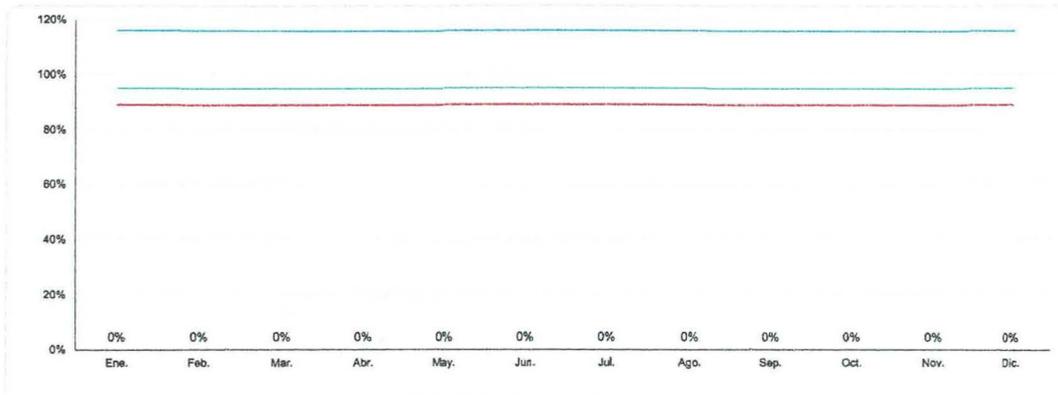
### Calendarización

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

## 5. 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.
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 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 2025

**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** 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** Portadas en Archivo PDF digital.    **Fuente de Información** Archivo digital de la Coordinación de Comunicación Social.

**Método de Cálculo**  $(\text{Número de guías e inventarios reportados a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes}) / (\text{Número de guías e inventarios programados a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes}) * 100$

## 3. Determinación de la meta

<b>Valor de la línea base</b>	1	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">116%</div> <div style="width: 25%; background-color: #70AD47; color: white; text-align: center;">95%</div> <div style="width: 25%; background-color: #FFD700; color: black; text-align: center;">94%</div> <div style="width: 25%; background-color: #C00000; color: white; text-align: center;">89%</div> </div>

**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.    **Unidad de medida** Guías/Inventarios

### 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.    **Unidad de medida** Guías/Inventarios

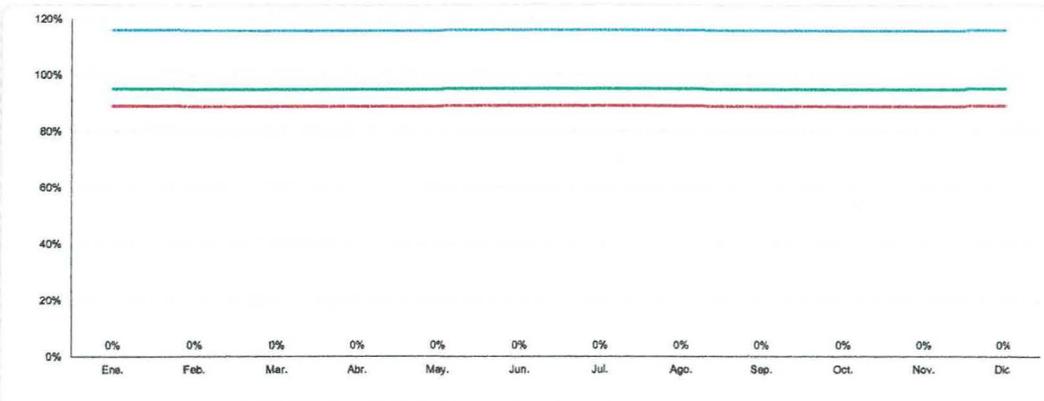
### Calendarización

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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, pueden transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Transferir los expedientes de la Coordinación de Comunicación Social que ya no se encuentren en trámite.

## 2. Datos de identificación del Indicador

**Nombre del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de archivo que se generan en la Coordinación de Comunicación Social

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INVENTARIOS

**Tipo de formula**

Número

**Responsable**

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

**Medios de verificación**

Inventarios de archivos de concentración

**Fuente de Información**

Archivo Documental de la Coordinación de Comunicación Social.

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

## 3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

Año

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

116%

95%

94%

80%

**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

## 4. Características de las Variables

### Variable 1

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**Frecuencia**

Irregular

**Descripción**

La variable muestra el número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social.

**Unidad de medida**

Inventarios

### Calendarización

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

### Variable 2

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

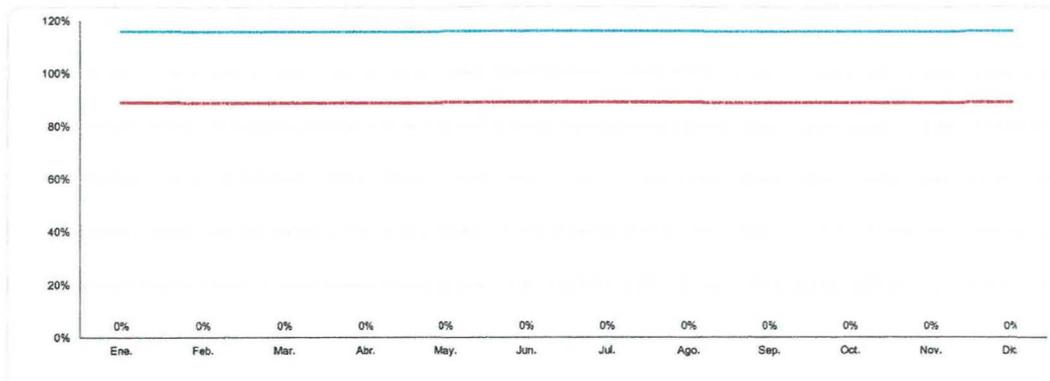
### Calendarización

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

## 5. Comportamiento del Indicador

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

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**

2.1.2 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**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

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**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

100%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades busca reforzar la imagen del IEE; y con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.

### Calendarización

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

## 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.

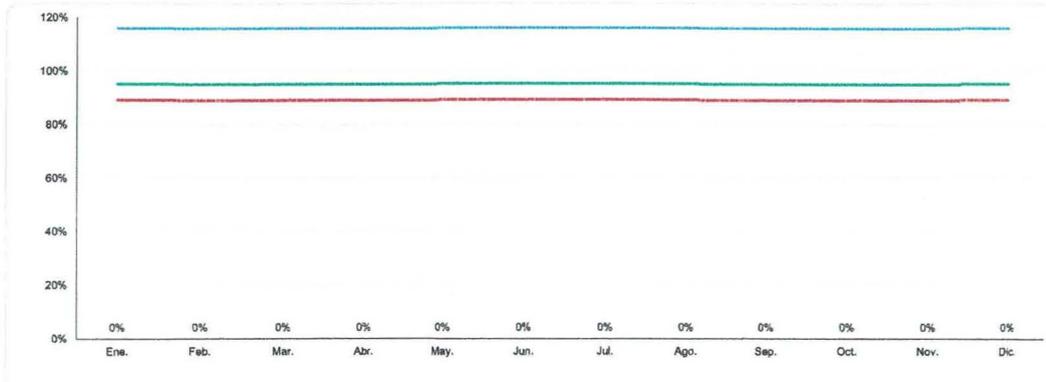
21%

7%

## 5. Comportamiento del Indicador

### Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.

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 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.

<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE	<b>Tipo de formula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	C. Francisco Javier Santesteban Reyes		
<b>Medios de verificación</b>	Informe Mensual		<b>Fuente de Información</b>		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

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="width: 20%; background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">118%</div> <div style="width: 20%; background-color: #70AD47; color: white; text-align: center;">95%</div> <div style="width: 20%; background-color: #FFD700; color: black; text-align: center;">94%</div> <div style="width: 20%; background-color: #C00000; color: white; text-align: center;">89%</div> </div>

**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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

## 4. Características de las Variables

### Variable 1

<b>Nombre</b>	Número de campañas institucionales producidas y difundidas.	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	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.	<b>Unidad de medida</b>	Campañas

### Calendarización

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

### Variable 2

<b>Nombre</b>	Número de campañas institucionales programadas.	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	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.	<b>Unidad de medida</b>	Campañas

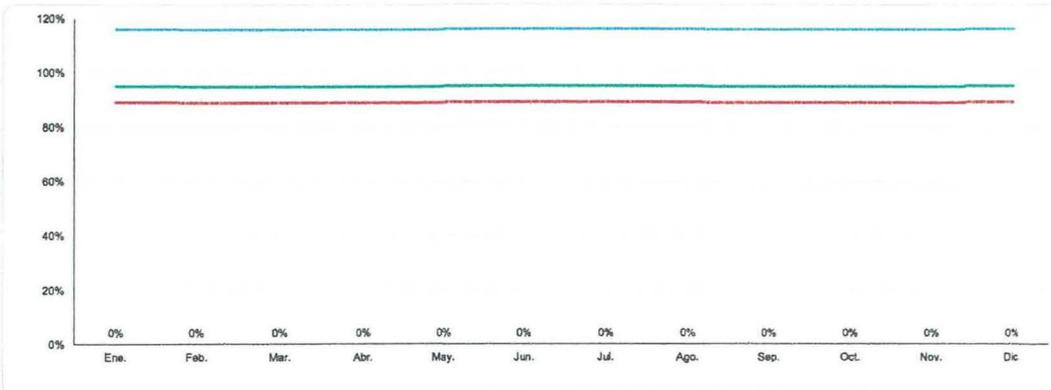
### Calendarización

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

## 5. Comportamiento del indicador

**Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.**

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



# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Coordinación de Comunicación Social

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 4.1.1

## 1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.1.1 Participar en la 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**

2024

**Valor de la meta**

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0.00

0.00

0.00

0.00

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque se debe 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.

### Variable 2

**Nombre** **Frecuencia**

**Descripción** **Unidad de medida**

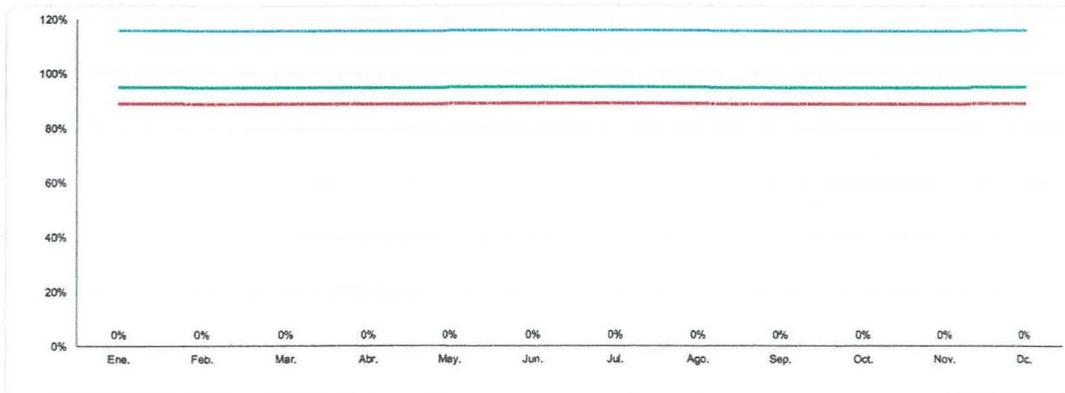
### Calendarización

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 6.3.1**

## 1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resultado Clave**

6.3.1 Difundir y compendiar los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**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 el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

## 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, difundidos y compendiados dentro del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**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**

Informe Mensual, Agenda de Actividades

**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 Local Extraordinario 2025.) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025)\*100

## 3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Tipo**

Relativo

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Semaforización**

110%

95%

94%

89%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

## 4. Características de las Variables

### Variable 1

**Nombre**

Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**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 Local Extraordinario 2025

**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 Local Extraordinario 2025

**Unidad de medida**

Eventos/Actos

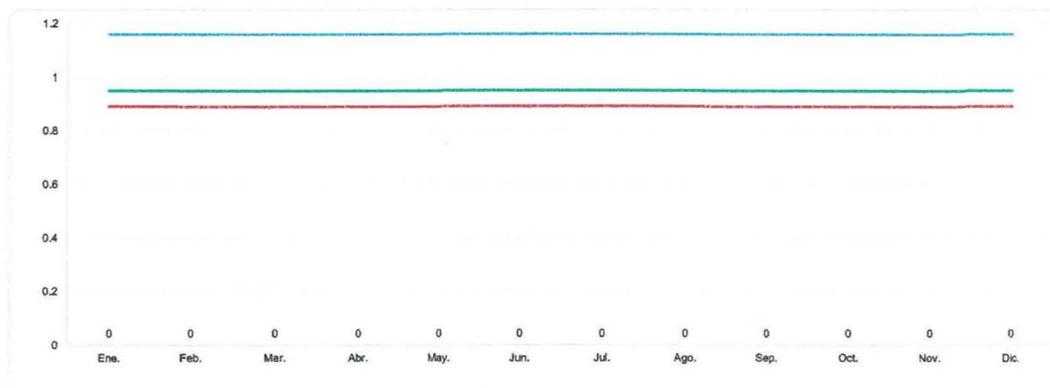
### Calendarización

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.
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	6.3.2 Producir y difundir las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025
<b>Resultado Clave</b>	Difundir las campañas que se implementen para la difusión del voto y promoción de la participación ciudadana en la organización del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.						
<b>Definición del Indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje	<b>Tipo de fórmula</b>		Porcentaje	<b>Responsable</b>	C. Francisco Javier Santiesteban Reyes	
<b>Medios de verificación</b>	Comprobante del INE, informe mensual.			<b>Fuente de Información</b>	Comprobante del INE, documentos, productos digitales, productos físicos.		
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.) / (Número de campañas institucionales programadas, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.) * 100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2020	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual						
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	<table border="1"> <tr> <td>116%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>85%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	85%		
116%	95%	94%	85%										
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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 Local Extraordinario 2025, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Puebla.												
<b>Calendarización</b>													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

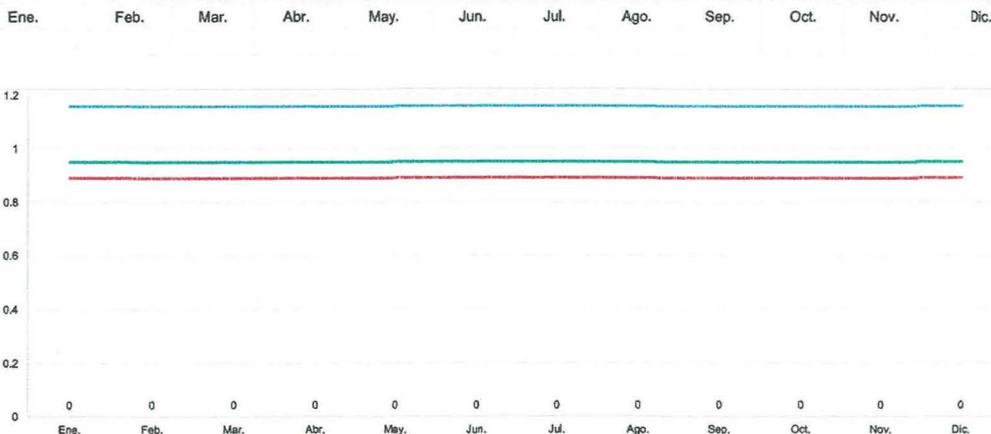
<b>Nombre</b>	Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025							<b>Frecuencia</b>	Mensual			
<b>Descripción</b>	La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.							<b>Unidad de medida</b>	Campaña			
<b>Calendarización</b>												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de campañas institucionales programadas, durante el Proceso Electoral Extraordinario 2025							<b>Frecuencia</b>	Mensual				
<b>Descripción</b>	La variable muestra las campañas institucionales que se programan conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.							<b>Unidad de medida</b>	Campaña				
<b>Calendarización</b>													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Número
	1	1											

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.**

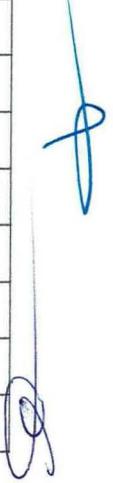


*[Handwritten signature]*



Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.3.1	Integrar la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025.
1.3.1.2	Follar los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.2	Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.	02/09/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia de la documentación producida por la Dirección Administrativa a la Dirección de Archivos.	02/09/2025	16/12/2025	Memorándum, en donde se solicita la transferencia de documentación al Archivo.
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/09/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital.
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	02/09/2025	16/12/2025	Fotografía de las cajas AG-12 debidamente integradas para su entrega.
2.1.1	Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	01/01/2025	30/11/2025	Programa Presupuestario 2026.
2.1.1.1	Elaborar y notificar el calendario anual de actividades de Planeación y Evaluación que impacten a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.	01/01/2025	15/02/2025	Calendario debidamente notificado a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.
2.1.1.2	Elaborar el calendario de programación para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios, Bitácora de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de año 2026, que se integrará a los Criterios Generales de Programación y Presupuestación, que establezca la Dirección Administrativa.	15/05/2025	30/05/2025	Propuesta de calendario de programación para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios.
2.1.1.3	Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios, Bitácora de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores del año 2026.	01/08/2025	30/06/2025	Calendario que contenga las fechas de asesorías.
2.1.1.4	Capacitar a las Unidades Técnicas y Administrativas para diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2026.	15/08/2025	30/08/2025	Registro de asistencia a la capacitación y fotografías
2.1.1.5	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	15/08/2025	11/07/2025	Memorándum o correo donde se remitan los formatos programáticos y presupuestarios.
2.1.1.6	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	22/08/2025	11/07/2025	Proyecto del programa presupuestario de la subdirección de planeación y evaluación.
2.1.1.7	Remitir a Secretaría Ejecutiva los Proyectos de Programas Presupuestarios 2026 para su análisis y visto bueno.	01/08/2025	05/08/2025	Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el Proyecto de Programas Presupuestarios.
2.1.1.8	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Bitácoras de Tareas 2026.	02/09/2025	08/09/2025	Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.
2.1.1.9	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	09/09/2025	30/09/2025	Proyecto de Bitácora de Tareas de la Subdirección de Planeación y Evaluación.
2.1.1.10	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Fichas Técnicas de Indicadores 2026.	23/09/2025	27/09/2025	Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.
2.1.1.11	Diseñar y elaborar las Fichas de Indicadores 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación	01/10/2025	30/10/2025	Proyecto de Fichas Técnicas de Indicadores.
2.1.1.12	Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2026.	15/11/2025	30/11/2025	Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el proyecto final de Bitácora de Tareas.
2.1.1.13	Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de las Fichas Técnicas de Indicadores 2026.	15/11/2025	30/11/2025	Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el proyecto final de Fichas Técnicas de Indicadores.
2.1.2	Evaluar los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas.	02/10/2025	31/12/2025	Base de datos de las evaluaciones intermedias.
2.1.2.1	Elaborar y presentar a aprobación de la Junta Ejecutiva El Sistema para la Evaluación del Desempeño Presupuestal del año 2025.	01/01/2025	31/01/2025	Memorándum donde se remita a la Dirección Técnica del Secretariado el proyecto del Sistema de Evaluación Presupuestal del año 2025.
2.1.2.2	Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.	01/01/2025	16/02/2025	Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas donde se solicite la designación de la persona que fungirá como enlace.

Número de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.1.2.3	Elaborar Tríptico con Información Básica del Sistema de Evaluación del Desempeño	01/02/2025	15/03/2024	Tríptico.
2.1.2.4	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 2025.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum o Ficha Informativa.
2.1.2.5	Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	01/01/2025	31/12/2025	Evaluaciones intermedias en PDF.
2.1.2.6	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte trimestral del Sistema de Evaluación al Desempeño.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva y Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.
2.1.2.7	Recibir y evaluar los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas que cumplan con los criterios del Sistema de Evaluación del Desempeño.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum de solicitud de cambios o adecuaciones a las Bitácoras de tareas.
2.1.2.8	Remitir a la Dirección Técnica del Secretariado para la posible aprobación de los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de las Áreas Técnicas y Administrativas.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum donde se remita a la Dirección Técnica del Secretariado las solicitudes de cambios de bitácoras de tareas para su posible aprobación.
2.1.2.9	Dar seguimiento a los programas y sistemas de la Secretaría de Planeación y Finanzas.	01/01/2025	31/12/2025	Oficios y/o correos donde se atiendan las solicitudes de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
2.1.2.10	Solventar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.	01/01/2025	31/12/2025	Memorándum donde se atiendan los requerimientos de auditoría interna y/o externa.
<b>2.1.3</b>	<b>Realizar las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Reporte trimestral de Administración de Riesgos.</b>
2.1.3.1	Realizar el seguimiento trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/04/2025	31/12/2025	Informe trimestral de avances.
2.1.3.2	Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	02/09/2025	12/09/2025	Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas donde se solicite la designación de la persona que fungirá como enlace.
2.1.3.3	Elaborar Tríptico con Información Básica de Administración de Riesgos	01/03/2025	31/03/2025	Tríptico.
2.1.3.4	Elaborar el proyecto del cronograma de trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/01/2025	31/03/2025	Proyecto de cronograma de trabajo.
2.1.3.5	Elaborar el proyecto Programa de Actualización Profesional para las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/01/2025	31/03/2025	Proyecto del programa de actualización profesional.
2.1.3.6	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Matrices de Riesgos de las Unidades Técnicas y Administrativas.	17/09/2025	21/09/2025	Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.
2.1.3.7	Realizar el Informe anual del comportamiento de Riesgos.	01/12/2025	31/12/2025	Proyecto de Informe Anual del comportamiento de Riesgos.
2.1.3.8	Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos 2025 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.	23/09/2025	24/10/2025	Proyecto de matriz de administración de riesgos de la Subdirección de Planeación y evaluación.
2.1.3.9	Remitir a la Junta Ejecutiva la Matriz de Administración de Riesgo 2025 Institucional para su posible aprobación.	01/12/2025	31/12/2025	Proyecto de Matriz de Administración de riesgos Institucional.
<b>2.2.1</b>	<b>Capacitar al personal del Instituto Electoral del Estado en materia de programación, presupuestación y administración de riesgos.</b>	<b>01/02/2025</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>Listas de asistencia y evidencia fotográfica.</b>
2.2.1.1	Realizar la capacitación en materia de programación y presupuestación.	01/05/2025	28/09/2025	Registro de asistencia y fotografías.
2.2.1.2	Realizar capacitación en materia de Evaluación (SED)	01/02/2025	31/03/2025	Registro de asistencia y fotografías.
2.2.1.3	Realizar de manera trimestral una capacitación en materia de administración de riesgos.	01/04/2025	31/12/2025	Registro de asistencia y fotografías.
2.2.1.4	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo de manera trimestral el reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Subdirección de Planeación y Evaluación.	01/04/2025	31/12/2025	Memorándum dirigido a la Unidad de Formación y Desarrollo.



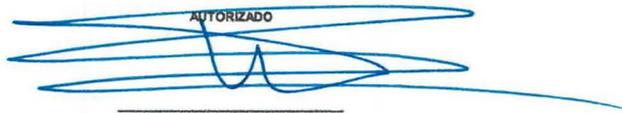
Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
5.2.1	Brindar seguimiento al cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.	01/01/2025	31/08/2025	Base de datos de las evaluaciones Intermedias del Sistema de Evaluación del Desempeño.
5.2.1.1	Realizar una evaluación de manera mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto de las actividades programadas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.	01/01/2025	31/08/2025	Concentrado del resultado de las evaluaciones mensuales.
5.2.1.2	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte mensual de los hallazgos obtenidos de la evaluación realizada a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto de las actividades programadas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.	01/01/2025	31/08/2025	Reporte mensual de hallazgos.
6.3.1	Brindar seguimiento al cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario.	01/01/2025	31/04/2025	Base de datos de las evaluaciones Intermedias del Sistema de Evaluación del Desempeño.
6.3.1.1	Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, poniendo énfasis a las actividades del componente 6	01/01/2024	30/04/2025	Concentrado del resultado de las evaluaciones mensuales.
6.3.1.2	Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte mensual de los hallazgos obtenidos de la evaluación Intermedia Mensual con respecto al componente 6	01/01/2024	30/04/2025	Reporte mensual de hallazgos.

ELABORADO



MTRA. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
SUBDIRECCIÓN

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**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 2025.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes del año 2025 que se produzcan

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje 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 guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento

**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

**Semaforzación**

110%

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

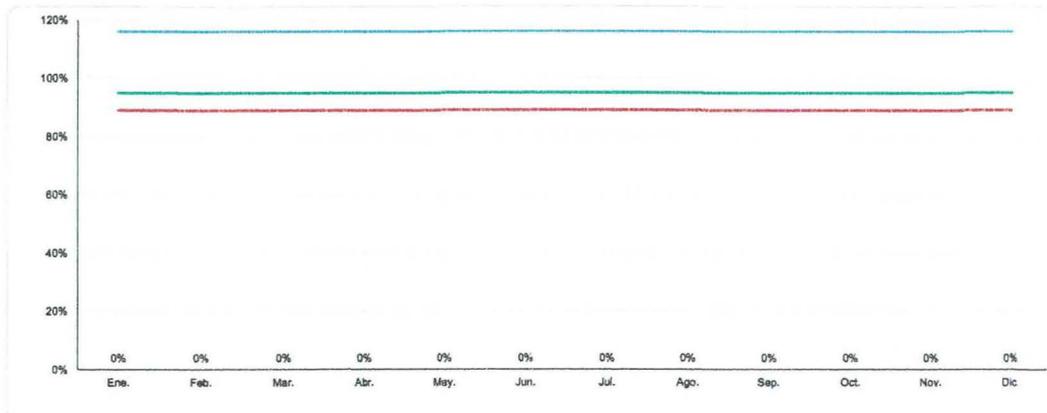
**Calendarización**

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 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**  
 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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes de la Secretaría para ser transferidos al archivo de concentración.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de concentración elaborados por la Secretaría Ejecutiva para la transferencia de documentos al archivo de concentración.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficiencia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Medios de verificación**

Inventarios de archivo de concentración

**Fuente de información**

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**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**



**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 inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación **Unidad de medida** Inventario

**Calendarización**

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

**Variable 2**

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

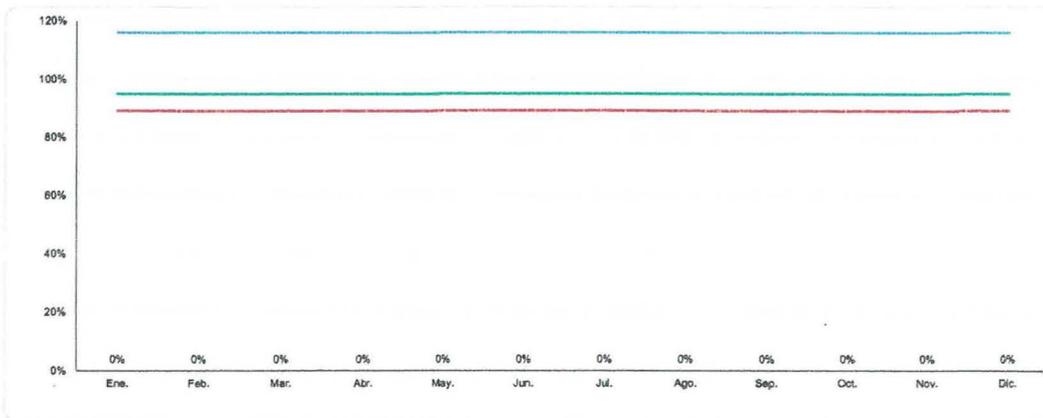
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación**

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



*[Firma manuscrita]*

**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 2025, 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**

PORCENTAJE

**Tipo de formula**

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 2025-2026.

**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

**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 2025-2026.

**Unidad de medida**

Actividad

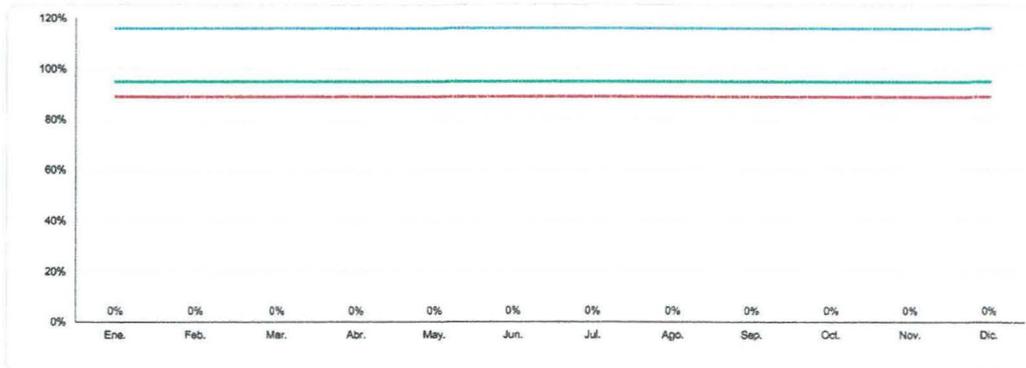
**Calendarización**

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





**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 fórmula**

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**

116%

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 2025, 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**

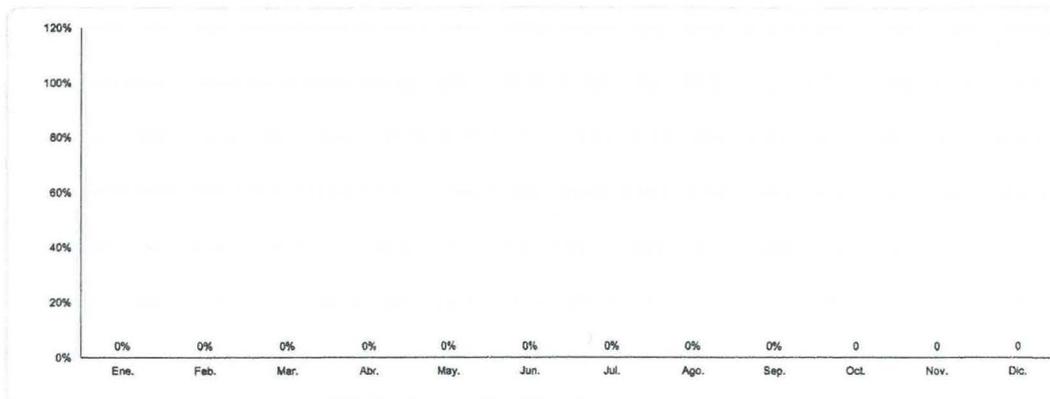
**Calendarización**

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.



*[Handwritten signature]*

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

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.3 Realizar las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos

**Resultado Clave**

Contar con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025, así como con la Matriz de Riesgos que identifique las áreas de oportunidad de mejora y el establecimiento de controles que disminuyan la materialización de riesgos.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de actividades relacionadas con la Administración de Riesgos

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de avance de las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Medios de verificación**

Reporte trimestral de Administración de Riesgos

**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**

148

**Año:**

2017

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforzación**

113%

95%

89%

82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de contar con un programa de Trabajo de Administración de Riesgos 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 de Trabajo y la Matriz de Administración de Riesgos para el año 2025-2026. **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 de Trabajo y la Matriz de Administración de Riesgos 2025-2026 **Unidad de medida** Actividad

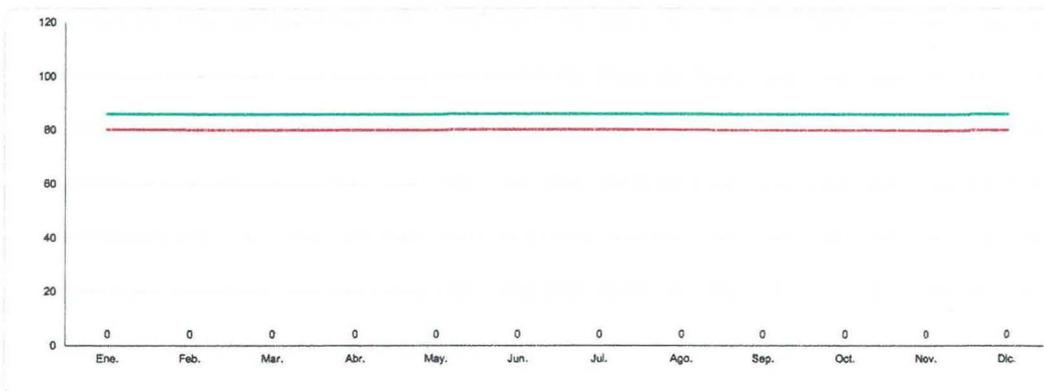
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de actividades relacionadas con la Administración de Riesgos**

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, presupuestación y administración de riesgos.  
**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 del Instituto capacitadas  
**Definición del Indicador** El indicador muestra el número de personas de las áreas del Instituto en materia de programación, presupuestación y administración de riesgos.  
**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** Listas de asistencia y evidencia fotográfica. **Fuente de Información** Archivo documental consistente en Listas del personal participante y evidencia fotográfica .  
**Método de Cálculo** Número de personas que participaron en los cursos

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** N/A **Año** N/A **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 ya que es necesario que el personal del Instituto tenga el conocimiento sobre temas de programación, presupuestación y administración de riesgos 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
				15		15		15		15		60

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de personas que participaron en los cursos **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en los cursos **Unidad de medida** Persona

**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	60
				15		15		15		15		

**Variable 2**

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

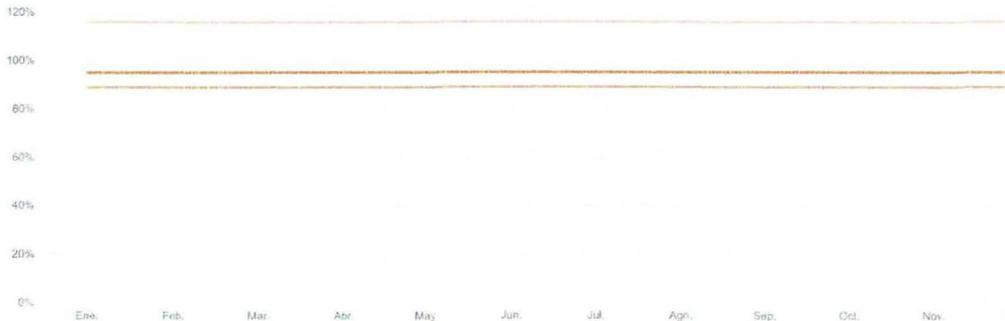
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de personas del Instituto capacitadas**

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 5.2.1

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	Brindar seguimiento al cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.
<b>Resultado Clave</b>	Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance de la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje		<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Jefe de Departamento	
<b>Medios de verificación</b>	Base de datos de las evaluaciones intermedias del Sistema de Evaluación del Desempeño			<b>Fuente de Información</b>		Bitácoras de Tareas 2025 de las áreas	
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 5) / (Número de evaluaciones programadas al componente 5) *100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2021	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	118% 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%	100%	100%	100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 5	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	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.	<b>Unidad de medida</b>	Evaluación								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

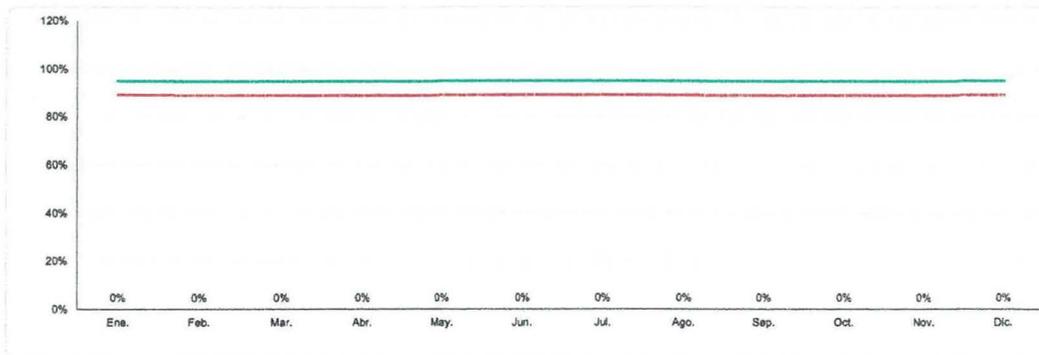
**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de evaluaciones programadas al componente 5	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	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.	<b>Unidad de medida</b>	Evaluación								
<b>Calendarización</b>											
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 cumplimiento de las actividades relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado**

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 6.3.1**

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.1 Seguir el cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario

**Resultado Clave**

Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario

**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 Extraordinario

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefe de Departamento

**Medios de verificación**

Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del proceso extraordinario

**Fuente de Información**

Bitácoras de Tareas 2025 de las áreas

**Método de Cálculo**

(Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 6) / (Número de evaluaciones programadas al componente 6) \*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 Extraordinario

**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 evaluaciones intermedias realizadas al componente 6

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación al componente 6, 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 6

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de evaluaciones programadas a las áreas, en relación al componente 6, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

**Unidad de medida**

Evaluación

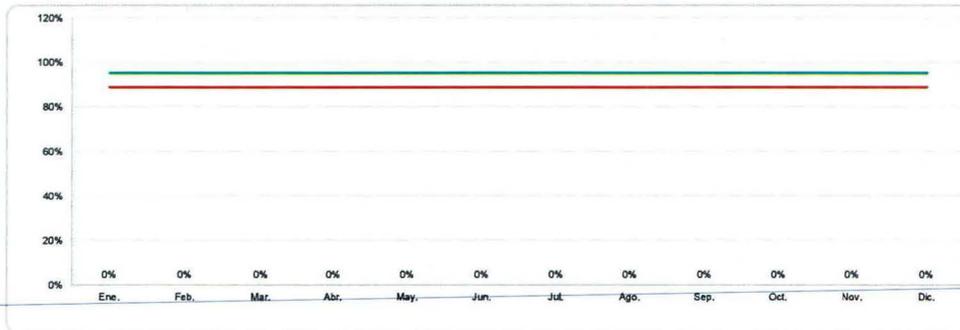
**Calendarización**

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
15	15	15	15								

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario**

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



*(Handwritten signature and scribbles)*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
CONTRALORÍA INTERNA  
BITÁCORA DE TAREAS  
2025**

Numero del Esquema	Nombre de Tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.1	<b>Auditar la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas y las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de trabajo.
1.1.1.1	Emitir la orden de auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivisticas y a las Bitácoras de Tareas.	13/01/2025	17/01/2025	Acta de Inicio de Auditoría / Memorándum
1.1.1.2	Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión con base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Financieros, mediante pruebas selectivas: conciliaciones bancarias, ejercicio presupuestal, pólizas contables, facturas, nóminas, combustible y demás documentación soporte del gasto (agosto-diciembre 2024) (enero-septiembre 2025).	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de Trabajo
1.1.1.3	Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión en base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Humanos, mediante pruebas selectivas: las plantillas, expedientes, incidencias, movimientos y procedimientos de contratación de personal del Instituto (agosto-diciembre 2024) (enero-septiembre 2025).	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de Trabajo
1.1.1.4	Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión en base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Materiales, mediante pruebas selectivas: mobiliario y equipo, parque vehicular, almacén de materiales y demás servicios, revisando la documentación soporte (agosto-diciembre 2024) (enero-septiembre 2025).	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de Trabajo
1.1.1.5	Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión del archivo de cada una de las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, las cuales servirán como base para requisitar las correspondientes Cédulas de Verificación Analítica en cumplimiento a la Normatividad en materia de Archivos.	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de Trabajo
1.1.1.6	Elaborar las Hojas de Trabajo de Verificación de cumplimiento de Actividades y Tareas de la revisión a las Bitácoras de Tareas 2024 y 2025 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.	01/01/2025	31/12/2025	Hojas de Trabajo
1.1.1.7	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/07/2024 al 31/12/2024 de las áreas sujetas a auditoría.	01/04/2025	30/04/2025	Informes de Auditoría
1.1.1.8	Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al periodo del 01/01/2025 al 30/06/2025 de las áreas sujetas a auditoría.	01/10/2025	31/10/2025	Informes de Auditoría
1.1.1.9	Actualizar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2026.	01/12/2025	19/12/2025	Programa Anual de Auditorías
1.1.1.10	Remitir el Programa Anual de Auditorías 2026 a la Presidencia del Instituto Electoral del Estado.	22/12/2025	31/12/2025	Memorándum
1.1.1.11	Participar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados a la Contraloría Interna.	01/01/2025	31/12/2025	Convocatoria de la Sesión emitida por el Comité de Adquisiciones
1.1.2	<b>Elaborar las Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de Actas elaboradas.
1.1.2.1	Levantar las Actas de Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas, de actos que lo requieran.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte de Actes
1.1.2.2	Realizar un reporte mensual de Actas Elaboradas.	31/01/2025	31/12/2025	Reporte de Actas
1.1.3	<b>Integrar los expedientes de las denuncias recibidas y radicadas en materia de Responsabilidades Administrativas.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de denuncias recibidas.
1.1.3.1	Registrar y elaborar el Acuerdo de Radicación de las denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas pertenecientes al Instituto Electoral del Estado.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.3.2	Dictar el Acuerdo de Calificación de Conducta, determinando la existencia o inexistencia de actos u omisiones en contra de la o las personas servidoras públicas presuntamente responsables, calificando la falta como grave o no grave.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.3.3	Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra de la o las personas servidoras públicas presuntamente responsables, remitiéndolo a la Jefatura de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.3.4	Dictar el Acuerdo de Conclusión y Archivo dentro del expediente de investigación, en el que no se hayan encontrado elementos suficientes para acreditar la presunta comisión de una falta administrativa ya sea grave o no grave.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.4	<b>Integrar los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas turnados con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual de Expedientes de Investigación de Procedimientos Administrativos.
1.1.4.1	Registrar, admitir, abstener, desechar o tener por no presentados los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean remitidos a la Autoridad Substanciadora.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.4.2	Desahogar en su totalidad la audiencia inicial, acuerdo de desahogo de pruebas, alegatos o en su caso, informar de las Resoluciones recaídas previas al cierre de Instrucción.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual
1.1.4.3	Informar sobre el turno de los expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa a la Autoridad Resolutora, para que en su caso dicte la sentencia correspondiente.	01/01/2025	31/12/2025	Reporte mensual



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**CONTRALORÍA INTERNA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
1.1.5	<b>Dar seguimiento a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del Instituto Electoral del Estado.</b>	01/01/2025	31/12/2025	Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas.
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.	01/01/2025	31/12/2025	Control de Asesorías
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).	15/01/2025	15/01/2025	Memorándum
1.1.5.3	Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por las y los servidores públicos obligados (julio a diciembre de 2024).	20/01/2025	31/01/2025	Reporte
1.1.5.4	Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por las y los servidores públicos obligados (enero a junio de 2025).	21/07/2025	31/07/2025	Reporte
1.1.6	<b>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.</b>	01/01/2025	31/03/2025	Circular dirigida a todas las áreas del Instituto.
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.	01/01/2025	31/01/2025	Minuta de Trabajo
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.	03/02/2025	28/02/2025	Proyecto de Tríptico
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.	03/03/2025	14/03/2025	Tríptico
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.	17/03/2025	31/03/2025	Circular
1.3.1	<b>Integrar la documentación producida por la Contraloría Interna y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025.</b>	01/09/2025	30/09/2025	Portadas en archivo PDF digital.
1.3.1.1	Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2025
1.3.1.2	Foliar los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2025.
1.3.1.3	Elaborar las portadas de los expedientes.	01/09/2025	30/09/2025	Pdf de las portadas
1.3.2	<b>Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.</b>	02/08/2025	16/12/2025	Inventarios de archivo de concentración.
1.3.2.1	Solicitar la transferencia mediante memorándum.	02/08/2025	16/12/2025	Memorándum
1.3.2.2	Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.	02/08/2025	16/12/2025	Guías e inventarios en formato digital
1.3.2.3	Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.	02/08/2025	16/12/2025	Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados
2.2.1	<b>Impartir un curso respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, para la prevención de faltas administrativas.</b>	01/08/2025	17/10/2025	Lista de Asistencia.
2.2.1.1	Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la propuesta de los temas sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Sistema Estatal Anticorrupción y la Política de Integridad, que serán incluidos en el curso.	01/08/2025	08/08/2025	Minuta
2.2.1.2	Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación la revisión de la propuesta del desarrollo de los temas del curso, para las observaciones pertinentes en tema de lenguaje incluyente.	11/08/2025	15/08/2025	Memorándum
2.2.1.3	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la edición del video, de acuerdo con los temas revisados.	25/08/2025	29/08/2025	Memorándum
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.	08/09/2025	12/09/2025	Circular
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, Sistema Estatal Anticorrupción y la Política de Integridad.	22/09/2025	26/09/2025	Acuse de correo electrónico
2.2.1.6	Recopilar la evidencia fotográfica, así como el listado de los participantes del curso de las Unidades Técnicas y Administrativas.	01/10/2025	10/10/2025	Fotografía y Listado de los Participantes

A

X



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**CONTRALORÍA INTERNA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2025**

Numero de Esquema	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Entregable / Medio de Verificación
2.2.1.7	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo el reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Contraloría Interna.	13/10/2025	17/10/2025	Memorándum
<b>6.3.1</b>	<b>Verificar en campo el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 y de Órganos Transitorios.</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Reporte de verificaciones.</b>
6.3.1.1	Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales, previo y durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 y emitir el Informe correspondiente.	01/01/2025	30/04/2025	Reporte de verificación.
6.3.1.2	Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Órganos Transitorios y remitir el informe correspondiente.	18/01/2025	18/01/2025	Reporte de verificación.
6.3.1.3	Verificar de manera selectiva la sesión permanente del día de la Jornada Electoral en los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.	23/03/2025	23/03/2025	Reporte de verificación.
6.3.1.4	Verificar de manera selectiva la sesión permanente de Cómputo Final en los Órganos Transitorios y emitir el Informe correspondiente.	26/03/2025	26/03/2025	Reporte de verificación.
6.3.1.5	Verificar de manera selectiva la conclusión y desincorporación de los Órganos Transitorios y emitir el Informe correspondiente.	27/03/2025	30/04/2025	Reporte de verificación.
6.3.1.6	Realizar Actividades derivadas del apoyo y coordinación institucional, relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 y emitir el Informe correspondiente.	01/01/2025	30/04/2025	Reporte de verificación.
<b>6.3.2</b>	<b>Elaborar las Actas requeridas, relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).</b>	<b>01/01/2025</b>	<b>30/04/2025</b>	<b>Reporte mensual de Actas elaboradas.</b>
6.3.2.1	Emitir un reporte mensual de las Actas elaboradas, relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	01/01/2025	30/04/2025	Reporte de Actas

ELABORADO

C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO  
 CONTRALOR INTERNO

AUTORIZADO

M. EN D. BLANCA XASSAHARA CRUZ  
 GARCÍA  
 CONSEJERA PRESIDENTA

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.1.1 Auditar la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

**Resultado Clave**

Cumplimiento en la ejecución del número de Auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías.

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de Auditorías realizadas a los Recursos financieros, humanos y materiales; Archivísticas y a las Bitácoras de Tareas

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de auditorías ejecutadas, cumpliendo con el alcance establecido de cada uno de los rubros del Programa Anual de Auditorías.

**Frecuencia de reporte**

Semestral

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

AUDITORÍA

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación**

Hojas de trabajo.

**Fuente de Información**

Expedientes y/o Archivos de Auditoría.

**Método de Cálculo**

Número de Auditorías ejecutadas.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

5

**Año**

2023

**Valor de la meta**

5

**Periodo de cumplimiento**

Semestral

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Media

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

5

5

3

2

**Descripción de la factibilidad**

Es media debido a que depende del número de documentos que se generen, de la oportunidad en que se pone a disposición de la Contraloría la documentación a revisar y del cumplimiento de la normatividad en el manejo de los recursos por parte de las áreas auditadas.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de auditorías ejecutadas

**Frecuencia**

Semestral

**Descripción**

Esta variable muestra las auditorías ejecutadas en la revisión de los rubros auditados conforme al Programa Anual de Auditorías.

**Unidad de medida**

Auditoría

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

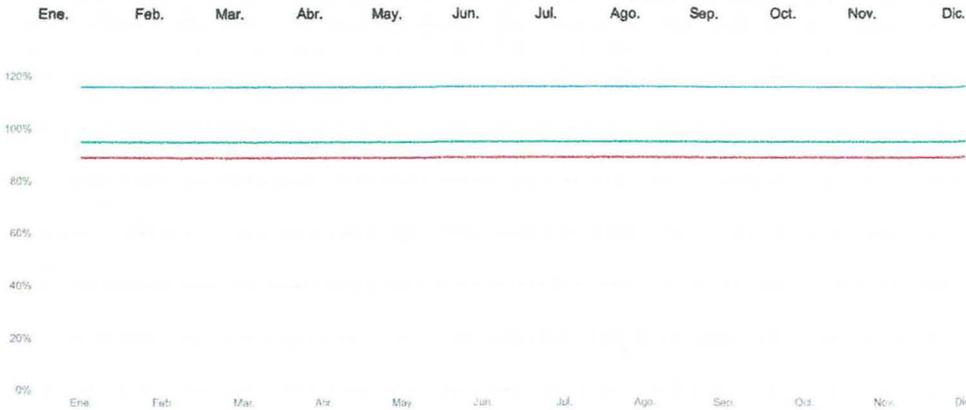
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de Auditorías realizadas a los Recursos financieros, humanos y materiales; Archivísticas y a las Bitácoras de Tareas



*[Handwritten signature and mark]*

**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 que se requieran ser evidenciados, 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**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Contralor Interno

**Medios de verificación**

Reporte mensual de Actas elaboradas.

**Fuente de Información**

Minutario de actas elaboradas.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de Actas elaboradas}) / (\text{Número de actas solicitadas}) * 100$

**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**

110%

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, Circunstanciada, de Entrega-Recepción y Administrativa).

**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 elaboradas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de Actas el (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 solicitadas.

**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

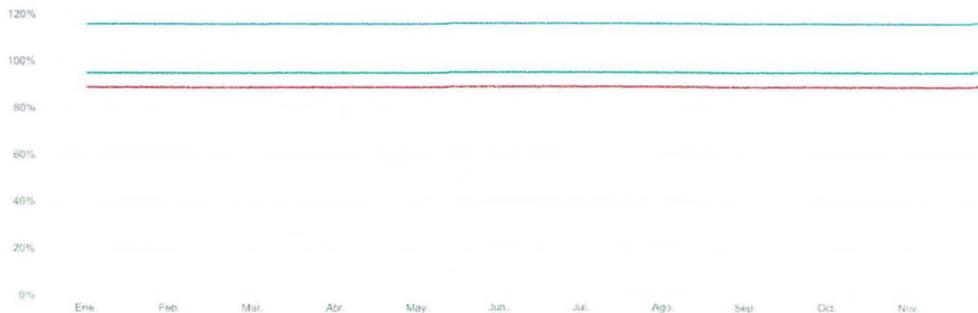
**Calendarización**

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.**

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



*(Handwritten signature and initials)*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.3

**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.1.3 Integrar los expedientes de las denuncias recibidas y radicadas en materia de Responsabilidades Administrativas.

**Resultado Clave**

Las denuncias presentadas, son analizadas e integradas adecuadamente para determinar la existencia de Falta Administrativas.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de expedientes de denuncias por faltas administrativas del personal, integrados

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de los expedientes integrados por la comisión de presuntas Falta Administrativas.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Investigación

**Medios de verificación**

Reporte mensual de denuncias recibidas.

**Fuente de Información**

Expedientes de las Falta Administrativas recibidas.

**Método de Cálculo**

(Número de expedientes iniciados) / (Número de expedientes registrados) \*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 respecto de las denuncias por faltas administrativas presentadas, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna integre el expediente con la documentación respectiva.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de Expedientes iniciados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los Expedientes iniciados por supuestas Falta Administrativas

**Unidad de medida**

Expediente

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de Expedientes registrados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de expedientes registrados, por supuestas Falta Administrativas.

**Unidad de medida**

Expediente

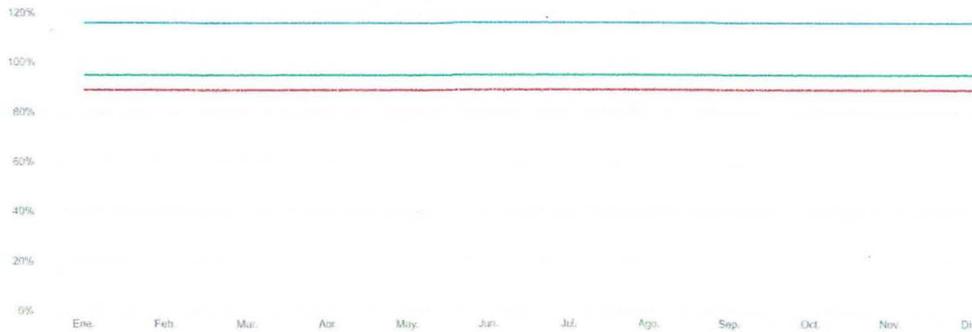
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de expedientes de denuncias por faltas administrativas del personal, integrados.

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



A

X

**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 de Responsabilidades Administrativas turnados con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Resultado Clave**

Integrar los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, desde la presentación del informe de presunta Responsabilidad Administrativa hasta el turno a Resolución.

**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 iniciados en relación a los Procedimientos Administrativos turnados.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Jefatura de Departamento de Substanciación, 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 iniciados) / (Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos integrados) \*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 respecto de la correcta integración de los expedientes para determinar el inicio de los Procedimientos Administrativos.

**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 Expedientes de Procedimientos Administrativos iniciados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de expedientes de Procedimientos iniciados, para determinar el turno o no a la Autoridad Resolutora.

**Unidad de medida**

Expediente

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**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**

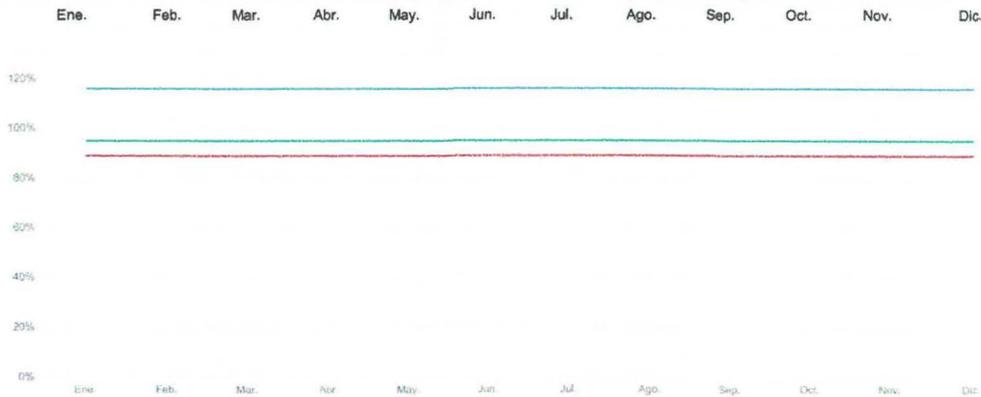
Expediente

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de expedientes integrados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



*[Handwritten signature]*

**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 Dar seguimiento a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del Instituto Electoral del Estado.

**Resultado Clave** Las y Los servidores públicos pertenecientes al Instituto Electoral del Estado, cumplen con la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de personas del Instituto, que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de personal del Instituto que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

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

**Unidad de medida** PORCENTAJE      **Tipo de fórmula:** Porcentaje      **Responsable:** Jefe de Departamento de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial

**Medios de verificación** Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas.      **Fuente de información:** Archivo documental (formatos de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses)

**Método de Cálculo** (Número de 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** 2024      **Valor de la meta** 100%      **Periodo de cumplimiento** Semestral

**Comportamiento** Regular      **Factibilidad** Alta      **Tipo** Relativo      **Semaforización** 116% 95% 89% 62%

**Descripción de la factibilidad** Es alta ya que las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses debe ser presentada por todo el personal del Instituto, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Calendarización**

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

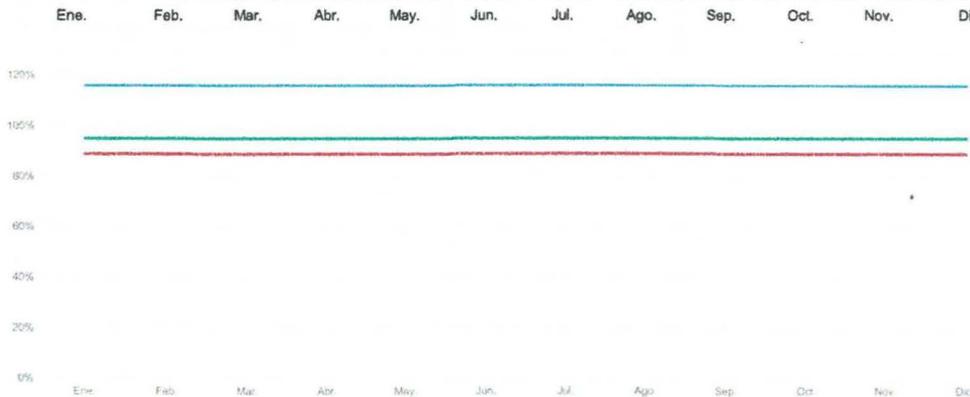
**Descripción** La variable muestra el total del personal del Instituto como sujeto obligado a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.      **Unidad de medida** Persona

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de personas del Instituto, que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.



*(Handwritten signature and initials)*

**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**

Las servidoras y servidores públicos, pertenecientes al Instituto Electoral del Estado, incrementan su conocimiento para observancia y aplicación correcta de la Normatividad vigente 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 utilización 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 y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación**

Circular dirigida a todas las áreas del Instituto.

**Fuente de información**

Acuse de recepción del tríptico 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**

2023

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

118%

98%

89%

82%

**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

**Calendarización**

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**

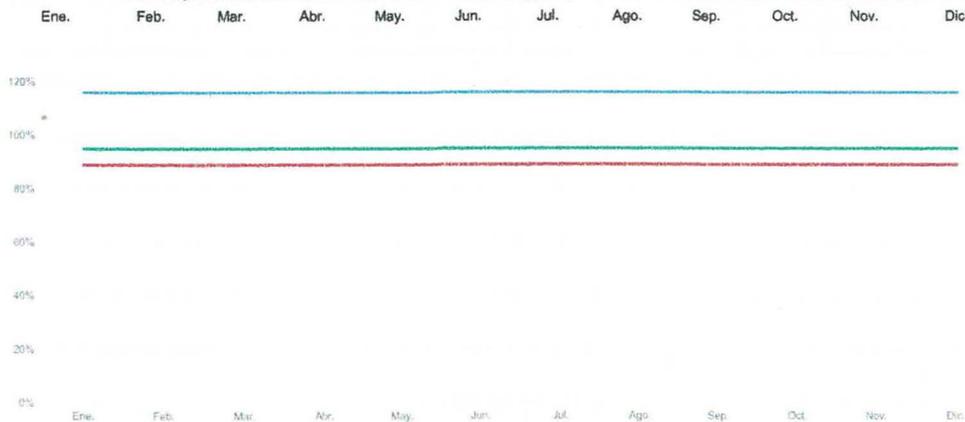
Unidades Técnicas y Administrativas

**Calendarización**

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 utilización de Recursos Financieros, Humanos y Materiales.



*[Handwritten signature and 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 2025.

**Resultado Clave**

Elaborar e integrar las portadas de los expedientes del año 2025 que genere la Contraloría Interna.

**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 generado por la Contraloría Interna en el año 2025.

**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 y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación**

Portadas en Archivo PDF digital.

**Fuente de información**

Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Contraloría Interna del año 2025.

**Método de Cálculo**

(Número de portadas de los expedientes del año 2025 elaboradas) / (Número de portadas de los expedientes del año 2025 generados) \* 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

**Semaforzación**

116%

95%

89%

92%

**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 de los expedientes del año 2025 elaboradas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2025.

**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 2025 generados.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas que la Contraloría Interna reporta a la Dirección de Archivos del año 2025.

**Unidad de medida**

Portadas

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

11

**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.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**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 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Transferir los expedientes de la Contraloría Interna que ya no se encuentren en el archivo de trámite.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de archivo en trámite y en concentración generado por la Contraloría Interna.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación**

Inventarios de archivo de concentración.

**Fuente de información**

Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Contraloría Interna.

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2019

**Valor de la meta**

Alta

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

0.00

0.00

0.89

0.82

**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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los expedientes de la Contraloría Interna que ya no están en el archivo de trámite.

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

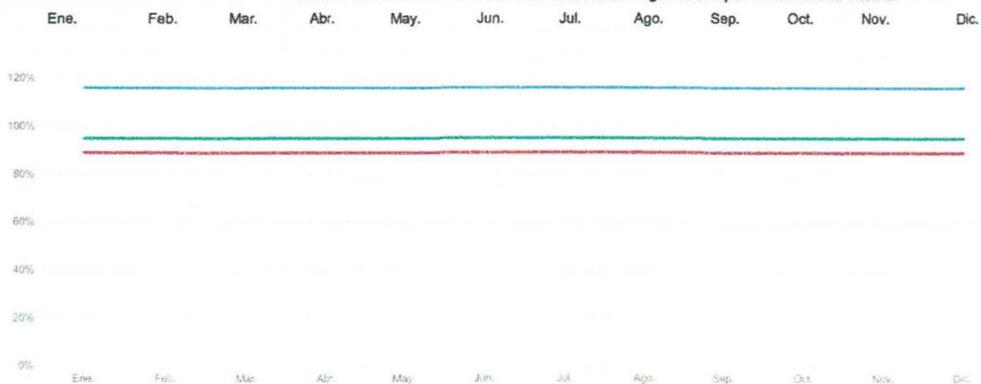
**Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.



A

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.2.1**

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	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.
<b>Resultado Clave</b>	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**

<b>Nombre del indicador</b>	Número de personas del Instituto impactadas por el curso impartido.						
<b>Definición del indicador</b>	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.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PERSONA	<b>Tipo de fórmula</b>	Número	<b>Responsable</b>	Subcontralor		
<b>Medios de verificación</b>	Lista de Asistencia.		<b>Fuente de información</b>	Archivo documental consistente en Listas del personal participante y evidencia fotográfica .			
<b>Método de Cálculo</b>	Número de personas que participaron en el curso						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2024	<b>Valor de la meta</b>	0.00	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Absoluto	<b>Semaforización</b>	0.00 0.00 0.89 0.82
<b>Descripción de la factibilidad</b>	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.						

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

<b>Nombre</b>	Número de personas que participaron en el curso.	<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en el curso.	<b>Unidad de medida</b>	Persona

**Calendarización**

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

**Variable 2**

<b>Nombre</b>		<b>Frecuencia</b>	
<b>Descripción</b>		<b>Unidad de medida</b>	

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 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**

6.3.1 Verificar en campo el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 y de Órganos Transitorios.

**Resultado Clave**

Controlar y Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, para el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, tanto en oficina central, como en los Órganos Transitorios.

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de verificaciones realizadas.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de las verificaciones realizadas, relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, tanto en campo como en los Órganos Transitorios.

**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 y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación**

Reporte de verificaciones.

**Fuente de Información**

Archivo propio del área, respecto de las verificaciones realizadas.

**Método de Cálculo**

(Número de verificaciones realizadas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025) / (Número de verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 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**

116%

95%

89%

82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, ya que el personal de los Órganos Transitorios del Instituto debe aplicar correctamente los recursos recibidos, efectuando así la verificación sobre los mismos por parte del personal de la Contraloría Interna.

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de verificaciones realizadas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las verificaciones realizadas a las actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales.

**Unidad de medida**

Verificación

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales.

**Unidad de medida**

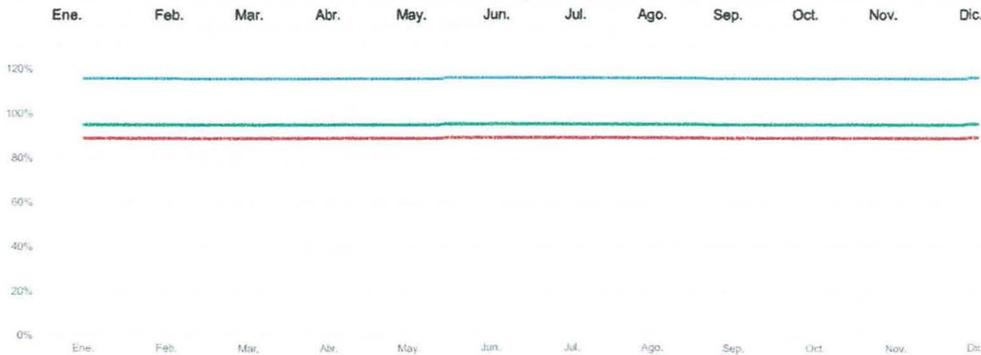
Verificación

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de verificaciones realizadas.**



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.2

**1. Alineación Estratégica**

<b>Estrategia Enfocada</b>	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
<b>Resumen narrativo</b>	6.3.2 Elaborar las Actas requeridas, relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025 (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).
<b>Resultado Clave</b>	Los hechos relevantes relativos al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, quedan evidenciados a través de las Actas que elabora la Contraloría Interna.

**2. Datos de identificación del indicador**

<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas elaboradas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.						
<b>Definición del indicador</b>	El indicador muestra el porcentaje de Actas elaboradas sobre actos que requieran ser evidenciados, relativos al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.						
<b>Frecuencia de reporte</b>	Mensual	<b>Tipo:</b>	Gestión	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Cobertura</b>	Estatal
<b>Unidad de medida</b>	PORCENTAJE	<b>Tipo de fórmula</b>	Porcentaje	<b>Responsable</b>	Contralor Interno		
<b>Medios de verificación</b>	Reporte mensual de Actas elaboradas.			<b>Fuente de información</b>	Minutario de Actas Elaboradas		
<b>Método de Cálculo</b>	(Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.) / (Número de actos iniciadas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025) * 100						

**3. Determinación de la meta**

<b>Valor de la línea base</b>	100%	<b>Año</b>	2022	<b>Valor de la meta</b>	100%	<b>Periodo de cumplimiento</b>	Mensual
<b>Comportamiento</b>	Regular	<b>Factibilidad</b>	Alta	<b>Tipo</b>	Relativo	<b>Semaforización</b>	100% 95% 89% 82%
<b>Descripción de la factibilidad</b>	Es alta, respecto de los hechos relevantes que se presenten durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna elabore el Acta respectiva.						

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

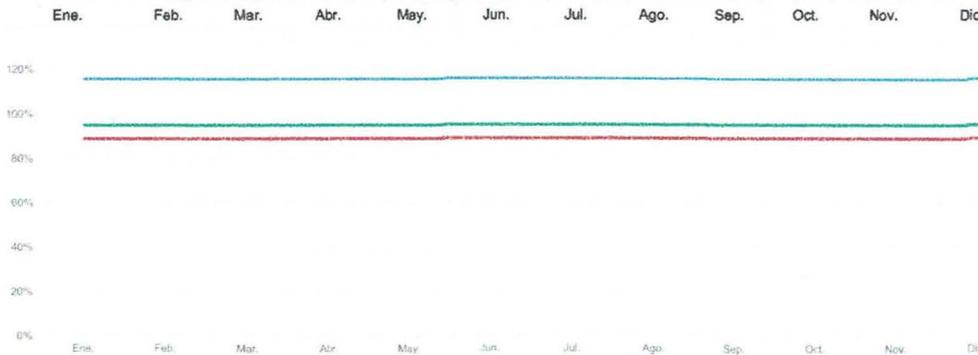
<b>Nombre</b>	Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de Actas realizadas por actos relativos al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	<b>Unidad de medida</b>	Acta								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**Variable 2**

<b>Nombre</b>	Número de actas iniciadas relativas al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	<b>Frecuencia</b>	Mensual								
<b>Descripción</b>	La variable muestra el número de Actas iniciadas por actos relativos al Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.	<b>Unidad de medida</b>	Acta								
<b>Calendarización</b>											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas elaboradas del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.



A