

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA AJUSTES A LAS BITÁCORAS DE TAREAS 2016 DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO A LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES 2016 A NIVEL INSTITUCIONAL Y LAS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL

ANTECEDENTES

I. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de fecha veinte de octubre de dos mil quince, se aprobaron los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el año 2016, documento que se identifica con el rubro CG/AC-014/15.

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

II. El veintinueve de octubre de dos mil quince, mediante acuerdo IEE/JE-0100/15 éste Órgano Central aprobó las Bitácoras de Tareas 2016 de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado para el ejercicio fiscal 2016.

III. A través del acuerdo referido con la clave alfanumérica CG/AC-023/15 aprobado en sesión ordinaria de fecha veintitrés de noviembre de dos mil quince, el Consejo General de este Ente Electoral declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016, convocando a elecciones ordinarias para renovar al Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad.

IV. En fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince, a través del acuerdo IEE/JE-0130/15 éste Órgano Central aprobó el Sistema de Evaluación del Desempeño y las Fichas Técnicas de Indicadores del ejercicio fiscal 2016.

V. Mediante documentos identificados con las nomenclaturas IEE/CCS-115-A/2016 y el IEE/CCS-138/2016, de fechas veintiséis de febrero y doce de marzo, ambos de dos mil dieciséis, la Encargada de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social, Maestra Diana Patricia Balbuena Espinosa solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y al mismo tiempo me permito solicitarle la modificación a la BITÁCORA DE TAREAS 2016 de esta Coordinación, en específico a lo relativo a la tarea 6.2.19 que se describe "Producir el spot para



la campaña de credencialización.", se anexan los formatos emitidos por su departamento a fin de que quede la realización de dicha actividad como CANCELADA.

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y al mismo tiempo me permito comentarle la modificación a la BITÁCORA DE TAREAS, en específico a lo relativo a la Tarea 6.2.50 que se describe "Llevar a cabo un taller informativo para medios de comunicación sobre el proceso electoral.", se anexan los formatos emitidos por su departamento a fin de que quede la realización de dicha actividad con fecha de comienzo del 1 de abril de 2016 y fecha de término el 31 de abril del presente año.

VI. Por medio del escrito identificado con la nomenclatura IEE/UAAI-161/16, de fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciséis, la Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, Licenciada Larisa Isela Antolín Espinoza solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 Bis Fracción IX del Código de Instituciones y Procesos Electorales del estado de Puebla; por medio del presente le solicito el cambio en fechas de la Bitácora de Tareas 2016 de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

VII. A través del memorándum IEE/DA-0417/16, de fecha ocho de marzo de dos mil dieciséis, la Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa, Contadora Pública Gema Clementina Lozada Fabián solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 106 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y en seguimiento a la actualización de la Bitácora de Tareas 2016 de esta Dirección Administrativa, por este atento medio solicito a través de su conducto someta a consideración de Junta Ejecutiva la reprogramación de las actividades conforme el anexo.

VIII. Mediante documento identificado con la nomenclatura IEE/DTS-287/16, de fecha diez de marzo de dos mil dieciséis, el Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas solicitó al Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 y 102, del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, artículo 12 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado y los acuerdos identificados con los números CG/AC-033/12, CG/AC-036/12 y CG/AC-017/15, por este medio me permito remitir las Fichas Técnicas de Indicadores respecto a las actividades 3.2 y 6.3, que reportará en el presente año, de la Oficialía Electoral dentro de su bitácora de tareas la Dirección Técnica del Secretariado.

De igual forma, me permito enviarle en formato USB, las Fichas Técnicas antes referidas.

Lo anterior, para que las mismas sean aprobadas por la Junta Ejecutiva de este Instituto, así como para los trámites administrativos y/o efectos legales a los que haya lugar.

IX. A través de los comunicados IEE/SPE-055/16, IEE/SPE-057/16, IEE/SPE-058/16 y el IEE/SPE-058BIS/16, de fechas veintinueve de febrero, diez, dieciséis y veinte de marzo, todos de dos mil dieciséis, el Subdirector de Planeación y Evaluación, Licenciado Roberto Carlos Ruiz Nochebuena solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas lo siguiente:

“ ...
Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance al Memorándum No. IEE/UAAI-161/16 de fechas 26 de febrero del presente año, remitido a ésta Unidad por la Unidad Administrativa de Acceso a la Información el día 26 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, en relación a la reprogramación de la tarea 6.1.4, así como a la reprogramación de las tareas 6.3.66 y 6.3.67, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
...”

“ ...
Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016, y en alcance al Memorándum IEE/DTS-287/16 de fecha 10 de marzo del presente año remitido a ésta Unidad por la Dirección Técnica del Secretariado el día 10 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el alta de las Actividades 3.2 y 6.3 en las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
...”

“ ...
Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance a los Memorándum No. IEE/CCS-138/16 de fecha 12 de marzo del presente año, remitido a ésta Unidad por la Coordinación de Comunicación Social el día 14 del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Coordinación de Comunicación Social, en relación a la reprogramación de la tarea 6.2.50, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
...”

“ ...
Por medio del presente y en cumplimiento al Acuerdo IEE/JE-130/15 de Junta Ejecutiva en relación al Sistema de Evaluación al desempeño, y en alcance a los Memorándum No. IEE/CCS-115-A/2016 e IEE/DA/0417/16 de fechas 26 de febrero y 08 de marzo del presente año respectivamente, remitidos a ésta Unidad por la Coordinación de Comunicación Social y la Dirección Administrativa los días 26 de febrero y 08 de marzo del mes y año antes mencionados, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva el cambio a la Bitácora de Tareas 2016 de la Coordinación de Comunicación Social, en relación a la cancelación de la tarea 6.2.19, así como las reprogramaciones de las tareas 6.1.1, 6.3.3, 6.6.4, 6.7.1, 6.7.2 y 6.7.3, y la cancelación de la tarea 6.6.3 de la Bitácora de Tareas 2016 de la Dirección Administrativa, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
...”

Así mismo, solicito por su medio poner a consideración de la Junta Ejecutiva los cambios a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 a nivel Institucional, en relación al Componente 6 en cuanto a la calendarización de la variable 2 del punto 4, tal y como se muestra en los documentos que se anexan.
...”

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indica el Órgano encargado del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones. En este sentido, el diverso 75 del mismo Ordenamiento

señala los fines para los que fue creado el Instituto y el numeral 78 de la referida normatividad establece que son Órganos Centrales del Instituto, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, mismos que son facultados por la Ley para ejercer diversas atribuciones tendientes al logro de los fines institucionales.

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva está facultada para coordinar la ejecución de los programas de actividades de cada una de las Direcciones que integran este Organismo Electoral, razón por la cual este Órgano Central resulta competente para atender las solicitudes realizadas por los Titulares de la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, la Dirección Administrativa y de la Dirección Técnica del Secretariado de este Organismo Electoral.

Además, como se detalló en el antecedente II de este documento, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades por cuanto hace a los Programas Presupuestarios, las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores.

3. Que, el acuerdo de la Junta Ejecutiva identificado con la clave alfanumérica IEE/JE-0130/15 de fecha diecisiete de diciembre de dos mil quince, en su considerando número 2 señala que la Subdirección de Planeación y Evaluación, es el área responsable de diseñar la planeación estratégica de las Bitácoras de Seguimiento 2016 de los Programas Presupuestarios de las diversas áreas del Organismo, así como su correspondiente seguimiento y evaluación a través del Sistema de Evaluación del Desempeño 2016.

Debe mencionarse que con la finalidad de no generar incumplimiento en los Programas Presupuestarios, Bitácora de Tareas y/o Fichas Técnicas de Indicadores de las Áreas Técnicas y Administrativas del Organismo que pudiera causarse por el desfase temporal existente entre la presentación de la solicitud de ajuste, propuesta por las unidades y la fecha de aprobación por éste Órgano Central, la Junta Ejecutiva considera factible que las áreas trabajen con las modificaciones desde el momento en que son requeridas, aunque la aprobación de las mismas sea posterior.

En tal virtud, la Subdirección de Planeación y Evaluación procedió a revisar las propuestas de modificación a las Bitácoras de Tareas 2016 de la Coordinación de Comunicación Social, de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información y de la Dirección Administrativa; así como los cambios a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 a nivel Institucional y el alta de actividades en las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado, solicitadas por sus respectivos Titulares.

En mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento los Titulares de las citadas áreas explicaron las necesidades de ajuste en los siguientes términos:

Por cuanto hace a la Coordinación de Comunicación Social, la cancelación y reprogramación de actividades de la Bitácora de Tareas 2016 se solicitan en razón de:

- Las actividades del área derivadas del Convenio General de Colaboración entre el INE y el IEE, de fecha 16 de diciembre de 2015 en donde se estableció que el "INE" proporcionará al IEE los instrumentos y productos electorales necesarios para la campaña de actualización y credencialización, mismo que a la fecha no se ha recibido y el plazo para ellos según el INE venció el 15 de enero del presente año.
- Llevar a cabo un taller informativo para medios de comunicación sobre el Proceso Electoral, por lo que se planteó a la Secretaría Ejecutiva efectuar la actividad en las fechas establecidas.

Por cuanto hace a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, la reprogramación de la actividad 6.1.4 de la Bitácora de Tareas 2016 obedece en términos generales a la:

- Posibilidad de implementar las innovaciones y nuevas obligaciones del Instituto Electoral en materia de Transparencia antes de la entrada en vigor de las mismas.

Por lo que corresponde a la Dirección Administrativa, la cancelación y reprogramación de actividades se solicita en razón de:

- La actualización de los periodos conforme a fechas claves.
- El mobiliario y equipo necesario para Órgano Central, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales fueron proporcionados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla en calidad de comodato. En caso de surgir alguna necesidad de mobiliario que no se tenga previsto para los CME, se rentará dicho mobiliario.

Por último, debe señalarse que el cambio en las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 a nivel Institucional permitirá detectar de forma objetiva los avances en las mismas, mientras que el alta de las actividades 3.2 y 6.3 en las Fichas Técnicas de Indicadores de la Dirección Técnica del Secretariado se solicita en razón de contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral, para quedar en los términos siguientes:

- 3.2 Atender al 100% las solicitudes y peticiones para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral.
- 6.3 Atender dentro del Proceso Electoral, el 100% de las solicitudes que se realicen para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.

Derivado de lo anterior, la Subdirección de Planeación y Evaluación del Organismo procedió a integrar los cambios mencionados, mismos que se presentaron en la aludida mesa de trabajo.

En consecuencia, éste Órgano Central al revisar que las propuestas materia de este documento se ajustan al marco normativo vigente y que las mismas darán

certeza a la operatividad de la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, la Dirección Administrativa, la Dirección Técnica del Secretariado, así como a nivel Institucional; las aprueba en los términos detallados en los documentos que como anexo forman parte integrante de este acuerdo.

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

ACUERDO

PRIMERO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado aprueba ajustes a las Bitácoras de Tareas 2016 de la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad Administrativa de Acceso a la Información y la Dirección Administrativa; así como los cambios a las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 a nivel Institucional y el alta de actividades en las Fichas Técnicas de Indicadores 2016 de la Dirección Técnica del Secretariado de este Organismo Electoral; en atención a los razonamientos vertidos en los considerandos 2 y 3 del presente acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado instruye al Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación para realizar los trámites correspondientes y ejecutar el presente acuerdo, en atención al considerando 3 de este documento.

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

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

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

**SECRETARIA EJECUTIVA
DE LA JUNTA EJECUTIVA**



C. DALHEL LARA GÓMEZ



Instituto Electoral del Estado



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARIA EJECUTVA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

BITÁCORA

Solicitud de cambio de fechas:

Número de Esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón de la Solicitud
		Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	Llevar a cabo un taller informativo para medios de comunicación sobre el proceso electoral	MARZO 01/03/16	MARZO 31/03/16	ABRIL 01/04/16	ABRIL 30/04/16	Derivado de las actividades de la Coordinación de Comunicación Social y del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016; se planteó a Secretaría Ejecutiva efectuar la actividad en las fechas establecidas.


MTRA. DIANA PATRICIA BALBUENA ESPINOSA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL


LIC. ROBERTO CARLOS RÚIZ NOCHEBUENA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

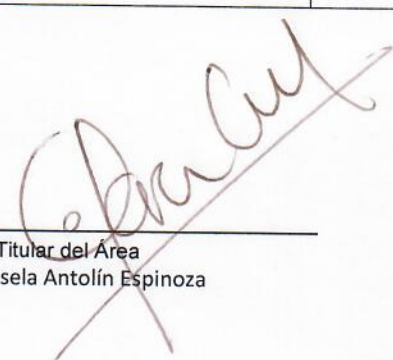


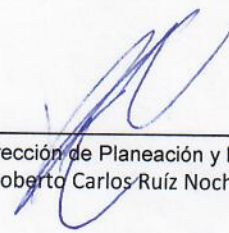
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARIA EJECUTIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACION

Solicitud para cambio de fechas.

	Número de esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	6.1.4	Organizar una plática, curso o taller obre las nuevas disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la Información	Lun 04/07/16	Vie 15/07/16	Sab 7/03/16	Vie 18/03/16	Se solicita el cambio de fecha de actividad, para poder implementar las innovaciones y nuevas obligaciones del Instituto Electoral en materia de Transparencia antes de la entrada en vigor de las mismas.


Titular del Área
Larisa Isela Antolín Espinoza


Subdirección de Planeación y Evaluación
Roberto Carlos Ruíz Nochebuena



BITÁCORA DE TAREAS 2016 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic							
1	4.1	Actualizar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública, con la que remitan las Unidades Técnicas y Administrativas, los Consejeros Electorales y/o el Secretario Ejecutivo.	lun 04/01/16	vie 16/12/16	348 días																			
2	4.1.1	Registrar en la lista de verificación de las obligaciones de transparencia: las actualizaciones, los requerimientos hechos a las Unidades Responsables y las publicaciones en la página web del Organismo.	lun 04/01/16	vie 09/12/16	136.5 días																			
3	4.1.2	Registrar los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web, así como en su caso las gestiones realizadas.	lun 11/01/16	vie 16/12/16	60 días																			
4	4.1.3	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la actualización del spot de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, a difundir una vez concluido el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	lun 01/08/16	lun 08/08/16	8 días																			
5	4.1.4	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 11/01/16	vie 09/12/16	60 días																			
6	4.2	Atender el 100% de las solicitudes, consultas de información y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.	lun 04/01/16	vie 16/12/16	348 días																			
7	4.2.1	Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante la CAIP.	lun 04/01/16	mié 07/12/16	60 días																			
8	4.2.2	Registrar los resultados obtenidos en la evaluación al procedimiento de acceso a la información, así como en su caso, las gestiones derivadas.	lun 11/01/16	vie 16/12/16	60 días																			
9	4.2.3	Elaborar el informe y el estadístico de consultas y/o solicitudes atendidas por la Unidad para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 11/01/16	vie 09/12/16	55 días																			
10	6.1	Difundir 3 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.	lun 04/01/16	vie 19/08/16	229 días																			
11	6.1.1	Elaborar el material informativo para las capacitaciones a los Organos Transitorios.	lun 04/01/16	vie 15/01/16	12 días																			
12	6.1.2	Impartir el curso de capacitación inductiva a los Consejos Distritales Electorales, de acuerdo con el calendario de la UFD.	mar 02/02/16	lun 15/02/16	14 días																			
13	6.1.3	Impartir el curso de capacitación inductiva a los Consejos Municipales Electorales, de acuerdo con el calendario de la UFD.	dom 15/05/16	mar 31/05/16	17 días																			
14	6.1.4	Organizar una plática, curso o taller sobre las nuevas disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información.	lun 07/03/16	vie 18/03/16	12 días																			
15	6.1.5	Llevar a cabo pláticas con los enlaces de las UTA respecto de la revisión anual de los documentos de seguridad.	lun 02/05/16	vie 20/05/16	19 días																			

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.

Resumen narrativo

3.2 Atender al 100% las solicitudes y peticiones para dar fin a actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral.

Resultado Clave

Evitar, a través de la certificación, que no se pierdan o alteren los indicios o elementos.

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 representantes de Partidos Políticos y/o Candidatos independientes a través de sus representantes legítimos, debidamente atendidas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de la Oficialía Electoral.

Medios de verificación

Oficios/Memorándum/Reporte interno

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

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

88%

Descripción de la factibilidad

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%

4. Descripción de las variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes y peticiones atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las solicitudes y peticiones de violaciones a la normatividad electoral que esta Oficialía Electoral atiende

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 respecto a las violaciones a la normatividad electoral dirigidas a la Secretaría Ejecutiva

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

5. Comparación de los indicadores

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 6.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Contribuir e incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.

Resumen narrativo

6.3. Atender dentro del Proceso Electoral, el 100% de las solicitudes que se realicen para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.

Resultado Clave

Evitar, a través de la certificación, que no se pierdan o alteren los indicios o elementos.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas dentro del Proceso Electoral.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes presentadas por parte de representantes de Partidos Políticos y/o Candidatos Independientes a través de sus representantes legítimos debidamente atendidas dentro del Proceso Electoral.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de la Oficialía Electoral.

Medios de verificación

Oficios/Memorándum/Reporte interno

Fuente de Información

Archivo documental de la Oficialía Electoral

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes atendidas dentro del Proceso Electoral}) / (\text{Número de solicitudes presentadas dentro del Proceso Electoral}) * 100$

3. Datos de Definición de la Meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Samaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contar con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

Calendarización

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

4. Descripción de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas dentro del Proceso Electoral.

Descripción

La variable muestra las solicitudes relacionadas con la equidad en la contienda electoral que esta Oficialía Electoral atiende.

Frecuencia

Mensual

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes presentadas dentro del Proceso Electoral.

Descripción

La variable muestra las solicitudes respecto a la equidad en la contienda electoral dirigidas a la Secretaría Ejecutiva.

Frecuencia

Mensual

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

5. Datos por Período del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas dentro del Proceso Electoral.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Componente 6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.
Resumen narrativo	6. El Proceso Electoral Estatal Ordinario es organizado
Resultado Clave	Mayor eficiencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de eficiencia en la ejecución de actividades programadas						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de eficiencia en la ejecución de actividades institucionales contempladas en la Agenda Programática, requeridas para obtener una mayor eficiencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Estratégico	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Secretaría Ejecutiva.	
Medios de verificación	Agenda Programática del PEEEO		Fuente de Información	Archivo documental relacionado con el cumplimiento de actividades del PEEEO			
Método de Cálculo	((Número de actividades y tareas realizadas contempladas dentro de la Agenda Programática) / (Total de actividades y tareas contempladas en la Agenda Programática)) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2012-2013	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Trimestral
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 90% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que se contemplaron las actividades y tareas necesarias dentro de la Agenda Programática, para dar cumplimiento en tiempo y forma conforme a la normatividad y lineamientos vigentes que rigen PEEEO.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Nombre	Variable 1 Número de actividades y tareas realizadas dentro de la Agenda Programática						Frecuencia	Trimestral
Descripción	Esta variable permite determinar el número de actividades y tareas realizadas por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, determinando así el nivel de eficiencia y cumplimiento de las mismas de acuerdo a los parámetros establecidos.						Unidad de medida	Número

Calendarización

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

Nombre	Variable 2 Total de actividades y tareas programadas en la Agenda Programática						Frecuencia	Trimestral
Descripción	Esta variable permite determinar el total de actividades programadas dentro de la Agenda Programática a desarrollarse por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas, dando cumplimiento a cada una de acuerdo a la normatividad vigente y los parámetros establecidos.						Unidad de medida	Número

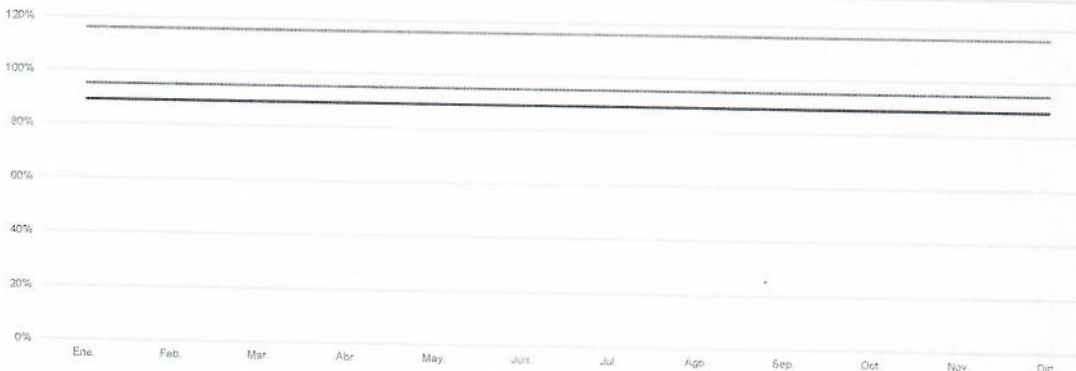
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
		240			139			12			3

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eficiencia en la ejecución de actividades programadas

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]



Instituto Electoral del Estado




INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIOS
SECRETARIA EJECUTVA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

BITÁCORA

Solicitud de suspensión de actividad:

	Número de Esquema	Tarea	Original		Solicitud		Explicar la razón de la Solicitud
			Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término	
1	6.2.19	Producir el spot para la campaña de credencialización	02/01/16	29/02/16	CANCELADA	CANCELADA	Derivado de las actividades de la Coordinación de Comunicación Social y del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016; en el Convenio General de Colaboración entre el INE y IEE, de fecha 16 de diciembre de 2015 en donde se estableció que el "INE" proporcionará al IEE los instrumentos y productos electorales necesarios para la campaña de actualización y credencialización, mismo que a la fecha no se ha recibido y el plazo para ello según el INE venció el 15 de enero del presente año.


MTRA. DIANA PATRICIA BALBUENA ESPINOSA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL


LIC. ROBERTO CARLOS RÚIZ NOCHEBUENA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

BITÁCORA DE TAREAS 2016 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema	Actividad	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
53	6.2.17	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información JAAI a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 02/01/16	dom 31/07/16	212 días													
54	6.2.18	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de credencialización.	sáb 02/01/16	lun 29/02/16	59 días													
55	6.2.19	Producir el spot para la campaña de credencialización.	CANCELADA	CANCELADA	120 días													
56	6.2.20	Difundir la campaña de credencialización a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 02/01/16	sáb 30/04/16	120 días													
57	6.2.21	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Genérica institucional I.	sáb 02/01/16	lun 29/02/16	59 días													
58	6.2.22	Producir el spot para la campaña Genérica institucional I.	sáb 02/01/16	lun 29/02/16	59 días													
59	6.2.23	Difundir la campaña Genérica institucional I a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 02/01/16	jue 30/06/16	181 días													
60	6.2.24	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Genérica institucional II.	lun 01/02/16	sáb 30/04/16	90 días													
61	6.2.25	Producir el spot para la campaña Genérica institucional II.	lun 01/02/16	sáb 30/04/16	90 días													
62	6.2.26	Difundir la campaña Genérica institucional II a través de los diversos medios de comunicación.	lun 01/02/16	dom 31/07/16	182 días													
63	6.2.27	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Participación ciudadana.	sáb 02/01/16	lun 29/02/16	59 días													
64	6.2.28	Producir el spot para la campaña Participación ciudadana.	sáb 02/01/16	lun 29/02/16	59 días													
65	6.2.29	Difundir la campaña Participación ciudadana a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 02/01/16	jue 30/06/16	181 días													
66	6.2.30	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de Promoción del voto.	lun 01/02/16	mar 31/05/16	121 días													
67	6.2.31	Producir los 2 spots para la campaña de Promoción del voto.	lun 01/02/16	mar 31/05/16	121 días													
68	6.2.32	Difundir la campaña de Promoción del voto a través de los diversos medios de comunicación.	lun 01/02/16	jue 30/06/16	151 días													
69	6.2.33	Producir una aplicación (app) para smartphones para la difusión de la campaña de Promoción del voto.	mar 01/03/16	jue 31/03/16	31 días													
70	6.2.34	Producir el jingle de la campaña de Promoción del voto.	lun 01/02/16	lun 29/02/16	29 días													
71	6.2.35	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de promoción del voto en lengua indígena.	lun 01/02/16	sáb 30/04/16	90 días													
72	6.2.36	Producir el spot para la campaña de promoción del voto en lengua indígena.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	60 días													
73	6.2.37	Difundir la campaña de resultados y agradecimiento a través de los diversos medios de comunicación.	sáb 02/04/16	jue 30/06/16	90 días													
74	6.2.38	Producir los elementos publicitarios para la difusión de los debates.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	60 días													
75	6.2.39	Difundir la campaña de difusión de los debates a través de los diversos medios de comunicación.	mar 01/03/16	mar 31/05/16	92 días													
76	6.2.40	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de resultados y agradecimiento.	vie 01/04/16	jue 30/06/16	91 días													
77	6.2.41	Producir el spot para la campaña de resultados y agradecimiento.	vie 01/04/16	mar 31/05/16	61 días													
78	6.2.42	Difundir la campaña de resultados y agradecimiento a través de los diversos medios de comunicación.	mié 01/06/16	dom 31/07/16	61 días													
79	6.2.43	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la contraloría del IEE.	lun 01/02/16	jue 31/03/16	60 días													



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SOLICITUD DE CAMBIO
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

	Número de esquema	Actividad y/o Subactividad	Original		Solicitud		Explicar la razón para la Solicitud
			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
1	6.1.1	Capacitar a los Secretarios Distritales y Municipales para el Manejo de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales.	Lun 15/02/16	Por definir	Lun 15/02/16	Lun 16/05/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.
2	6.3.3	Contratación de las líneas telefónicas y servicios de Internet para los CME.	Jue 11/02/16	Vie 11/03/16	Jue 11/02/16	Mie 04/05/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.
3	6.6.3	Someter al Comité de Adquisiciones la adjudicación de mobiliario y equipo necesarios para Órgano Central y la instalación de los CDE y CME.	POR DEFINIR	POR DEFINIR	SE CANCELA	SE CANCELA	Se cancela la tarea toda vez que el mobiliario y equipo necesario para Órgano Central, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales fueron proporcionados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla en calidad de comodato. En caso, de surgir alguna necesidad de mobiliario que no se tenga previsto para los CME, se rentará dicho mobiliario.
4	6.6.4	Someter al Comité de Adquisiciones la adjudicación del equipo de cómputo y tecnologías de la información que serán asignados a las UTA, así como a los Órganos Transitorios.	POR DEFINIR		Lun 07/03/16	Jue 31/03/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.
5	6.7.1	Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones la adjudicación de boletas electorales del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	Lun 01/02/16	Jue 31/03/16	Lun 01/02/16	Sab 30/04/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.
6	6.7.2	Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones la adjudicación de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	Lun 01/02/16	Jue 31/03/16	Lun 01/02/16	Sab 30/04/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.
7	6.7.3	Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones la adjudicación del material electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016	Lun 01/02/16	Jue 31/03/16	Lun 01/02/16	Sab 30/04/16	Se actualizan los periodos conforme a fechas claves.

Titular del Área

Subdirección de Planeación y Evaluación

BITÁCORA DE TAREAS 2016
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Número de Esqueme (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Comienzo																					
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic										
19	2.5.1	Seguimiento del diseño y Programación de los Sistemas Informáticos de las UTA.	lun 28/03/16	vie 30/12/16	16 días																						
20	2.6	Asignación eficaz y eficiente del cien por ciento de los requerimientos de materiales con apego al Programa de Adquisiciones.	mar 05/01/16	vie 30/12/16	361 días																						
21	2.6.1	Integrar el Programa Anual de Materiales y Suministros conforme al Programa Anual de Adquisiciones.	mié 13/01/16	vie 29/01/16	17 días																						
22	2.6.2	Atender las requisiciones de material de consumo de las UTA.	mar 05/01/16	vie 30/12/16	82 días																						
23	2.6.3	Informar mensualmente a la COPEAD las estadísticas mensuales de las requisiciones atendidas.	mié 27/01/16	vie 30/12/16	60 días																						
24	2.7	Asignación eficaz y eficiente del cien por ciento de los requerimientos de servicios con apego al Programa de Adquisiciones.	mar 05/01/16	vie 30/12/16	361 días																						
25	2.7.1	Integrar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios conforme al Programa Anual de Adquisiciones.	mié 13/01/16	vie 29/01/16	17 días																						
26	2.7.2	Atender las requisiciones de servicios de las UTA.	mar 05/01/16	vie 30/12/16	82 días																						
27	2.7.3	Informar mensualmente a la COPEAD las estadísticas mensuales de las requisiciones de servicios atendidos.	mié 27/01/16	vie 30/12/16	60 días																						
28	2.7.4	Informar al Comité de Adquisiciones la actualización del padrón de proveedores.	lun 25/01/16	vie 29/07/16	10 días																						
29	6.1	Dotación del cien por ciento de los recursos financieros a Órgano Central y Transitorios en la organización del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016.	mar 05/01/16	lun 07/11/16	308 días																						
30	6.1.1	Capacitar a los Secretarías Distritales y Municipales para el Manejo de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales.	lun 15/02/16	lun 16/05/16	92 días																						
31	6.1.2	Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la solicitud de ministración correspondiente a la organización del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016, así como la ministración del financiamiento público de los partidos políticos.	mar 05/01/16	lun 07/11/16	308 días																						
32	6.1.3	Asignar los fondos fijos a los titulares de las UTA, a los Secretarías de los CDE y CME conforme a lo aprobado por Junta Ejecutiva.	mar 26/01/16	lun 16/05/16	112 días																						
33	6.1.4	Ingresar y realizar la glosa para la comprobación de los fondos fijos, gastos a comprobar y viáticos.	mié 27/01/16	jue 30/06/16	32 días																						
34	6.1.5	Coordinar la emisión de gastos de campo, conforme a las proyecciones validadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Dirección de Organización Electoral.	mar 01/03/16	jue 30/06/16	122 días																						

