

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LAS BITÁCORAS DE TAREAS 2017 Y LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES 2017 DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO ELECTORAL

ANTECEDENTES

I. En el reinicio de fecha catorce de junio de dos mil dieciséis, de la sesión ordinaria iniciada el día nueve del mismo mes y año; la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica para la elaboración del Programa Presupuestario y Bitácora de Tareas 2017 de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral.

II. En sesión ordinaria de fecha veintisiete de octubre de dos mil dieciséis, 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 diecisiete, a través de documento identificado con la nomenclatura CG/AC-080/16.

Dentro del contenido del punto de acuerdo TERCERO, facultó a la Junta Ejecutiva para la aprobar las Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestario, 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 correspondientes Bitácoras.

III. A través del memorándum IEE/SPE-174/16, de fecha veintitrés de diciembre 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 a las tareas 2.3.6 y 2.3.8 de la Bitácora de Tareas 2016 de la Subdirección a mi cargo, me permito remitirle en medio impreso las Fichas Técnicas de Indicadores y las Bitácoras de Tareas, todas del año 2017, de las Unidades Técnicas y/o Administrativas de éste Instituto, para ser puestas a consideración y posible aprobación por parte de la JE.
...”

CONSIDERANDO

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



2. Que, el artículo 95 fracciones II y III del Código de la materia, dispone que la Junta Ejecutiva tendrá las atribuciones, entre otras, 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 Instituto.

Con base en lo señalado en el antecedente II del presente acuerdo, el Consejo General facultó a éste Órgano Central para la aprobación de las correspondientes Bitácoras de Tareas que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones necesarias a solicitud de las Unidades tanto de los Programas Presupuestarios, como de las correspondientes Bitácoras.

En este orden de ideas, la Subdirección de Planeación y Evaluación, en cumplimiento a las tareas 2.3.6 y 2.3.8 relativas a "*Remitir a JE los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2017*" y "*Remitir a JE los proyectos finales de las Fichas de Indicadores 2017*", respectivamente; presenta ante la Junta Ejecutiva los proyectos finales de Bitácoras de Tareas 2017 y las Fichas de Indicadores 2017, de las diversas Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo, mismos que atendieron la metodología aprobada para su correcta elaboración, así como las asesorías realizadas por el área en cita.

Los proyectos de Bitácoras de Tareas 2017, materia de este acuerdo corresponden a las siguientes Unidades Técnicas y/o Administrativas:

- Secretaría Ejecutiva
- Dirección Técnica del Secretariado
- Dirección Jurídica
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- Unidad Técnica de Fiscalización
- Unidad de Formación y Desarrollo
- Dirección de Organización Electoral
- Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
- Unidad de Transparencia
- Coordinación de Comunicación Social
- Dirección Administrativa
- Contraloría Interna
- Subdirección de Planeación y Evaluación

Documentos que describen las actividades electorales a desarrollar por las diferentes Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo durante el 2017 detallando las tareas y la duración de las mismas; lo anterior, con la finalidad de contar con el documento idóneo que permita el control y secuencia de las mismas.

A su vez, debe entenderse a las Fichas Técnicas de Indicadores como el instrumento actualizado mensualmente por las Unidades Técnicas y Administrativas, que permite dar seguimiento detallado al cumplimiento de los objetivos y metas programadas por cada área, así como el monitoreo al avance en la realización de las Tareas relacionadas con cada Programa Presupuestario.

En consecuencia, éste Órgano Central al revisar que las propuestas se ajustan al marco normativo vigente y que las mismas darán certeza a la operatividad de las diversas Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo, aprueba las Bitácoras de Tareas 2017 y las correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores 2017; documentos que corren agregados al presente para formar parte integrante del acuerdo.

Asimismo, se faculta a la Subdirección de Planeación y Evaluación del Organismo, para efecto de revisar con los Titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas los cambios necesarios a las correspondientes Bitácoras de Tareas y/o Fichas Técnicas de Indicadores, derivados del desarrollo de las actividades; así como de la interacción con el Instituto Nacional Electoral.

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 las Bitácoras de Tareas 2017 y las Fichas Técnicas de Indicadores 2017 de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo Electoral, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 2 del presente acuerdo.

SEGUNDO. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado instruye al Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación, para que realice los trámites administrativos correspondientes y se ejecute el presente acuerdo, en atención al considerando 2 de este documento.

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



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-0115/16

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 veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis, de la sesión ordinaria iniciada el día cinco 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

BITÁCORA DE TAREAS 2017 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad completa]											
2	1.1.1.1	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad completa]											
3	1.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la CCS.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	[Barra de actividad: junio]											
4	1.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la CCS.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días	[Barra de actividad: junio]											
5	1.1.1.4	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la CCS.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	[Barra de actividad: junio]											
6	1.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la CCS.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	[Barra de actividad: septiembre]											
7	1.1.1.6	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad completa]											
8	1.1.1.7	Realizar las actividades derivadas de la Ley General del Archivo del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad completa]											
9	1.1.1.8	Participar y/o ejecutar las obligaciones de los convenios que firme el IEE y que correspondan a cada área.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad completa]											
10	3.2.1	Realizar puntualmente el 100% de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, ordinarias.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
11	3.2.1.1	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe de actividades de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, ordinarias.	lun 09/01/17	lun 07/08/17	51 días	[Barra de actividad: agosto]											
12	3.2.1.2	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
13	3.2.1.3	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
14	3.2.1.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
15	3.2.1.5	Compendiar la realización de boletines.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
16	3.2.1.6	Compendiar mensualmente la realización de los contenidos del boletín interno Notiee.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	233 días	[Barra de actividad completa]											
17	3.2.1.7	Actualizar y respaldar el directorio de medios.	mié 01/03/17	vie 31/03/17	30 días	[Barra de actividad: marzo]											
18	3.2.1.8	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
19	3.2.1.9	Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las Áreas.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	51 días	[Barra de actividad: agosto]											
20	3.2.1.10	Notificar a la Unidad de Formación y Desarrollo, los enlaces a cargo de los trámites administrativos.	lun 16/01/17	vie 20/01/17	5 días	[Barra de actividad: enero]											
21	3.2.2	Producir y difundir integralmente el 100% de campañas institucionales, ordinarias.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
22	3.2.2.1	Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											
23	3.2.2.2	Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	[Barra de actividad completa]											

BITÁCORA DE TAREAS 2017 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
24	3.2.2.3	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
25	3.2.2.4	Difundir las actividades que realice la Comisión Permanente de Inclusión, Paridad e Igualdad de Género.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
26	3.2.2.5	Recibir de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación en precampañas y campañas y realizar las observaciones.	lun 17/04/17	vie 28/04/17	12 días												
27	3.2.2.6	Recibir de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de debates públicos y realizar las observaciones.	lun 17/04/17	vie 28/04/17	12 días												
28	3.2.2.7	Llevar a cabo una reunión para fortalecer vínculos institucionales con los medios de comunicación.	sáb 01/07/17	lun 31/07/17	31 días												
29	3.2.2.8	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Genérica Institucional Ordinaria I.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
30	3.2.2.9	Producir el spot para la campaña Genérica Institucional Ordinaria I.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
31	3.2.2.10	Difundir la campaña Genérica Institucional I a través de los diversos medios de comunicación.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
32	3.2.2.11	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Genérica Institucional Ordinaria II.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
33	3.2.2.12	Producir el spot para la campaña Genérica Institucional Ordinaria II.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
34	3.2.2.13	Difundir la campaña Genérica Institucional Ordinaria II a través de los diversos medios de comunicación.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días												
35	3.2.2.14	Coordinarse con la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para la difusión de los Foros Universitarios.	lun 09/01/17	vie 31/03/17	82 días												
36	3.2.3	Actualizar al 100% las Políticas de Comunicación Social.	lun 15/05/17	mié 26/07/17	73 días												
37	3.2.3.1	Revisar y actualizar las Políticas de Comunicación Social aprobadas por el Consejo General.	lun 15/05/17	vie 26/05/17	12 días												
38	3.2.3.2	Remitir la versión preliminar de las Políticas de Comunicación Social a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones.	lun 29/05/17	lun 29/05/17	1 día												
39	3.2.3.3	Recibir de Secretaría Ejecutiva las observaciones de la versión preliminar de las políticas de Comunicación Social y aplicarlas.	mar 30/05/17	mar 13/06/17	15 días												
40	3.2.3.4	Remitir la versión preliminar de las Políticas de Comunicación Social a la Comisión Permanente de Comunicación Social para su conocimiento y sugerencias.	mié 14/06/17	mié 14/06/17	1 día												
41	3.2.3.5	Recibir de la Comisión Permanente de Comunicación Social las sugerencias de la versión preliminar de las políticas de Comunicación Social y aplicarlas.	jue 15/06/17	lun 19/06/17	5 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
42	3.2.3.6	Integrar la versión final de las Políticas de Comunicación Social y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva.	mar 20/06/17	mié 21/06/17	2 días																		
43	3.2.3.7	Elaborar la propuesta de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	jue 22/06/17	sáb 01/07/17	10 días																		
44	3.2.3.8	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018 para sus observaciones.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día																		
45	3.2.3.9	Recibir de Secretaría Ejecutiva las observaciones de la propuesta de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018 y aplicarlas.	mar 04/07/17	lun 17/07/17	14 días																		
46	3.2.3.10	Remitir a la Comisión Permanente de Comunicación Social la versión preliminar de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018, para su conocimiento y	mar 18/07/17	mar 18/07/17	1 día																		
47	3.2.3.11	Recibir de la Comisión Permanente de Comunicación Social las sugerencias de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018, para su conocimiento y	mar 18/07/17	vie 21/07/17	4 días																		
48	3.2.3.12	Integrar la propuesta de la Estrategia de Promoción al Voto para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	lun 24/07/17	mié 26/07/17	3 días																		
49	3.2.4	Realizar puntualmente el 100% de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 -	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
50	3.2.4.1	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe de actividades de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	vie 01/09/17	vie 08/12/17	26 días																		
51	3.2.4.2	Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
52	3.2.4.3	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
53	3.2.4.4	Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
54	3.2.4.5	Compendiar la realización de boletines.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
55	3.2.4.6	Compendiar mensualmente la realización de los contenidos del boletín interno Notiee.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
56	3.2.4.7	Actualizar y respaldar el directorio de medios.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días																		
57	3.2.4.8	Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																		
58	3.2.4.9	Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las Áreas.	vie 01/09/17	jue 07/12/17	26 días																		
59	3.2.4.10	Dar cobertura al curso de capacitación inductiva a Consejeros, Secretarios y personal de los Consejos Distritales Electorales.	mié 13/12/17	vie 15/12/17	3 días																		

BITÁCORA DE TAREAS 2017 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
60	3.2.4.11	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña genérica del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días																	
61	3.2.4.12	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de la campaña genérica y el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días																	
62	3.2.4.13	Difundir la campaña genérica y el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018	lun 27/11/17	dom 31/12/17	35 días																	
63	3.2.4.14	Producir el spot para la campaña genérica del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días																	
64	3.2.4.15	Colaborar con el Instituto Nacional Electoral en la campaña de credencialización.	vie 17/11/17	dom 31/12/17	45 días																	
65	3.2.4.16	Realizar una reunión con los medios de comunicación para fortalecer vínculos institucionales.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días																	
66	3.2.5	Producir y difundir integralmente el 100% de campañas institucionales, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																	
67	3.2.5.1	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																	
68	3.2.5.2	Difundir las actividades que realice la Comisión Permanente de Inclusión, Paridad e Igualdad de Género.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días																	
69	3.2.5.3	Difundir la campaña del concurso de cartel sobre derechos humanos y políticos de las mujeres, organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	vie 01/09/17	lun 30/10/17	60 días																	
70	3.2.5.4	Dar seguimiento para la difusión y cobertura del programa Elecciones Escolares 2017.	lun 11/09/17	mié 22/11/17	73 días																	
71	3.2.5.5	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la convocatoria para conformar los Consejos Distritales Electorales.	vie 01/09/17	vie 22/09/17	22 días																	
72	3.2.5.6	Publicar en el diario de mayor circulación las convocatorias públicas para integrar los órganos transitorios.	mar 12/09/17	mié 20/12/17	100 días																	
73	3.2.5.7	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de la campaña de la convocatoria para conformar los Consejos Distritales Electorales.	jue 07/09/17	lun 11/09/17	5 días																	
74	3.2.5.8	Elaborar el rol de entrevistas en medios de comunicación para que los Consejeros Electorales del Consejo General difundan la convocatoria para conformar los Consejos Distritales Electorales.	mar 12/09/17	jue 14/09/17	3 días																	
75	3.2.5.9	Remitir a la Dirección de Organización Electoral el material publicitario para la difusión de la campaña de la convocatoria para conformar los Consejos Distritales	dom 17/09/17	lun 25/09/17	9 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

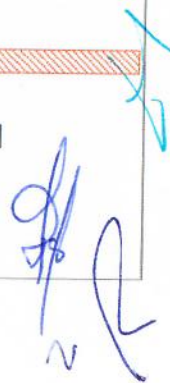
Id	Número de esquema MIR	Actividad	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
90	3.2.5.24	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia.	mar 10/10/17	lun 30/10/17	21 días																		
91	3.2.5.25	Difundir la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia en los diversos medios de comunicación.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días																		
92	3.2.5.26	Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña para promover la participación como Observadores Electorales.	mié 15/11/17	lun 20/11/17	6 días																		
93	3.2.5.27	Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario, para la difusión de la campaña para promover la participación como Observadores Electorales.	mar 21/11/17	vie 24/11/17	4 días																		
94	3.2.5.28	Difundir la campaña para promover la participación como Observadores Electorales.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	35 días																		



BITÁCORA DE TAREAS 2017

UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Elaboración al 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
2	1.1.1.1	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
3	1.1.1.2	Realizar las actividades derivadas de la Ley General de Archivos del Estado vigente.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
9	1.1.1.3	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
4	1.1.1.4	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la UFD.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	[Barra de actividad completa]											
5	1.1.1.5	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la UFD.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días	[Barra de actividad completa]											
6	1.1.1.6	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la UFD.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	[Barra de actividad completa]											
7	1.1.1.7	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la UFD.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	[Barra de actividad completa]											
8	1.1.1.8	Remitir a Dirección Administrativa el Proyecto de Presupuesto de las necesidades en cuanto a recursos financieros, materiales, humanos e informáticos del 2018.	mié 31/05/17	mié 31/05/17	1 día	[Barra de actividad completa]											
10	1.3.1	Atender al 100% las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en firme.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
11	1.3.1.1	Elaborar un control de solicitudes de información respecto a la administración del personal.	lun 09/01/17	mié 18/01/17	10 días	[Barra de actividad completa]											
12	1.3.1.2	Solicitar a las áreas cuando sea el caso, la información requerida para dar respuesta a la solicitud de información respecto a la administración del personal.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
13	1.3.1.3	Recibir por parte de las áreas, cuando sea el caso, la información requerida para dar respuesta a la solicitud de información respecto a la administración del personal.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
14	1.3.1.4	Notificar a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, la respuesta en tiempo y forma a la solicitud de información respecto a la administración del personal.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
15	1.3.1.5	Capturar las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en el control.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra de actividad completa]											
16	1.3.2	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la UFD sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	lun 09/01/17	mié 18/10/17	283 días	[Barra de actividad completa]											
17	1.3.2.1	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva para adecuaciones del índice del Reglamento Interior de Trabajo.	lun 09/01/17	lun 09/01/17	1 día	[Barra de actividad completa]											



BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
18	1.3.2.2	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Administrativa para adecuaciones de Estructura Orgánica.	mar 10/01/17	mar 10/01/17	1 día																	
19	1.3.2.3	Realizar adecuaciones al índice del Reglamento Interior de Trabajo.	mar 10/01/17	mar 10/01/17	1 día																	
20	1.3.2.4	Enviar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para su conocimiento, el índice del Reglamento Interior de Trabajo.	vie 13/01/17	vie 13/01/17	1 día																	
21	1.3.2.5	Realizar adecuaciones a la Estructura Orgánica y al Reglamento Interior de Trabajo conforme al índice aprobado.	lun 16/01/17	vie 27/01/17	12 días																	
22	1.3.2.6	Enviar a la Dirección Jurídica el anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo para sus observaciones y/o comentarios.	lun 30/01/17	lun 30/01/17	1 día																	
23	1.3.2.7	Recibir por parte de la Dirección Jurídica las observaciones y/o comentarios realizados al anteproyecto de Reglamento Interior de Trabajo.	mar 31/01/17	vie 10/02/17	11 días																	
24	1.3.2.8	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica para adecuaciones del anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo.	lun 13/02/17	lun 13/02/17	1 día																	
25	1.3.2.9	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo al anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo.	mar 14/02/17	lun 20/02/17	7 días																	
26	1.3.2.10	Enviar a la Secretaría Ejecutiva el anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo para sus observaciones y/o comentarios.	mar 21/02/17	mar 21/02/17	1 día																	
27	1.3.2.11	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva las observaciones y/o comentarios realizados al anteproyecto de Reglamento Interior de Trabajo.	mié 22/02/17	lun 27/02/17	6 días																	
28	1.3.2.12	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva para adecuaciones del anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo.	mar 28/02/17	mar 28/02/17	1 día																	
29	1.3.2.13	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva, al anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo.	mié 01/03/17	vie 03/03/17	3 días																	
30	1.3.2.14	Enviar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para su conocimiento los anteproyectos de Reglamento Interior de Trabajo y Estructura Orgánica.	lun 06/03/17	lun 06/03/17	1 día																	
31	1.3.2.15	Realizar adecuaciones a los anteproyectos del Reglamento Interior de Trabajo y Estructura Orgánica realizadas por la Comisión Permanente en caso que hubieren.	mar 14/03/17	mar 14/03/17	1 día																	
32	1.3.2.16	Someter a consideración del Consejo General el proyecto del Reglamento Interior de Trabajo y la Estructura Orgánica para su aprobación.	mié 15/03/17	mié 15/03/17	1 día																	



 2

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
33	1.3.2.17	Elaborar índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mar 21/03/17	vie 31/03/17	11 días															
34	1.3.2.18	Remitir ajustes a la normatividad interna a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.	lun 03/04/17	vie 21/04/17	19 días															
35	1.3.2.19	Enviar los proyectos de índices del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos a la Dirección Jurídica para sus observaciones y/o comentarios.	lun 03/04/17	lun 03/04/17	1 día															
36	1.3.2.20	Recibir por parte de la Dirección Jurídica las observaciones y/o comentarios realizados a los proyectos de índices del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mar 04/04/17	jue 20/04/17	17 días															
37	1.3.2.21	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica para adecuaciones de los proyectos de índices del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	vie 21/04/17	vie 21/04/17	1 día															
38	1.3.2.22	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo a los proyectos de índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	lun 24/04/17	vie 28/04/17	5 días															
39	1.3.2.23	Enviar los proyectos de índices del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	mar 02/05/17	mar 02/05/17	1 día															
40	1.3.2.24	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva las observaciones y/o comentarios realizados a los proyectos de índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 03/05/17	lun 08/05/17	6 días															
41	1.3.2.25	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva para adecuaciones de los proyectos de índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mar 09/05/17	mar 09/05/17	1 día															
42	1.3.2.26	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo a los proyectos de índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 10/05/17	vie 12/05/17	3 días															
43	1.3.2.27	Enviar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para su conocimiento, los proyectos de índice del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	lun 15/05/17	lun 15/05/17	1 día															
44	1.3.2.28	Realizar las modificaciones respectivas al Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos conforme a los índices aprobados.	lun 22/05/17	lun 05/06/17	15 días															






BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
60	1.3.2.29	Enviar a la Dirección Jurídica los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos para sus observaciones y/o comentarios.	mar 06/06/17	mar 06/06/17	1 día																	
61	1.3.2.30	Recibir por parte de la Dirección Jurídica las observaciones y/o comentarios realizados a los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 07/06/17	lun 19/06/17	13 días																	
62	1.3.2.31	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica para adecuaciones de los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mar 20/06/17	mar 20/06/17	1 día																	
63	1.3.2.32	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo a los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 21/06/17	lun 26/06/17	6 días																	
64	1.3.2.33	Enviar los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	mar 27/06/17	mar 27/06/17	1 día																	
65	1.3.2.34	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva las observaciones y/o comentarios realizados a los proyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 28/06/17	lun 03/07/17	6 días																	
66	1.3.2.35	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Secretaría Ejecutiva para adecuaciones de los proyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mar 04/07/17	mar 04/07/17	1 día																	
67	1.3.2.36	Realizar adecuaciones derivadas de la mesa de trabajo a los anteproyectos del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	mié 05/07/17	vie 07/07/17	3 días																	
68	1.3.2.37	Enviar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para su conocimiento, los anteproyectos de del Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	lun 10/07/17	lun 10/07/17	1 día																	
69	1.3.2.38	Realizar las modificaciones respectivas al Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	lun 17/07/17	mié 19/07/17	3 días																	
70	1.3.2.39	Someter a consideración de la Junta Ejecutiva los proyectos de Catálogo de Cargos y Puestos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos para su aprobación.	jue 20/07/17	jue 20/07/17	1 día																	
71	1.3.2.40	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción II del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	sáb 15/04/17	20 días																	
72	1.3.2.41	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción II del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	



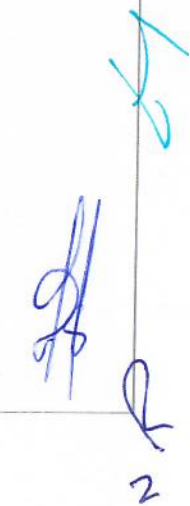
BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
73	1.3.2.42	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción III del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	sáb 15/04/17	20 días																	
74	1.3.2.43	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción III del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
75	1.3.2.44	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción VII del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	sáb 15/04/17	20 días																	
76	1.3.2.45	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción VII del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
77	1.3.2.46	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción VIII del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	sáb 15/04/17	20 días																	
45	1.3.2.47	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción VIII del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
46	1.3.2.48	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XA del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
47	1.3.2.49	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XA del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
48	1.3.2.50	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XB del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
49	1.3.2.51	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XB del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
50	1.3.2.52	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XI del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
51	1.3.2.53	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XI del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
52	1.3.2.54	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XIVA del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
53	1.3.2.55	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XIVA del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
54	1.3.2.56	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XIVB del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
55	1.3.2.57	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XIVB del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
56	1.3.2.58	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XVIA del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
57	1.3.2.59	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XVIA del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
58	1.3.2.60	Actualizar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XVII del artículo 70, cuando se origine.	lun 27/03/17	mié 18/10/17	20 días																	
59	1.3.2.61	Publicar la información necesaria para cumplir la obligación comprendida en la fracción XVII del artículo 70, cuando se origine.	vie 31/03/17	lun 03/04/17	4 días																	
78	2.2.1	Capacitar al 100% al personal contratado en Órganos Central y Transitorios.	mié 01/03/17	vie 29/12/17	304 días																	
79	2.2.1.1	Elaborar un proyecto de temario de cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público, en donde se establezcan los temas, ponentes, fechas, horario y posibles costos.	mié 01/03/17	lun 13/03/17	13 días																	
80	2.2.1.2	Proponer el proyecto de temario de cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	mar 14/03/17	mar 14/03/17	1 día																	
81	2.2.1.3	Recibir las observaciones y/o comentarios por parte de la Secretaría Ejecutiva al temario de cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público y hacer las modificaciones pertinentes.	mié 15/03/17	mar 21/03/17	7 días																	
82	2.2.1.4	Notificar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa el proyecto de temario para su conocimiento.	mié 22/03/17	mié 22/03/17	1 día																	
83	2.2.1.5	Realizar las gestiones necesarias con los ponentes para el desarrollo de los cursos de actualización en Materia Electoral.	lun 03/04/17	lun 17/04/17	15 días																	
84	2.2.1.6	Solicitar apoyo a la Coordinación de Comunicación Social la difusión cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público.	lun 01/05/17	lun 01/05/17	1 día																	
86	2.2.1.7	Elaborar lista de asistencia, encuestas de satisfacción y evaluación de aprovechamiento para el personal asistente a los cursos de actualización en Materia Electoral.	jue 11/05/17	jue 29/06/17	8 días																	
85	2.2.1.8	Llevar a cabo los cursos en Materia Electoral abiertos al público interesado en participar en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.	vie 12/05/17	vie 30/06/17	8 días																	
87	2.2.1.9	Elaborar una carta descriptiva de la capacitación inductiva para personal eventual de Órgano Central, donde establezca ponentes, temas, fechas y horario.	vie 01/09/17	mié 13/09/17	13 días																	
88	2.2.1.10	Proponer la carta descriptiva de la capacitación inductiva para personal eventual de Órgano Central, a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	jue 14/09/17	jue 14/09/17	1 día																	



 2

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
89	2.2.1.11	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva sus observaciones y/o comentarios de la carta descriptiva de la capacitación inductiva para personal eventual de Órgano Central.	vie 15/09/17	vie 22/09/17	8 días																		
90	2.2.1.12	Solicitar a las áreas las presentaciones y material que utilizaran para la capacitación inductiva a personal eventual de Órgano Central.	lun 02/10/17	lun 02/10/17	1 día																		
96	2.2.1.13	Elaborar una carta descriptiva de la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 02/10/17	mar 10/10/17	9 días																		
91	2.2.1.14	Recibir presentaciones y material que utilizaran las áreas para la capacitación inductiva a personal eventual de Órgano Central.	mar 03/10/17	mar 10/10/17	8 días																		
97	2.2.1.15	Proponer la carta descriptiva de la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	mié 11/10/17	mié 11/10/17	1 día																		
98	2.2.1.16	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva sus observaciones y/o comentarios a la carta descriptiva de la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	mié 11/10/17	vie 20/10/17	10 días																		
92	2.2.1.17	Dar a conocer la logística de la capacitación inductiva para personal eventual de Órgano Central, a las áreas que participan en la actividad.	vie 20/10/17	vie 20/10/17	1 día																		
99	2.2.1.18	Solicitar a las áreas las presentaciones y material que utilizaran para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	vie 03/11/17	vie 03/11/17	1 día																		
100	2.2.1.19	Recibir presentaciones y material que utilizarán las áreas para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 06/11/17	mié 15/11/17	10 días																		
94	2.2.1.20	Elaborar lista de asistencia, encuestas de satisfacción y evaluación de aprovechamiento para el personal asistente a la Capacitación Inductiva al personal eventual de Órgano Central.	lun 20/11/17	jue 23/11/17	4 días																		
93	2.2.1.21	Impartir la capacitación inductiva al personal eventual de Órgano Central.	lun 27/11/17	jue 30/11/17	4 días																		
101	2.2.1.22	Dar a conocer la logística de la capacitación inductiva para Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales, a las áreas que participan en la actividad.	vie 01/12/17	vie 01/12/17	1 día																		
103	2.2.1.23	Elaborar lista de asistencia, encuestas de satisfacción y evaluación de aprovechamiento para el personal asistente a la Capacitación Inductiva para Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 11/12/17	mar 12/12/17	2 días																		
102	2.2.1.24	Impartir la capacitación inductiva para Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	mié 13/12/17	vie 15/12/17	3 días																		

2

**BITÁCORA DE TAREAS 2017
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
95	2.2.1.25	Presentar a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo el reporte de la capacitación inductiva para al personal eventual de Órgano Central.	vie 29/12/17	vie 29/12/17	1 día															
104	5.1.1	Organizar 10 cursos y/o conferencias de Capacitación.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días															
105	5.1.1.1	Elaborar un proyecto de temario de cursos en donde se establezcan los temas, ponentes, fechas, horario y posibles costos.	lun 09/01/17	vie 13/01/17	5 días															
106	5.1.1.2	Proponer el proyecto de temario a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	lun 16/01/17	lun 16/01/17	1 día															
107	5.1.1.3	Recibir las observaciones y/o comentarios por parte de la Secretaría Ejecutiva al proyecto de temario y hacer las modificaciones pertinentes.	mar 17/01/17	lun 23/01/17	7 días															
108	5.1.1.4	Remitir el proyecto de temario a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para su conocimiento.	lun 30/01/17	lun 30/01/17	1 día															
109	5.1.1.5	Realizar las gestiones necesarias con los ponentes para el desarrollo de los cursos.	mié 01/02/17	mié 15/02/17	15 días															
110	5.1.1.6	En caso de que los cursos generen algún costo, solicitar disponibilidad presupuestal a la Dirección Administrativa.	jue 16/02/17	jue 16/02/17	1 día															
112	5.1.1.7	Realizar lista de asistencia, encuestas de satisfacción y evaluaciones de aprovechamiento por cada curso y/o conferencia impartido.	jue 23/03/17	vie 22/12/17	20 días															
111	5.1.1.8	Impartir los cursos y/o conferencias de capacitación identificados.	lun 27/03/17	vie 29/12/17	56 días															
113	5.2.1	Efectuar al 100% los procedimientos de administración del personal necesario en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Ordinario 2017 - 2018, conforme a los procedimientos internos.	mié 01/02/17	dom 31/12/17	334 días															
114	5.2.1.1	Solicitar a la Dirección Administrativa la información necesaria para realizar la elaboración del Tabulador de Sueldos de Órganos Transitorios.	mié 01/02/17	mié 01/02/17	1 día															
115	5.2.1.2	Realizar el Tabulador de Sueldos de Órganos Transitorios con apoyo de la Dirección Administrativa	jue 02/02/17	mar 28/02/17	27 días															
117	5.2.1.3	Solicitar a la Coordinación de Informática realizar el mantenimiento y modificaciones al Sistema de Administración de la Unidad en Órganos Transitorios.	mar 28/02/17	mar 28/02/17	1 día															
118	5.2.1.4	Trabajar conjuntamente con la Coordinación de Informática en el mantenimiento y adecuación al Sistema de Administración de la Unidad en Órganos Transitorios.	mié 01/03/17	vie 28/04/17	59 días															
119	5.2.1.5	Informar a la Dirección Administrativa la proyección de personal a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día															
116	5.2.1.6	Someter a consideración de la Junta Ejecutiva el Tabulador de Sueldos de 2017.	vie 17/03/17	vie 17/03/17	1 día															

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
120	5.2.1.7	Elaborar las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	lun 03/07/17	lun 31/07/17	29 días																	
121	5.2.1.8	Realizar las adecuaciones que hubiere lugar a los Lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de los mismos	lun 03/07/17	lun 31/07/17	29 días																	
123	5.2.1.9	Solicitar a la Dirección Administrativa la información necesaria para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mar 01/08/17	mar 01/08/17	1 día																	
125	5.2.1.10	Recibir de la Dirección Administrativa la información requerida por la Unidad para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mié 02/08/17	vie 11/08/17	10 días																	
127	5.2.1.11	Remitir a la Dirección Jurídica las Convocatorias y los manuales en caso de que se hubieren realizado adecuaciones para su revisión.	vie 01/09/17	vie 01/09/17	1 día																	
128	5.2.1.12	Recibir por parte de la Dirección Jurídica las Convocatorias y los Lineamientos en su caso, con las observaciones pertinentes.	lun 04/09/17	vie 29/09/17	26 días																	
129	5.2.1.13	Realizar las adecuaciones respecto a las observaciones de la Dirección Jurídica a las Convocatorias y en su caso a los manuales.	lun 02/10/17	vie 13/10/17	12 días																	
137	5.2.1.14	Solicitar a la Dirección de Organización el banco de preguntas para realizar los exámenes de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	lun 02/10/17	lun 02/10/17	1 día																	
138	5.2.1.15	Recibir por parte de la Dirección de Organización el banco de preguntas para realizar los exámenes de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mar 03/10/17	lun 09/10/17	7 días																	
139	5.2.1.16	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización y los Lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de los mismos en caso de modificación a la SE para sus observaciones y comentarios.	lun 16/10/17	jue 19/10/17	4 días																	
130	5.2.1.17	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral y los Lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de los mismos en caso de modificación, a la Comisión para su conocimiento.	vie 20/10/17	vie 20/10/17	1 día																	
131	5.2.1.18	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral y los Lineamientos en caso de existir modificaciones a la JE y el C.G. del IEE para su aprobación.	lun 23/10/17	mar 24/10/17	2 días																	



**BITÁCORA DE TAREAS 2017
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
140	5.2.1.19	Remitir a la Dirección Jurídica los formatos de contratos de prestación de servicios personales que se deberán utilizar durante la contratación del personal eventual de Organos Transitorios para su revisión.	vie 03/11/17	vie 03/11/17	1 día													
141	5.2.1.20	Entrega de las observaciones realizadas a los formatos de contratos del personal eventual de Organos Transitorios por parte de la Dirección Jurídica.	lun 06/11/17	lun 13/11/17	8 días													▨
142	5.2.1.21	Realizar los cambios y modificaciones a los formatos de contratos del personal eventual de Organos Transitorio conforme a las observaciones realizadas por la Dirección Jurídica.	mar 14/11/17	mié 22/11/17	9 días													▨
122	5.2.1.22	Solicitar a la Dirección de Organización Electoral la información necesaria para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	vie 24/11/17	vie 24/11/17	1 día													
124	5.2.1.23	Recibir de la Dirección de Organización la información requerida por la Unidad para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	vie 24/11/17	lun 27/11/17	4 días													▨
132	5.2.1.24	Realizar las adecuaciones pertinentes a las Convocatorias con la información proporcionada por la Dirección de Organización y la Dirección Administrativa.	mar 28/11/17	mié 29/11/17	2 días													▨
126	5.2.1.25	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral a la Coordinación de Comunicación Social para su difusión.	jue 30/11/17	jue 30/11/17	1 día													
133	5.2.1.26	Remitir las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral a la Unidad de Transparencia para su publicación en la página web del Instituto.	jue 30/11/17	jue 30/11/17	1 día													
134	5.2.1.27	Solicitar a la Coordinación de Informática exportar la base de datos de los Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales designados al SAPCOT para tener la información necesaria para iniciar con la contratación del personal.	mié 06/12/17	mié 06/12/17	1 día													
136	5.2.1.28	Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de formatos para la recepción de la documentación de los aspirantes a participar en las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.	vie 08/12/17	vie 08/12/17	1 día													
143	5.2.1.29	Realizar la contratación del personal adscrito a los Consejos Distritales Electorales.	dom 17/12/17	vie 29/12/17	13 días													
144	5.2.1.30	Solicitar a la Coordinación de Informática realizar el cruce de ciudadanos adscritos en las convocatorias con las plantillas de los partidos políticos.	mar 19/12/17	mar 19/12/17	1 día													▨

[Handwritten marks: signatures and the number '2']

BITÁCORA DE TAREAS 2017

UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
145	5.2.1.31	Solicitar viáticos para llevar a cabo la difusión de las Convocatorias de Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral.	mié 20/12/17	dom 31/12/17	12 días																	
135	5.2.1.32	Enviar a los Consejos Distritales la información y formatos a utilizar durante el procedimiento de reclutamiento.	mié 20/12/17	dom 31/12/17	12 días																	
146	5.2.1.33	Supervisar la recepción de la Documentación de la Ciudadanía interesada en participar como Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mié 20/12/17	dom 31/12/17	12 días																	
147	5.2.1.34	Realizar el cruce con apoyo de la Coordinación de Informática de ciudadanos inscritos en las convocatorias con las plantillas de los partidos políticos.	mié 20/12/17	vie 29/12/17	10 días																	
148	5.2.2	Evaluar al 100% al personal del Instituto.	vie 14/07/17	mar 12/09/17	61 días?																	
149	5.2.2.1	Dar a conocer los formatos y Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016 a cada área.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
150	5.2.2.2	Asesorar al personal evaluador sobre la aplicación de la Metodología de Evaluación del Rendimiento 2016.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
151	5.2.2.3	Solicitar a los evaluadores la aplicación de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016 al personal.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
152	5.2.2.4	Recibir de los evaluadores los formatos de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016 debidamente requisitados.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
153	5.2.2.5	Concentrar resultados de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
154	5.2.2.6	Elaborar un dictámen (reporte) de los resultados de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
155	5.2.2.7	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el dictámen de los resultados de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016 para sus observaciones y/o comentarios.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
156	5.2.2.8	Remitir a la CPSSPENYPra para su conocimiento y a la Junta Ejecutiva el dictámen (reporte) de los resultados de la Metodología de Evaluación de Rendimiento 2016 para su aprobación.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE																		
157	5.2.2.9	Desarrollar el proyecto de Metodología de Evaluación de rendimiento 2017.	vie 14/07/17	lun 14/08/17	32 días																	



SP

/

f
2

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																		
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic						
158	5.2.2.10	Enviar el proyecto de Metodología de Evaluación de Rendimiento 2017 a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	mar 15/08/17	mar 15/08/17	1 día																		
159	5.2.2.11	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva las observaciones y/o comentarios a la Metodología de Evaluación del Rendimiento 2017.	mié 16/08/17	jue 31/08/17	16 días																		
160	5.2.2.12	Realizar las observaciones y/o comentarios recibidos por parte de la Secretaría Ejecutiva si fuere el caso .	mié 16/08/17	jue 31/08/17	16 días																		
161	5.2.2.13	Elaborar la lista del personal que será evaluado y de los evaluadores.	vie 01/09/17	vie 08/09/17	8 días																		
162	5.2.2.14	Enviar el proyecto de Metodología de Evaluación de Rendimiento 2017 a la CPSSPENYPRA para su conocimiento.	lun 11/09/17	mar 12/09/17	2 días																		
163	5.2.2.15	Proponer el proyecto de Metodología de Evaluación de Rendimiento 2017 a la Junta Ejecutiva para su aprobación.	Una vez autorizada por la CPSSPENYPRA.	Una vez autorizada por la CPSSPENYPRA.																			
164	5.2.3	Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal en menos del tiempo establecido.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días																		
170	5.2.3.1	Apoyar en las actividades originadas por el Procedimiento Laboral Disciplinario cuando se le requiera la Unidad.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días																		
171	5.2.3.2	Informar a la Dirección Administrativa la proyección de personal a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	vie 27/01/17	mar 31/01/17	5 días																		
172	5.2.3.3	En caso de originarse actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, informar a la Secretaría Ejecutiva las gestiones realizadas.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		
173	5.2.3.4	En caso de originarse una contratación, elaborar el expediente personal en atención al Procedimiento de ingreso de personal administrativo.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		
174	5.2.3.5	Elaborar una base de datos donde se dé un seguimiento a la integración de los expedientes personales.	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días																		
175	5.2.3.6	Dar seguimiento a la captura de expedientes en el sistema informático de administración.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		
176	5.2.3.7	Actualizar el seguimiento de expedientes cuando se generen contrataciones o desincorporaciones.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		
177	5.2.3.8	En caso de que se generen incidencias, solicitar a la Coordinación de Informática el mantenimiento y las adecuaciones pertinentes al Sistema de Administración de la Unidad.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		
178	5.2.3.9	En caso de originarse una desincorporación, informar a la Dirección Administrativa.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días																		

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO



Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
179	5.2.3.10	En caso de originarse una desincorporación solicitar a la Dirección Administrativa los documentos respectivos para complementar el expediente personal en atención al Procedimiento de desincorporación del personal administrativo.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Barra hachurada que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
182	5.2.3.11	Elaborar el informe de las actividades que se llevaron a cabo en el mes para hacer del conocimiento a la CPSSPENYPRA.	lun 16/01/17	vie 15/12/17	61.75 días	[Barra hachurada con puntos que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
165	5.2.3.12	Solicitar a la Dirección Administrativa la información necesaria para realizar la elaboración del Tabulador de Sueldos del personal permanente, eventual y del Servicio.	mar 10/01/17	mar 10/01/17	1 día	[Barra hachurada en marzo]											
180	5.2.3.13	Solicitar a la Coordinación de Informática realizar el mantenimiento y modificaciones al Sistema de Administración de la Unidad.	mar 10/01/17	mar 10/01/17	1 día	[Barra hachurada en marzo]											
166	5.2.3.14	Integrar el Tabulador de Sueldos del personal permanente, eventual y del Servicio con apoyo de la Dirección Administrativa	mié 11/01/17	vie 13/01/17	3 días	[Barra hachurada en enero]											
181	5.2.3.15	Trabajar conjuntamente con la Coordinación de Informática en el mantenimiento y las adecuaciones pertinentes al Sistema de Administración de la Unidad.	mié 11/01/17	mar 28/02/17	49 días	[Barra hachurada que cubre enero y febrero]											
168	5.2.3.16	Solicitar a las áreas indiquen un enlace para que esté a cargo de los trámites administrativos relacionados con esta Unidad de Formación y Desarrollo.	vie 13/01/17	vie 13/01/17	1 día	[Barra hachurada en enero]											
169	5.2.3.17	Recibir por parte de las áreas los enlaces a cargo de los trámites administrativos con la Unidad.	lun 16/01/17	vie 20/01/17	5 días	[Barra hachurada en enero]											
167	5.2.3.18	Someter a consideración de la Junta Ejecutiva el Tabulador de Sueldos de 2017.	jue 26/01/17	mar 31/01/17	6 días	[Barra hachurada que cubre enero y febrero]											
183	5.2.3.19	Solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de los formatos de contratos de personal permanente y eventual.	lun 01/05/17	lun 01/05/17	1 día	[Barra hachurada en mayo]											
184	5.2.3.20	Entrega de la Dirección Jurídica de los formatos de contratos revisados.	mar 02/05/17	lun 22/05/17	21 días	[Barra hachurada que cubre mayo y junio]											
185	5.2.3.21	Inician los procedimientos de contratación del personal eventual.	jue 03/08/17	jue 03/08/17	1 día	[Barra hachurada en agosto]											
186	5.2.4	Gestión del 100% de proyectos de Convenios de colaboración con Instituciones Públicas y/o Privadas.	lun 03/04/17	mar 05/09/17	156 días?	[Barra negra que cubre desde abril hasta septiembre]											
187	5.2.4.1	Elaborar una ficha informativa de las Instituciones Públicas y Privadas con las que se puede realizar un Convenio de Colaboración, estableciendo los beneficios que ofrece.	lun 03/04/17	vie 14/04/17	12 días	[Barra hachurada en abril]											
188	5.2.4.2	Proponer el proyecto de convenio a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios, o en su caso su aprobación.	lun 17/04/17	lun 17/04/17	1 día	[Barra hachurada en abril]											
189	5.2.4.3	Realizar las observaciones y/o comentarios recibidos por parte de la Secretaría Ejecutiva al proyecto de convenio.	lun 24/04/17	lun 24/04/17	1 día	[Barra hachurada en abril]											





BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
190	5.2.4.4	Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	lun 01/05/17	vie 19/05/17	19 días																	
191	5.2.4.5	Realizar los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas autorizados.	lun 22/05/17	vie 30/06/17	40 días																	
192	5.2.4.6	Solicitar el apoyo de la Dirección Jurídica para revisar los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas elaborados.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día																	
193	5.2.4.7	Recibir por parte de la Dirección Jurídica, las observaciones y/o comentarios pertinentes a los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	mar 04/07/17	vie 28/07/17	25 días																	
194	5.2.4.8	Realizar las observaciones y/o comentarios sugeridos a los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	lun 31/07/17	vie 18/08/17	19 días																	
195	5.2.4.9	Una vez realizadas las observaciones y/o comentarios sugeridos a los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, informar a la Secretaría Ejecutiva para sus observaciones y/o comentarios.	vie 18/08/17	vie 18/08/17	1 día?																	
196	5.2.4.10	Recibir por parte de la Secretaría Ejecutiva, las observaciones y/o comentarios pertinentes a los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	lun 21/08/17	lun 21/08/17	1 día?																	
197	5.2.4.11	Realizar las observaciones y/o comentarios sugeridos por la Secretaría Ejecutiva a los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	mar 22/08/17	jue 31/08/17	10 días																	
198	5.2.4.12	Una vez establecido los proyectos finales de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, informar a la CPSSPENYPRA para su conocimiento.	lun 04/09/17	lun 04/09/17	1 día																	
199	5.2.4.13	Remitir los proyectos finales de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas elaborados al Consejero Presidente para su autorización.	mar 05/09/17	mar 05/09/17	1 día																	
200	5.2.4.14	Apoyar en las gestiones necesarias para llevar a cabo las firmas de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas.	Una vez autorizado por el Consejero Presidente	Una vez autorizado por el Consejero Presidente																		

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.3.1	Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, elaborando el concentrado correspondiente.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra sólida negra que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
2	1.3.1.1	Concentrar la información competencia de la DOE dando atención a las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada roja que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
3	1.3.1.2	Elaborar el concentrado de atención de solicitudes y hacerlo del conocimiento de la CPOE y SE.	lun 23/01/17	dom 31/12/17	104 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
4	1.3.2	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	306 días	[Barra sólida negra que cubre desde marzo hasta diciembre]											
5	1.3.2.1	Recopilar, actualizar y sistematizar la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana en una periodicidad trimestral (Artículo 70 fracción XXXVII de las obligaciones de Transparencia).	mié 01/03/17	dom 31/12/17	119 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde marzo hasta diciembre]											
6	1.3.2.2	Realizar la publicación de la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana en una periodicidad trimestral (Artículo 70 fracción XXXVII de las obligaciones de Transparencia).	lun 27/03/17	dom 31/12/17	21 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde marzo hasta diciembre]											
7	1.3.2.3	Recopilar, actualizar y sistematizar la inf. relativa a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos (CDE y CME) en una periodicidad trimestral (Artículo 70 fracción XIV de las obligaciones de Transparencia).	mié 01/03/17	dom 31/12/17	119 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde marzo hasta diciembre]											
8	1.3.2.4	Realizar la publicación de la información relativa a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos (CDE y CME) en una periodicidad trimestral (Artículo 70 fracción XIV de las obligaciones de Transparencia).	lun 27/03/17	dom 31/12/17	21 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde marzo hasta diciembre]											
9	1.3.2.5	Recopilar, actualizar y sistematizar la información relativa a la geografía electoral en una periodicidad semestral (Artículo 74 fracción I inciso c) de las obligaciones de Transparencia).	jue 01/06/17	dom 31/12/17	59 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde junio hasta diciembre]											
10	1.3.2.6	Realizar la publicación de la información relativa a la geografía electoral en una periodicidad semestral (Artículo 74 fracción I inciso c) de las obligaciones de Transparencia).	lun 26/06/17	dom 31/12/17	12 días	[Barra hachurada roja con puntos que cubre desde junio hasta diciembre]											
11	5.2.1	Atender el 100% de los requerimientos de material electoral de las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas en los tiempos establecidos, así como elaborar el concentrado correspondiente.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra sólida negra que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											
12	5.2.1.1	Separar, contabilizar y entregar el material electoral a las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas.	lun 09/01/17	vie 15/12/17	341 días	[Barra hachurada roja que cubre todo el periodo de enero a diciembre]											

BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
25	5.2.3.7	Realizar modificaciones a la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CDE derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	vie 27/01/17	lun 30/01/17	4 días																	
26	5.2.3.8	Remitir a la SE y CPOE la guía documental final para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CDE.	mar 31/01/17	mar 31/01/17	1 día																	
27	5.2.3.9	Analizar, rediseñar y actualizar la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME.	mié 01/02/17	lun 06/02/17	6 días																	
28	5.2.3.10	Remitir a la DJ y DTS la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME para observaciones.	mar 07/02/17	mar 07/02/17	1 día																	
29	5.2.3.11	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME.	mié 08/02/17	vie 10/02/17	3 días																	
30	5.2.3.12	Realizar modificaciones la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	lun 13/02/17	mar 14/02/17	2 días																	
31	5.2.3.13	Remitir a la SE y CPOE la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME para observaciones.	mié 15/02/17	mié 15/02/17	1 día																	
32	5.2.3.14	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME.	jue 16/02/17	vie 17/02/17	2 días																	
33	5.2.3.15	Realizar modificaciones a la guía documental para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	lun 20/02/17	mar 21/02/17	2 días																	
34	5.2.3.16	Remitir a la SE y CPOE la guía documental final para el funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a los cargos de CE y SE de los CME.	mié 22/02/17	mié 22/02/17	1 día																	
35	5.2.3.17	Analizar, rediseñar y actualizar los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	mié 01/03/17	lun 06/03/17	6 días																	



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic				
36	5.2.3.18	Remitir a la DJ, DTS y áreas los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE para observaciones.	mar 07/03/17	mar 07/03/17	1 día																
37	5.2.3.19	Recibir de la DJ, DTS y áreas las observaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	mié 08/03/17	vie 10/03/17	3 días																
38	5.2.3.20	Realizar modificaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE derivado de las observaciones presentadas por la DJ, DTS y áreas.	lun 13/03/17	mar 14/03/17	2 días																
39	5.2.3.21	Remitir a la SE y CPOE los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE para observaciones.	mié 15/03/17	mié 15/03/17	1 día																
40	5.2.3.22	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	jue 16/03/17	vie 17/03/17	2 días																
41	5.2.3.23	Realizar modificaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	lun 20/03/17	mar 21/03/17	2 días																
42	5.2.3.24	Remitir a la SE, CPOE y áreas los lineamientos finales para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	mié 22/03/17	mié 22/03/17	1 día																
43	5.2.3.25	Analizar, rediseñar y actualizar los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME.	lun 03/04/17	vie 07/04/17	5 días																
44	5.2.3.26	Remitir a la DJ, DTS y áreas los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME para observaciones.	lun 10/04/17	lun 10/04/17	1 día																
45	5.2.3.27	Recibir de la DJ, DTS y áreas las observaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME.	mar 11/04/17	jue 13/04/17	3 días																
46	5.2.3.28	Realizar modificaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME derivado de las observaciones presentadas por la DJ, DTS y áreas.	vie 14/04/17	lun 17/04/17	4 días																
47	5.2.3.29	Remitir a la SE y CPOE los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME para observaciones.	mar 18/04/17	mar 18/04/17	1 día																
48	5.2.3.30	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME.	mié 19/04/17	jue 20/04/17	2 días																
49	5.2.3.31	Realizar modificaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	vie 21/04/17	lun 24/04/17	4 días																

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
50	5.2.3.32	Remitir a la SE, CPOE y áreas los lineamientos finales para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CME.	mar 25/04/17	mar 25/04/17	1 día																	
51	5.2.3.33	Analizar, rediseñar y actualizar las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral y presentarlas a la SE, DJ, DTS y CPOE.	lun 01/05/17	vie 05/05/17	5 días																	
52	5.2.3.34	Remitir a la DJ y DTS las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral para observaciones.	lun 08/05/17	lun 08/05/17	1 día																	
53	5.2.3.35	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral.	mar 09/05/17	jue 11/05/17	3 días																	
54	5.2.3.36	Realizar modificaciones a las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	vie 12/05/17	lun 15/05/17	4 días																	
55	5.2.3.37	Remitir a la SE y CPOE las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral para observaciones.	mar 16/05/17	mar 16/05/17	1 día																	
56	5.2.3.38	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral.	mié 17/05/17	jue 18/05/17	2 días																	
57	5.2.3.39	Realizar modificaciones a las guías del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	vie 19/05/17	lun 22/05/17	4 días																	
58	5.2.3.40	Remitir a la SE y CPOE las guías finales del Coordinador Distrital de Organización Electoral y del Auxiliar Electoral de Organización Electoral.	mar 23/05/17	mar 23/05/17	1 día																	
59	5.2.3.41	Analizar, rediseñar y actualizar la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios.	jue 01/06/17	mié 07/06/17	7 días																	
60	5.2.3.42	Remitir a la DJ y DTS la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios para observaciones.	jue 08/06/17	jue 08/06/17	1 día																	
61	5.2.3.43	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios.	vie 09/06/17	mar 13/06/17	5 días																	
62	5.2.3.44	Realizar modificaciones a la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	mié 14/06/17	jue 15/06/17	2 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017

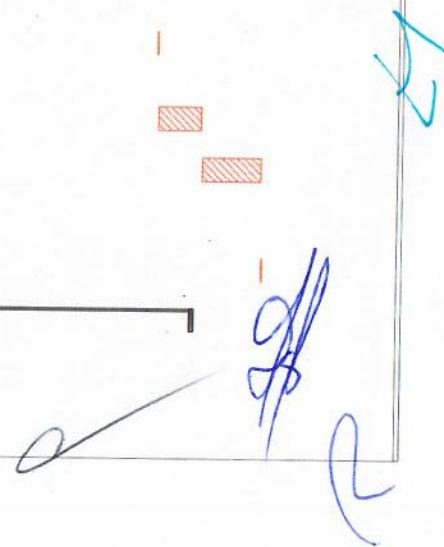
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
63	5.2.3.45	Remitir a la SE y CPOE la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios para observaciones.	vie 16/06/17	vie 16/06/17	1 día																	
64	5.2.3.46	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios.	lun 19/06/17	mar 20/06/17	2 días																	
65	5.2.3.47	Realizar modificaciones a la guía de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	mié 21/06/17	jue 22/06/17	2 días																	
66	5.2.3.48	Remitir a la SE y CPOE la guía final de entrega de documentación y material electoral a los órganos electorales transitorios.	vie 23/06/17	vie 23/06/17	1 día																	
67	5.2.3.49	Analizar, rediseñar y actualizar la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	lun 03/07/17	vie 07/07/17	5 días																	
68	5.2.3.50	Remitir a la DJ y DTS la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales para observaciones.	lun 10/07/17	lun 10/07/17	1 día																	
69	5.2.3.51	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	mar 11/07/17	jue 13/07/17	3 días																	
70	5.2.3.52	Realizar modificaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	vie 14/07/17	lun 17/07/17	4 días																	
71	5.2.3.53	Remitir a la SE y CPOE la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales para observaciones.	mar 18/07/17	mar 18/07/17	1 día																	
72	5.2.3.54	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	mié 19/07/17	jue 20/07/17	2 días																	
73	5.2.3.55	Realizar modificaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	vie 21/07/17	lun 24/07/17	4 días																	
74	5.2.3.56	Remitir a la SE y CPOE la convocatoria final para aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	mar 25/07/17	mar 25/07/17	1 día																	
75	5.2.3.57	Analizar, rediseñar y actualizar la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mar 01/08/17	lun 07/08/17	7 días																	
76	5.2.3.58	Remitir a la DJ y DTS la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales para observaciones.	mar 08/08/17	mar 08/08/17	1 día																	
77	5.2.3.59	Recibir de la DJ y DTS las observaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mié 09/08/17	vie 11/08/17	3 días																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
78	5.2.3.60	Realizar modificaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales derivado de las observaciones presentadas por la DJ y DTS.	lun 14/08/17	mar 15/08/17	2 días																	
79	5.2.3.61	Remitir a la SE y CPOE la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales para observaciones.	mié 16/08/17	mié 16/08/17	1 día																	
80	5.2.3.62	Recibir de la SE y CPOE las observaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	jue 17/08/17	vie 18/08/17	2 días																	
81	5.2.3.63	Realizar modificaciones a la convocatoria para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales derivado de las observaciones presentadas por la SE y CPOE.	lun 21/08/17	mar 22/08/17	2 días																	
82	5.2.3.64	Remitir a la SE y CPOE la convocatoria final para aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mié 23/08/17	mié 23/08/17	1 día																	
83	5.2.4	Elaborar el 100% de los diseños de documentación y material electoral.	lun 09/01/17	mar 31/10/17	296 días	[-----]																
84	5.2.4.1	Rediseñar y elaborar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral.	lun 09/01/17	dom 23/07/17	196 días	[-----]																
85	5.2.4.2	Entregar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral a la SE, DJ, DTS y DCEEC para sus observaciones.	lun 24/07/17	lun 24/07/17	1 día																	
86	5.2.4.3	Período para recibir de la SE, DJ, DTS y DCEEC las observaciones a la carpeta de documentación y material electoral.	mar 25/07/17	vie 11/08/17	18 días																	
87	5.2.4.4	Realizar modificaciones al anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral derivado de las observaciones presentadas por parte de la SE, DJ, DTS y DCEEC.	lun 14/08/17	mar 12/09/17	30 días																	
88	5.2.4.5	Entregar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral a la CPOE para sus observaciones.	mié 13/09/17	mié 13/09/17	1 día																	
89	5.2.4.6	Período para recibir de la CPOE las observaciones a la carpeta de documentación y material electoral.	jue 14/09/17	mar 03/10/17	20 días																	
90	5.2.4.7	Realizar modificaciones al anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral derivado de las observaciones presentadas por parte de la CPOE.	mié 04/10/17	lun 30/10/17	27 días																	
91	5.2.4.8	Entregar anteproyecto de carpeta de documentación y material electoral a la CPOE.	mar 31/10/17	mar 31/10/17	1 día																	
92	5.2.5	Elaborar el 100% de inventarios de boletas electorales, de doc. elect. no utilizada por los funcionarios de casilla y de material electoral en mal estado del PEE0 2015-2016, así como gestionar y dar seguimiento a su desincorporación.	lun 09/01/17	vie 29/09/17	264 días	[-----]																



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
93	5.2.5.1	Elaborar inventario del número y peso aproximado de las cajas que contengan las boletas electorales de la elección de Gobernador.	lun 09/01/17	mar 28/02/17	51 días	■												
94	5.2.5.2	Informar a la SE y DA el inventario del número y peso aproximado de cajas que contienen las boletas electorales para los trámites administrativos para su desincorporación.	lun 20/02/17	mar 28/02/17	9 días		■											
95	5.2.5.3	Elaborar inventario del número y peso aproximado de las cajas que contengan la documentación electoral no utilizada por los funcionarios de casilla de la elección de Gobernador.	mié 01/03/17	vie 28/04/17	59 días			■										
96	5.2.5.4	Informar a la SE y DA el inventario del número y peso aproximado de cajas que contienen las documentación electoral no utilizada por los funcionarios de casilla de la elección de Gobernador para los trámites administrativos para su desincorporación.	jue 20/04/17	vie 28/04/17	9 días				■									
97	5.2.5.5	Revisar, limpiar, empacar, almacenar e inventariar el material susceptible de reutilizarse y del que se encuentre en mal estado.	lun 01/05/17	lun 31/07/17	92 días					■								
98	5.2.5.6	Informar a la SE y DA el inventario el material susceptible de reutilizarse y del que se encuentre en mal estado para los trámites administrativos para su utilización y desincorporación.	vie 21/07/17	lun 31/07/17	11 días							■						
99	5.2.5.7	Verificar y dar seguimiento a la desincorporación de boletas, documentación electoral no utilizada por los funcionarios de casilla y de material electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.	lun 03/04/17	vie 29/09/17	180 días				■									
100	5.2.6	Entregar el 100% de modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización de los sistemas computacionales a utilizarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, a la Coordinación de Informática.	lun 09/01/17	sáb 30/12/17	356 días													
101	5.2.6.1	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del sistema computacional de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	lun 09/01/17	mar 28/02/17	51 días	■												
102	5.2.6.2	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del sistema computacional de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mié 01/03/17	vie 28/04/17	59 días			■										
103	5.2.6.3	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del sistema computacional del Lugares de Uso Común.	lun 01/05/17	vie 30/06/17	61 días					■								



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración															
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic			
104	5.2.6.4	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática los requerimientos y necesidades para la creación del nuevo sistema computacional de Reportes de Sesiones de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	lun 01/05/17	vie 30/06/17	61 días															
105	5.2.6.5	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del sistema computacional de entrega de documentación y material electoral a CDE. y CME.	lun 03/07/17	jue 31/08/17	60 días															
106	5.2.6.6	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del Sistema de Entrega-Recepción de Paquetes Electorales de la Elección de Gobernador, Diputados y Miembros de los Ayuntamientos.	vie 01/09/17	mar 31/10/17	61 días															
107	5.2.6.7	Elaborar en conjunto con la Coordinación de Informática las modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización del sistema computacional de Cómputos Preliminares, Distritales y Finales.	mié 01/11/17	sáb 30/12/17	60 días															
108	5.2.7	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
109	5.2.7.1	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
110	5.2.7.2	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con la Dirección de Organización Electoral.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
111	5.2.7.3	Realizar actividades derivadas de la Ley General del Archivo del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
112	5.2.7.4	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
113	5.2.7.5	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de inclusión, igualdad y paridad de género.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días															
114	5.2.7.6	Notificar a la Unidad del Formación y Desarrollo el personal que fungirá como enlace de los trámites administrativos con dicha unidad.	vie 20/01/17	vie 20/01/17	1 día															
115	5.2.7.7	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días															
116	5.2.7.8	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la Dirección de Organización Electoral.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días															
117	5.2.7.9	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días															
118	5.2.7.10	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la Dirección de Organización Electoral.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días															

BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
119	5.2.8	Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Distritales Electorales.	lun 03/07/17	dom 31/12/17	182 días														
120	5.2.8.1	Informar a la Dirección Administrativa la proyección de personal idóneo a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día														
121	5.2.8.2	Solicitar a la Dirección Administrativa los requerimientos de material de oficina, mobiliario y elaboración de la documentación para el funcionamiento de los módulos receptores de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	jue 03/08/17	vie 04/08/17	2 días														
122	5.2.8.3	Solicitar a la Unidad de Formación y Desarrollo el reclutamiento del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral para el cumplimiento de las actividades a desarrollarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	jue 03/08/17	vie 04/08/17	2 días														
123	5.2.8.4	Solicitar a la Coordinación de Informática liga y contraseñas del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	jue 10/08/17	vie 11/08/17	2 días														
124	5.2.8.5	Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo la documentación para la integración de expedientes para la contratación del personal eventual de la Dirección de Organización Electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.	vie 11/08/17	vie 11/08/17	1 día														
125	5.2.8.6	Verificar la elaboración de documentación para módulos receptores de los Consejos Distritales Electorales.	mié 16/08/17	jue 14/09/17	30 días														
126	5.2.8.7	Recibir del proveedor los formatos de documentación para módulos receptores para integrar los Consejos Distritales Electorales.	vie 15/09/17	mié 20/09/17	6 días														
127	5.2.8.8	Instalar módulos receptores de documentación de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales.	sáb 23/09/17	dom 24/09/17	2 días														
128	5.2.8.9	Recibir la documentación de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	dom 24/09/17	jue 19/10/17	26 días														
129	5.2.8.10	Elaborar y remitir a la Dirección Administrativa las rutas para recorridos de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	lun 25/09/17	mar 26/09/17	2 días														
130	5.2.8.11	Realizar la revisión de expedientes de candidatos a integrar los Consejos Distritales Electorales e informar a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	mié 27/09/17	mié 01/11/17	36 días														

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
131	5.2.8.12	Realizar recorridos conjuntamente con Contraloría Interna, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y Dirección de Organización Electoral para la contratación de inmuebles de los Consejos Distritales Electorales.	lun 02/10/17	mar 31/10/17	30 días													
132	5.2.8.13	Elaborar el banco de preguntas para los exámenes de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mar 03/10/17	dom 08/10/17	6 días													
133	5.2.8.14	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo el banco de preguntas para los exámenes de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	lun 09/10/17	lun 09/10/17	1 día													
134	5.2.8.15	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a personal eventual de Órgano Central.	mar 03/10/17	lun 09/10/17	7 días													
135	5.2.8.16	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a personal eventual de Órgano Central.	mar 10/10/17	mar 10/10/17	1 día													
136	5.2.8.17	Elaborar la logística de entrevistas para los 24 candidatos con los mejores perfiles de cada distrito.	sáb 21/10/17	vie 10/11/17	21 días													
137	5.2.8.18	Realizar la valoración curricular para definir a las 12 mujeres y 12 hombres candidatos con los mejores perfiles de cada distrito e informar a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	sáb 04/11/17	mié 08/11/17	5 días													
138	5.2.8.19	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 06/11/17	mar 14/11/17	9 días													
139	5.2.8.20	Implementar la logística de entrevistas para los 24 candidatos con los mejores perfiles de cada distrito.	sáb 11/11/17	mié 22/11/17	12 días													
140	5.2.8.21	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	mié 15/11/17	mié 15/11/17	1 día													
141	5.2.8.22	Elaborar listas de propuestas de aspirantes a integrar los Consejos Distritales Electorales y presentarla a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	dom 26/11/17	mar 28/11/17	3 días													
142	5.2.8.23	Notificación vía telefónica a ciudadanos designados de los Consejos Distritales Electorales.	jue 07/12/17	sáb 09/12/17	3 días													
143	5.2.8.24	Entrega de nombramientos y designación de Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales Electorales.	dom 10/12/17	lun 11/12/17	2 días													
144	5.2.8.25	Dar seguimiento a la Instalación de los Consejos Distritales Electorales.	dom 17/12/17	lun 18/12/17	2 días													
145	5.2.8.26	Dar seguimiento a las sesiones ordinarias, especiales y permanentes celebradas por los Consejos Distritales Electorales.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	15 días													

**BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
146	5.2.8.27	Elaborar y actualizar el directorio de los Consejos Distritales Electorales haciéndolo del conocimiento a las áreas correspondientes.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	15 días													
147	5.2.8.28	Solicitar a los Consejos Distritales Electorales las copias de actas de sesión y remitirlas a la Secretaría Ejecutiva, así como de los demás documentos relacionados con el proceso electoral.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	15 días													
148	5.2.9	Realizar el 100% de las acciones previas a la integración de Consejos Municipales Electorales.	mié 04/10/17	dom 31/12/17	89 días													
149	5.2.9.1	Solicitar a la DA los requerimientos de material de oficina, mobiliario y elaboración de la documentación para el funcionamiento de los módulos receptores de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mié 04/10/17	jue 05/10/17	2 días													
150	5.2.9.2	Verificar la elaboración de documentación para módulos receptores de los Consejos Municipales Electorales.	sáb 21/10/17	mié 15/11/17	26 días													
151	5.2.9.3	Solicitar a la Coordinación de Informática la liga y contraseñas del sistema computacional de captura de información de expedientes de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mié 15/11/17	mié 15/11/17	1 día													
152	5.2.9.4	Recibir del proveedor los formatos de documentación para módulos receptores para integrar los Consejos Municipales Electorales.	jue 16/11/17	sáb 18/11/17	3 días													
153	5.2.9.5	Instalar módulos receptores de documentación de aspirantes a integrar los Consejos Municipales Electorales.	mar 28/11/17	jue 30/11/17	3 días													
154	5.2.9.6	Recibir la documentación de aspirantes a ocupar los cargos de Consejeros y Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días													
155	5.2.9.7	Realizar la revisión de expedientes de candidatos a integrar los Consejos Municipales Electorales e informar a la Comisión Permanente de Organización Electoral.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días													
156	5.2.9.8	Realizar recorridos para obtener la propuesta para la contratación de inmuebles de Consejos Municipales Electorales.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	31 días													

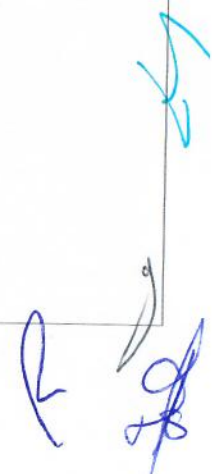
[Handwritten signatures and marks]

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Generar 12 Estados Financieros y remitirlos a las instancias competentes.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
2	1.1.1.1	Revisar la comprobación del gasto y el activo fijo.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
3	1.1.1.2	Registrar la comprobación del gasto y el activo fijo.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
4	1.1.1.3	Integrar los Estados Financieros mensuales.	lun 23/01/17	jue 23/11/17	11 días												
5	1.1.1.4	Remitir mensualmente al Consejero Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, los Estados Financieros para firma.	mar 24/01/17	vie 24/11/17	10 días												
6	1.1.1.5	Remitir los Estados Financieros mensuales a la Auditoría Superior del Estado y a la Secretaría de Finanzas y Administración.	jue 26/01/17	lun 27/11/17	11 días												
7	1.1.1.6	Remitir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva los Estados Financieros y el Comportamiento Presupuestal de Egresos.	jue 26/01/17	lun 25/12/17	12 días												
8	1.1.1.7	Remitir mensualmente los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.	jue 26/01/17	lun 25/12/17	12 días												
9	1.1.1.8	Remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas.	vie 20/01/17	mié 20/12/17	12 días												
10	1.1.1.9	Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe Financiero.	lun 30/01/17	jue 28/12/17	12 días												
11	1.1.1.10	Integrar el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2016.	lun 03/04/17	vie 14/04/17	12 días												
12	1.1.1.11	Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2016, para ser informado al Consejo General, a más tardar en el mes de abril de 2017. (art. 91 fracción XXX del CIPEEP)	lun 17/04/17	lun 17/04/17	1 día												
13	1.1.1.12	Revisar y en su caso actualizar la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto.	jue 30/03/17	mié 26/04/17	28 días												
14	1.1.1.13	Remitir a la DJ la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos para las observaciones que correspondan.	jue 27/04/17	jue 27/04/17	1 día												
15	1.1.1.14	Recibir de la DJ las observaciones a la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos.	vie 28/04/17	mié 31/05/17	34 días												
16	1.1.1.15	Modificar la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos de acuerdo con las observaciones realizadas por la DJ.	jue 01/06/17	lun 05/06/17	5 días												
17	1.1.1.16	Poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos.	mar 06/06/17	mar 06/06/17	1 día												
18	1.1.1.17	Recibir de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, las observaciones a la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos.	mié 07/06/17	lun 12/06/17	6 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
19	1.1.1.18	Modificar, en su caso, la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos de acuerdo con las observaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva.	lun 12/06/17	mar 13/06/17	2 días																	
20	1.1.1.19	Poner a consideración de la COPEAD la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos.	mar 13/06/17	mar 13/06/17	1 día																	
21	1.1.1.20	Recibir de la COPEAD las modificaciones a la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos, en su caso.	lun 19/06/17	lun 19/06/17	1 día																	
22	1.1.1.21	Integrar las observaciones a la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto.	mar 20/06/17	mar 20/06/17	1 día																	
23	1.1.1.22	Enviar a la DTS, La Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto, para poner a consideración del Consejo General.	jue 22/06/17	jue 22/06/17	1 día																	
24	1.1.1.23	Revisar y en su caso actualizar la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto conforme a las atribuciones de la DA	lun 12/06/17	mié 12/07/17	31 días																	
25	1.1.1.24	Remitir a la DJ la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones para las observaciones que correspondan.	jue 13/07/17	jue 13/07/17	1 día																	
26	1.1.1.25	Recibir de la DJ las observaciones a la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	vie 14/07/17	jue 31/08/17	49 días																	
27	1.1.1.26	Efectuar las observaciones realizadas por la DJ a la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	vie 01/09/17	jue 07/09/17	7 días																	
28	1.1.1.27	Poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	vie 08/09/17	vie 08/09/17	1 día																	
29	1.1.1.28	Recibir de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, las observaciones a la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	lun 11/09/17	vie 15/09/17	5 días																	
30	1.1.1.29	Modificar, en su caso, la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones de acuerdo con las observaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva.	lun 18/09/17	lun 18/09/17	1 día																	
31	1.1.1.30	Poner a consideración de la COPEAD la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	lun 18/09/17	lun 18/09/17	1 día																	
32	1.1.1.31	Recibir de la COPEAD las modificaciones a la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones, en su caso.	lun 18/09/17	vie 22/09/17	5 días																	



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración														
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
33	1.1.1.32	Integrar las observaciones a la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones.	vie 22/09/17	vie 22/09/17	1 día														
34	1.1.1.33	Enviar a la DTS, la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones, para poner a consideración del Consejo General.	lun 25/09/17	lun 25/09/17	1 día														
35	1.1.1.34	Revisar y en su caso actualizar las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	vie 06/10/17	jue 02/11/17	28 días														
36	1.1.1.35	Remitir a la DJ las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles, para las observaciones que correspondan.	vie 03/11/17	vie 03/11/17	1 día														
37	1.1.1.36	Recibir de la DJ las observaciones a las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	lun 06/11/17	jue 30/11/17	25 días														
38	1.1.1.37	Efectuar las observaciones realizadas por la DJ a las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	vie 01/12/17	jue 07/12/17	7 días														
39	1.1.1.38	Poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	jue 07/12/17	jue 07/12/17	1 día														
40	1.1.1.39	Recibir de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, las observaciones a las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	vie 08/12/17	mar 12/12/17	5 días														
41	1.1.1.40	Modificar, en su caso, las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles de acuerdo con las observaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva.	mié 13/12/17	jue 14/12/17	2 días														
42	1.1.1.41	Poner a consideración de la COPEAD las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	jue 14/12/17	jue 14/12/17	1 día														
43	1.1.1.42	Recibir de la COPEAD las modificaciones de las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles, en su caso.	vie 15/12/17	mié 20/12/17	6 días														
44	1.1.1.43	Integrar las observaciones a las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles.	jue 21/12/17	vie 22/12/17	2 días														
45	1.1.1.44	Enviar a la DTS, las Políticas para la Baja, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles Propiedad del Instituto, para poner a consideración del Consejo General.	vie 22/12/17	vie 22/12/17	1 día														
46	1.1.2	Solventar el 100% de los requerimientos emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores.	mié 25/01/17	sáb 30/12/17	340 días														
47	1.1.2.1	Solventar las recomendaciones de la auditoría interna y externa.	lun 03/04/17	sáb 30/12/17	145 días														
48	1.1.2.2	Realizar mensualmente las adecuaciones presupuestarias en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental.	mié 25/01/17	lun 25/12/17	12 días														

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
49	1.1.2.3	Informar mensualmente a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestarias realizadas.	vie 27/01/17	mié 27/12/17	12 días																	
50	1.1.3	Integrar al 100% las medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto 2017.	vie 20/01/17	mié 25/01/17	6 días	■																
51	1.1.3.1	Elaborar las Medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto 2017.	vie 20/01/17	vie 20/01/17	1 día																	
52	1.1.3.2	Remitir a Secretaría Ejecutiva las Medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto 2017, para aprobación del Consejo General.	mié 25/01/17	mié 25/01/17	1 día																	
53	1.1.4	Integrar el 100% del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018.	jue 27/04/17	lun 31/07/17	96 días																	
54	1.1.4.1	Elaborar en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación los criterios generales para la Programación-Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2018.	jue 27/04/17	vie 28/04/17	2 días																	
55	1.1.4.2	Emitir en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación, una Circular a las áreas, con los criterios generales para la Programación-Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2018.	lun 01/05/17	lun 01/05/17	1 día																	
56	1.1.4.3	Convocar a reunión a las áreas para dar a conocer los criterios y lineamientos para la Programación y Presupuestación 2018.	mar 02/05/17	mar 02/05/17	1 día																	
57	1.1.4.4	Asesorar a las áreas en la integración de formatos Programáticos y Presupuestales.	vie 19/05/17	mar 23/05/17	5 días																	
58	1.1.4.5	Solicitar a las áreas las necesidades en cuanto a recursos financieros, materiales, humanos e informáticos del 2018.	vie 26/05/17	vie 26/05/17	1 día																	
59	1.1.4.6	Recibir de las áreas las necesidades en cuanto a recursos financieros, materiales, humanos e informáticos del 2018.	mié 31/05/17	mié 31/05/17	1 día																	
60	1.1.4.7	Elaborar la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018.	jue 01/06/17	vie 30/06/17	30 días																	
61	1.1.4.8	Remitir a la Secretaría Ejecutiva la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018 para visto bueno.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día																	
62	1.1.4.9	Recibir de la Secretaría Ejecutiva la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018 con las observaciones correspondientes.	jue 06/07/17	vie 07/07/17	2 días																	
63	1.1.4.10	Efectuar las modificaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva de la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018.	lun 10/07/17	lun 10/07/17	1 día																	
64	1.1.4.11	Remitir en su caso, a la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018.	lun 10/07/17	lun 10/07/17	1 día																	
65	1.1.4.12	Recibir de la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018 con las observaciones correspondientes.	vie 14/07/17	vie 14/07/17	1 día																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
66	1.1.4.13	Efectuar las modificaciones realizadas en su caso, por la Comisión Permanente Administrativa de la versión preliminar del Proyecto de Presupuesto 2018.	vie 14/07/17	vie 14/07/17	1 día																	
67	1.1.4.14	Remitir a la Secretaría Ejecutiva, para aprobación del Consejo General, la versión final del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018.	lun 31/07/17	lun 31/07/17	1 día																	
68	1.1.5	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con el Pr	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad continua desde enero hasta diciembre]																
69	1.1.5.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la DA	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días																	
70	1.1.5.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la DA	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días																	
71	1.1.5.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la DA	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días																	
72	1.1.5.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la DA	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días																	
73	1.1.5.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra de actividad continua desde enero hasta diciembre]																
74	1.1.6	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro de los términos legales.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días																	
75	1.1.6.1	Recibir Trimestralmente de la Unidad de Transparencia los requerimientos de información que complementen las obligaciones en materia de transparencia de las diferentes áreas responsables que integran el Instituto.	lun 09/01/17	mar 10/10/17	35 días																	
76	1.1.6.2	Proporcionar Trimestralmente la información requerida por la Unidad de Transparencia que complemente las obligaciones en materia de transparencia de las diferentes áreas responsables que integran el Instituto.	mié 11/01/17	jue 19/10/17	38 días																	
77	1.1.6.3	Proporcionar a la UFD la información necesaria para la elaboración del Tabulador de Sueldos, conforme a las atribuciones de esta DA.	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días																	
78	1.1.6.4	Integrar mensualmente los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en el Formato 9 LGT_Art_70_Fr_IX en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	lun 11/12/17	114 días																	
79	1.1.6.5	Publicar trimestralmente los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días																	
80	1.1.6.6	Integrar mensualmente las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, en el Formato 11 LGT_Art_70_Fr_XI en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	lun 11/12/17	114 días																	
81	1.1.6.7	Publicar trimestralmente las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días																	



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
82	1.1.6.8	Actualizar trimestralmente la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de LGCG y normatividad aplicable, en Formato 21 LGT_Art_70_Fr_XXI en cumplimiento a las Oblig. De Transp.	lun 09/01/17	mié 11/10/17	35 días	█			█			█		█			
83	1.1.6.9	Publicar trimestralmente la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días	█			█			█		█			
84	1.1.6.10	Actualizar anualmente el resultado de la dictaminación de los estados financieros, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en el Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	vie 28/04/17	vie 28/04/17	1 día												
85	1.1.6.11	Publicar anualmente el resultado de la dictaminación de los estados financieros, en términos de la LGCG y demás normatividad aplicable, en el Formato 25 LGT_Art_70_Fr_XXV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	vie 28/04/17	vie 28/04/17	1 día												
86	1.1.6.12	Actualizar trimestralmente el Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, en el Formato 31 LGT_Art_70_Fr_XXXI, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	mié 11/10/17	35 días	█			█			█		█			
87	1.1.6.13	Publicar trimestralmente el Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días	█			█			█		█			
88	1.1.6.14	Actualizar semestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en el Formato 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	vie 20/01/17	lun 17/07/17	2 días		-----										
89	1.1.6.15	Publicar semestralmente el Padrón de proveedores y contratistas, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 23/01/17	lun 31/07/17	22 días	█-----█											
90	1.1.6.16	Actualizar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, en el Formato 34 LGT_Art_70_Fr_XXXIV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	jue 01/06/17	dom 31/12/17	61 días						█-----█					█	
91	1.1.6.17	Publicar semestralmente el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	dom 30/07/17	52 días	█-----█					█-----█						
92	1.1.6.18	Integrar mensualmente los ingresos recibidos por cualquier concepto, en el Formato 43 LGT_Art_70_Fr_XLIII, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	lun 11/12/17	113.5 días	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	





BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
93	1.1.6.19	Publicar trimestralmente los ingresos recibidos por cualquier concepto en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días	■			■			■			■		
94	1.1.6.20	Integrar mensualmente las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, en el Formato 44 LGT_Art_70_Fr_XLIV, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	lun 11/12/17	113.5 días	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
95	1.1.6.21	Publicar trimestralmente las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.	mié 11/01/17	vie 20/10/17	39 días	■			■			■			■		
96	2.1.1	Gestionar, instalar y supervisar el 100% del Servicio de Internet, así como red de voz y datos de Órgano Central y Órganos Transitorios para operar con alta disponibilidad.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra sólida negra]											
97	2.1.1.1	Supervisar al 100% las redes institucionales operando con alta disponibilidad.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
98	2.1.1.2	Supervisar y resolver las incidencias que se presenten de red de voz y datos.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
99	2.1.2	Dotar, instalar, configurar el 100% de los equipos de cómputo de Órgano Central y Transitorios.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra sólida negra]											
100	2.1.2.1	Elaborar el programa de mantenimiento a equipos de cómputo anual a cada Área, en año no electoral.	lun 09/01/17	mar 07/02/17	30 días	■											
101	2.1.2.2	Implementar el programa de mantenimiento a equipos de cómputo anual a cada departamento, en año no electoral.	mié 08/02/17	dom 31/12/17	327 días		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
102	2.1.2.3	Acondicionar y configurar el equipo de cómputo para su uso en los Consejos Distritales Electorales.	mié 01/11/17	jue 30/11/17	30 días											■	
103	2.1.3	Atender al 100% las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, ordinarias y de inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días?	[Barra sólida negra]											
104	2.1.3.1	Realizar mesa de trabajo con la UFD para adecuaciones de la estructura orgánica.	mar 10/01/17	mar 10/01/17	1 día	■											
105	2.1.3.2	Integrar el Programa Anual de Adquisiciones.	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días	■	■										
106	2.1.3.3	Recibir de las áreas los requerimientos de personal eventual.	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días	■	■										
107	2.1.3.4	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
108	2.1.3.5	Atender los requerimientos de las áreas derivados de las disposiciones aplicables respecto a la Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
109	2.1.3.6	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
110	2.1.3.7	Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliarios de las áreas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachada]											
111	2.1.3.8	Recibir el requerimiento de la DPPP para realizar el pago del Financiamiento Público a los partidos políticos registrados ante el Consejo General.	vie 27/01/17	sáb 30/12/17	48 días	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Meses																
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
129	2.1.3.26	Enviar a la DCEEC la suficiencia presupuestal para la reproducción del material didáctico que servirá para promover la educación cívica y participación ciudadana.	vie 03/02/17	lun 06/02/17	4 días																	
130	2.1.3.27	Recibir de las áreas las necesidades de viáticos en el cumplimiento de sus actividades institucionales.	mié 01/02/17	mié 15/02/17	15 días																	
131	2.1.3.28	Aplicar la Metodología de Evaluación del Rendimiento al personal de la DA.	mié 01/02/17	mié 15/02/17	15 días																	
132	2.1.3.29	Asignar los fondos fijos a las áreas.	mar 28/02/17	mar 28/02/17	1 día																	
133	2.1.3.30	Recibir de la DCEEC la solicitud de reproducción de la convocatoria para difundir los foros universitarios.	lun 06/03/17	mar 07/03/17	2 días																	
134	2.1.3.31	Entregar a la DCEEC la reproducción de la convocatoria para difundir los foros universitarios.	mié 08/03/17	lun 13/03/17	6 días																	
135	2.1.3.32	Proporcionar a la DCEEC, los recursos necesarios para la designación y presentación de los enlaces y la verificación del desarrollo de cada foro universitario.	mié 08/03/17	Se determinará, una vez que se haya realizado la gestión con las instituciones participantes.																		
136	2.1.3.33	Recibir de la DCEEC la solicitud de reproducción de la convocatoria para difundir el curso de cartel.	mié 29/03/17	vie 31/03/17	3 días																	
137	2.1.3.34	Entregar a la DCEEC la reproducción de la convocatoria para difundir el curso de cartel.	lun 03/04/17	vie 07/04/17	5 días																	
138	2.1.3.35	Recibir de la Coordinación de Comunicación Social los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días																	
139	2.1.3.36	Entregar a la Coordinación de Comunicación Social los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días																	
140	2.1.3.37	Realizar el procedimiento respecto al aseguramiento del parque vehicular, propiedad del Instituto.	vie 01/09/17	vie 29/09/17	29 días																	
141	2.1.3.38	Entregar a la UFD la presentación y material a utilizar para la capacitación inductiva a personal eventual del Órgano Central.	mar 03/10/17	mar 10/10/17	8 días																	
142	2.1.3.39	Proporcionar al área correspondiente, los recursos necesarios para difundir la convocatoria del concurso de cartel en los centros de estudio participantes.	vie 01/09/17	lun 30/10/17	60 días																	
143	2.1.3.40	Recibir de la DCEEC la solicitud de los premios para las personas ganadoras del concurso.	mar 31/10/17	Se determinará, una vez que se haya realizado la gestión con las instituciones participantes.																		

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración												
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
144	2.1.3.41	Entregar a la DCEEC los premios para las personas ganadoras del concurso.	Se determinará una vez que se haya realizado la gestión con las instituciones participantes.	Se determinará una vez que se haya realizado la gestión con las instituciones participantes.													
145	2.1.3.42	Elaborar el oficio de solicitud y la factura de la ministración derivada del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	vie 03/11/17	vie 03/11/17	1 día												
147	2.1.3.43	Remitir al Consejero Presidente a través de la Secretaría Ejecutiva el oficio de solicitud y la factura de la ministración derivada del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 para firma.	lun 06/11/17	lun 06/11/17	1 día												
146	2.1.3.44	Recibir del Consejero Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, el oficio de solicitud y la factura de la ministración derivada del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 06/11/17	lun 06/11/17	1 día												
148	2.1.3.45	Gestionar ante la SFA, el oficio de solicitud y la factura de la ministración derivada del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	mar 07/11/17	mar 07/11/17	1 día												
149	2.1.3.46	Entregar a la UFD la presentación y material a utilizar para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 06/11/17	mié 15/11/17	10 días												
150	2.1.3.47	Recibir de la DCEEC la solicitud de impresión de los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.	mié 15/11/17	dom 19/11/17	5 días												
151	2.1.3.48	Proporcionar a la DCEEC la impresión de los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.	lun 20/11/17	vie 24/11/17	5 días												
152	2.1.3.49	Proporcionar al área correspondiente, los recursos necesarios para distribuir con las instituciones seleccionadas, los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.	mar 28/11/17	vie 15/12/17	18 días												
153	2.1.3.50	Realizar semestralmente el inventario físico del activo fijo del Instituto.	jue 01/06/17	vie 29/12/17	59 días												
154	2.1.3.51	Recibir de la Coordinación de Comunicación Social los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días												
155	2.1.3.52	Entregar a la Coordinación de Comunicación Social los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.	vie 01/09/17	dom 31/12/17	122 días												
156	2.1.4	Equipar el 100% de los Consejos Distritales Electorales.	lun 03/07/17	vie 15/12/17	166 días												
157	2.1.4.1	Recibir de la DOE la proyección del personal eventual a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
158	2.1.4.2	Realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes en lo relativo a la proyección del personal eventual a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	mar 04/07/17	lun 31/07/17	28 días																	
159	2.1.4.3	Efectuar revista de parque vehicular y mantenimiento preventivo.	mar 01/08/17	mié 30/08/17	30 días																	
160	2.1.4.4	Recibir de DOE la solicitud del parque vehicular.	vie 04/08/17	vie 04/08/17	1 día																	
161	2.1.4.5	Recibir de DOE los requerimientos de material de consumo y mobiliario para los módulos receptores de los documentos de los aspirantes a los Consejos Distritales Electorales.	vie 04/08/17	vie 04/08/17	1 día																	
162	2.1.4.6	Verificar existencias de material de consumo y mobiliario, o en su caso realizar la adquisición de los mismos.	lun 07/08/17	mar 08/08/17	2 días																	
163	2.1.4.7	Recibir de la Unidad de Formación y Desarrollo la solicitud de información necesaria para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mar 01/08/17	mar 01/08/17	1 día																	
164	2.1.4.8	Entregar a la Unidad de Formación y Desarrollo la información necesaria para llevar a cabo la elaboración de las convocatorias de Coordinadores y Auxiliares Distritales de Organización Electoral.	mié 02/08/17	vie 11/08/17	10 días																	
165	2.1.4.9	Entregar a la DOE el material de consumo y mobiliario.	vie 11/08/17	lun 14/08/17	4 días																	
166	2.1.4.10	Asignar el parque vehicular a la DOE.	mar 29/08/17	mar 29/08/17	1 día																	
167	2.1.4.11	Recibir de la Coordinación de Comunicación Social, los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de la campaña de la convocatoria para conformar los Consejos Distritales Electorales.	jue 07/09/17	lun 11/09/17	5 días																	
168	2.1.4.12	Entregar a la Coordinación de Comunicación Social, los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de la campaña de la convocatoria para conformar los Consejos Distritales Electorales.	mar 12/09/17	lun 18/09/17	7 días																	
169	2.1.4.13	Realizar la proyección de material de consumo, que se entregará a los Consejos Distritales Electorales.	lun 18/09/17	lun 18/09/17	1 día																	
170	2.1.4.14	Realizar la proyección del mobiliario, que será entregado a los Consejos Distritales Electorales.	lun 18/09/17	lun 18/09/17	1 día																	
171	2.1.4.15	Verificar existencias de material de consumo, o en su caso realizar la adquisición de los mismos.	mar 19/09/17	mié 20/09/17	2 días																	
172	2.1.4.16	Hacer del conocimiento de la DOE, el material de consumo que será entregado a los Consejos Distritales Electorales.	jue 21/09/17	jue 21/09/17	1 día																	
173	2.1.4.17	Integrar paquetes de material de consumo que se entregarán a los Consejos Distritales Electorales.	lun 25/09/17	jue 28/09/17	4 días																	
174	2.1.4.18	Hacer del conocimiento a la DOE, el mobiliario que será entregado a los Consejos Distritales Electorales.	jue 21/09/17	jue 21/09/17	1 día																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	
1	1.1.1	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
2	1.1.1.1	Diseñar y elaborar la programación de actividades a implementarse por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para el Proceso Electoral Local Ordinario.	lun 15/05/17	vie 09/06/17	26 días	
3	1.1.1.2	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	
4	1.1.1.3	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días	
5	1.1.1.4	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	
6	1.1.1.5	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	
7	1.1.1.6	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
8	1.1.1.7	Participar y apoyar, en su caso, en las sesiones del comité de adquisiciones concernientes a los temas relacionados con la DCEEC.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
9	1.3.1	Atender el 100% de solicitudes emitidas por la Unidad Administrativa de Acceso a la Información a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
10	1.3.1.1	Contestar y remitir a la Unidad de Acceso a la Información las solicitudes enviadas a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, formato 48 c de la fracción XLVIII del artículo 70.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
11	1.3.1.2	Publicar en el portal la información actualizada por la DCEEC sobre las obligaciones en materia de transparencia, formato 48 c de la fracción XLVIII del artículo 70.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
12	1.3.1.3	Realizar las actividades derivadas de la Ley General de Archivos del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
13	1.3.2	Actualizar y publicar al 100% la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	306 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
			Comienzo	Fin	Comienzo	Fin													
38	3.1.1.2	Solicitar a la Dirección Jurídica los convenios de colaboración que el Instituto Electoral del Estado haya celebrado con diferentes universidades y organismos institucionales en años anteriores para promover la cultura política y la educación cívica.	jue 12/01/17	vie 13/01/17	2 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
39	3.1.1.3	Recibir de la Dirección Jurídica los convenios de colaboración que el Instituto Electoral del Estado haya firmado con universidades y organismos institucionales en años anteriores para promover la cultura política y la educación cívica.	lun 16/01/17	mar 31/01/17	16 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
40	3.1.1.4	Diseñar y/o actualizar el material didáctico que la DCEEC utilizará para la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica (ENCCIVICA).	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
41	3.1.1.5	Solicitar a la Dirección Administrativa, la suficiencia presupuestal para la reproducción del material didáctico que servirá para promover la educación cívica y la participación ciudadana.	mié 01/02/17	jue 02/02/17	2 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
42	3.1.1.6	Elaborar el proyecto para realizar los foros universitarios con las instituciones que sean seleccionadas, en el cual estén presentes los conceptos de ciudadanía, confianza, vinculación, cultura cívica y perspectiva de género, en el marco de la ENCCIVICA.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
43	3.1.1.7	Proponer a las Y los Integrantes de la CPCEEC, y a la Secretaría Ejecutiva las universidades que se consideren viables para el desarrollo de los foros universitarios.	lun 23/01/17	mar 31/01/17	9 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
44	3.1.1.8	Elaborar el proyecto de convocatoria para difundir el desarrollo de los foros universitarios.	mié 01/02/17	mié 15/02/17	15 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
45	3.1.1.9	Remitir a la Dirección Jurídica el proyecto de convocatoria para su revisión.	jue 16/02/17	vie 17/02/17	2 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
46	3.1.1.10	Recibir de la Dirección Jurídica las observaciones que arrojó la revisión del proyecto de convocatoria remitido.	lun 27/02/17	mar 28/02/17	2 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
47	3.1.1.11	Remitir a la y los integrantes de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de los foros universitarios, proyecto de convocatoria y propuesta de las universidades donde se llevarán a cabo los foros universitarios.	mié 01/03/17	vie 03/03/17	3 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
48	3.1.1.12	Solicitar a la Dirección Administrativa, a través de la requisición correspondiente, la reproducción de la convocatoria para difundir los foros universitarios.	lun 06/03/17	mar 07/03/17	2 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
49	3.1.1.13	Remitir a las autoridades universitarias el oficio por el cual se solicita la designación de la persona que fungirá como enlace institucional responsable de dar seguimiento a la actividad.	mié 08/03/17	mar 14/03/17	7 días		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CIVICA

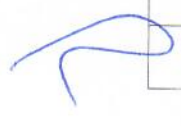
Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
55	3.1.1.19	Proponer al área correspondiente el establecimiento de los convenios de colaboración que el Instituto Electoral del Estado celebre con organismos institucionales para promover la educación cívica y participación ciudadana en el estado.	La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca cuáles son los organismos institucionales que requieren convenio para realizar las actividades propuestas.	La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca cuáles son los organismos institucionales que requieren convenio para realizar las actividades propuestas.	341 días?	
56	3.1.1.20	Prever en colaboración con la CCS la cobertura de los eventos donde se lleven a cabo las firmas de los convenios de colaboración que el IEE celebre con organismos institucionales para promover la educación cívica y participación ciudadana en el estado.	La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca cuáles son los organismos institucionales que requerirán celebrar convenios con el IEE para realizar la tarea.	La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca cuáles son los organismos institucionales que requerirán celebrar convenios con el IEE para realizar la tarea.	341 días?	
57	3.1.2	Organizar 1 proceso electoral escolar.	Lun 16/01/17	vie 22/12/17	341 días?	
58	3.1.2.1	Solicitar a la Dirección Jurídica revisar y actualizar el convenio de apoyo y colaboración entre el Instituto Electoral del Estado y la Secretaría de Educación Pública para promover y difundir la educación cívica y la participación ciudadana.	Lun 16/01/17	vie 20/01/17	5 días	
59	3.1.2.2	Recibir de la Dirección Jurídica la actualización del convenio de apoyo y colaboración entre el Instituto Electoral del Estado y la Secretaría de Educación Pública.	vie 24/02/17	mar 28/02/17	5 días	

**BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA**

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
			Comienzo	Fin														
70	3.1.2.13	Solicitar a la Dirección de Organización Electoral el material necesario para las instituciones que organicen las elecciones escolares en sus planteles educativos.	mié 06/09/17	vie 08/09/17	3 días													
71	3.1.2.14	Impartir a las autoridades escolares el curso informativo sobre las elecciones escolares, en las sedes del estado acordadas para tal fin.	Lun 11/09/17	vie 29/09/17	19 días													
72	3.1.2.15	Prever en colaboración con la CCS la cobertura de los cursos informativo sobre elecciones escolares que se impartan en las sedes del estado acordadas para tal fin.	Lun 11/09/17	vie 29/09/17	19 días													
73	3.1.2.16	Verificar el desarrollo de los debates electorales escolares en las instituciones seleccionadas para tal efecto.	mié 01/11/17	mié 08/11/17	8 días													
74	3.1.2.17	Prever en colaboración con la CCS la cobertura de los debates electorales escolares en las instituciones que se seleccionaron para su verificación.	mié 01/11/17	mié 08/11/17	8 días													
75	3.1.2.18	Verificar el desarrollo de la Jornada electoral escolar en las instituciones seleccionadas para tal efecto.	Lun 13/11/17	Lun 20/11/17	8 días													
76	3.1.2.19	Prever en colaboración con la CCS la cobertura de la jornada electoral escolar en las instituciones que se seleccionaron para su verificación.	Lun 13/11/17	Lun 20/11/17	8 días													
77	3.1.2.20	Elaborar y remitir a la Secretaría de Educación Pública el oficio por el que se solicita a la persona designada como enlace institucional los informes de las instituciones que llevaron a cabo su elección escolar.	mar 21/11/17	mié 22/11/17	2 días													
78	3.1.2.21	Presentar a la y los integrantes de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva el informe correspondiente al desarrollo de la actividad.	jue 21/12/17	vie 22/12/17	2 días													
79	3.1.3	Actualizar al 100% el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.	mar 01/08/17	vie 15/12/17	137 días													
80	3.1.3.1	Solicitar a las áreas del Instituto las propuestas de fechas relevantes que consideren deban incluirse en el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	mar 01/08/17	vie 04/08/17	4 días													
81	3.1.3.2	Recibir de las áreas del Instituto las propuestas de fechas relevantes que consideren deban incluirse en el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Lun 28/08/17	mar 29/08/17	2 días													
82	3.1.3.3	Actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.	vie 01/09/17	Lun 25/09/17	25 días													
83	3.1.3.4	Remitir a la y los integrantes de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas a efecto de que le realicen las observaciones pertinentes.	mié 27/09/17	vie 29/09/17	3 días													
84	3.1.3.5	Recibir de la y los integrantes de la CPCEEC y la Secretaría Ejecutiva las observaciones que consideren pertinentes realizar al Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Lun 02/10/17	mar 10/10/17	9 días													

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MTR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
85	3.1.3.6	Realizar las modificaciones señaladas por la y los integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Secretaría Ejecutiva al calendario propuesto.	mié 11/10/17	dom 15/10/17	5 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
86	3.1.3.7	Solicitar a la Unidad de Transparencia publicar en la página web del Instituto el Calendario de Efermérides Civicas Poblanas.	mié 15/11/17	dom 19/11/17	5 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
87	3.1.3.8	Solicitar a la Dirección Administrativa mediante la requisición correspondiente la impresión de los Calendarios de Efermérides Civicas Poblanas 2018.	mié 15/11/17	dom 19/11/17	5 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
88	3.1.3.9	Distribuir con las instituciones seleccionadas los Calendarios de Efermérides Civicas Poblanas 2018.	mar 28/11/17	vie 15/12/17	18 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
89	4.2.1	Organizar 1 concurso de cartel sobre los derechos humanos y políticos de las mujeres.	Lun 09/01/17	sáb 30/12/17	356 días?												
90	4.2.1.1	Elaborar el proyecto para realizar el concurso de cartel con los centros de estudios seleccionados, en el cual estén presentes los conceptos de ciudadanía, confianza, vinculación, cultura cívica y derechos de las mujeres, en el marco de la ENCCIVICA.	Lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
91	4.2.1.2	Identificar y proponer a la y los integrantes de la CPCEEC y la Secretaría Ejecutiva los centros de estudio que tengan la carrera de diseño gráfico para llevar a cabo el concurso de cartel.	mié 01/02/17	mar 28/02/17	28 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
92	4.2.1.3	Elaborar el proyecto de convocatoria para la difusión del concurso de cartel.	mié 01/03/17	mié 15/03/17	15 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
93	4.2.1.4	Remitir a la Dirección Jurídica el proyecto de convocatoria para su revisión.	mié 15/03/17	vie 17/03/17	3 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
94	4.2.1.5	Recibir de la Dirección Jurídica las observaciones que arrojó la revisión del proyecto de convocatoria remitido.	Lun 20/03/17	mié 22/03/17	3 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
95	4.2.1.6	Remitir a la y los integrantes de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva el proyecto del concurso de cartel, el proyecto de convocatoria y la propuesta de los centros de estudio donde se llevará a cabo el concurso de cartel.	Jue 23/03/17	vie 24/03/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
96	4.2.1.7	Recibir de la y los integrantes de la CPCEEC y a la Secretaría Ejecutiva las observaciones realizadas al proyecto de convocatoria y la propuesta de centros de estudio donde se llevará a cabo el concurso de cartel.	Lun 27/03/17	mar 28/03/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
97	4.2.1.8	Solicitar a la Dirección Administrativa, a través de la requisición correspondiente, la reproducción de la convocatoria para difundir el concurso de cartel.	mié 29/03/17	vie 31/03/17	3 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
98	4.2.1.9	Remitir a las autoridades de los centros de estudios participantes el oficio por el cual se solicita la designación de la persona que fungirá como enlace institucional responsable de dar seguimiento al concurso de cartel.	Lun 03/04/17	Lun 10/04/17	8 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											



BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Contiempo		Duración	Periodo														
			Inicio	Fin		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene		
99	4.2.1.10	Presentar a la persona designada como enlace de cada centro de estudio participante la propuesta de temas a tratar en el concurso de cartel, cronograma de actividades y logística a seguir en el desarrollo de la actividad.	mar 11/04/17	mar 25/04/17	15 días					x										
100	4.2.1.11	Colaborar con la CCS en la difusión de la convocatoria del concurso de cartel.	vie 01/09/17	lun 30/10/17	60 días									x						
101	4.2.1.12	Organizar en coordinación con quienes actúen como enlaces de cada institución el jurado calificador.	vie 01/09/17	lun 30/10/17	60 días									x						
102	4.2.1.13	Verificar el desarrollo del concurso de cartel en la fecha y lugar que determinó cada institución para tal fin.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.		El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.															
103	4.2.1.14	Prever en colaboración con la CCS la cobertura del desarrollo del concurso de cartel en la fecha y lugar que determine cada institución para tal fin.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.		El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.															
104	4.2.1.15	Solicitar a la Dirección Administrativa, a través de la requisición correspondiente los premios para las personas ganadoras del concurso de cartel.	La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca la fecha en que se requerirá el recurso para la premiación dependiendo del número de instituciones participantes.		La tarea se realizará una vez que la DCEEC conozca la fecha en que se requerirá el recurso para la premiación dependiendo del número de instituciones participantes.															

BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	
105	4.2.1.16	Remitir a la y los integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a la Secretaría Ejecutiva el Informe de los resultados obtenidos con el desarrollo del concurso de cartel.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.															
106	4.2.1.17	Impulsar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	Lun 09/01/17	sáb 30/12/17	356 días														
107	4.2.1.18	Colaborar con la CCS en la difusión de la información generada por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	Lun 09/01/17	sáb 30/12/17	356 días														

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Generar el 100% de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, que se discutirán en el pleno de los Organos Centrales de este Organismo.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
2	1.1.1.1	Actualizar el control de elaboración de los proyectos de acuerdo del Consejo General.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
3	1.1.1.2	Actualizar el control de elaboración de los proyectos de acuerdo de la Junta Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
4	1.1.1.3	Actualizar el control de resúmenes e informes que se rindan en el Consejo General y Junta Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
5	1.1.1.4	Revisión por parte del Director de los proyectos de acuerdo.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
6	1.1.1.5	Actualizar el corolario de acuerdos del Consejo General.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
7	1.1.1.6	Actualizar el corolario de acuerdos de Junta Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
8	1.1.1.7	Actualizar la bitácora de proyectos de acuerdo enviados para su Vo.Bo. con la Secretaría Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
9	1.1.1.8	Revisar y actualizar el Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto.	Lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
10	1.1.1.9	Remitir el Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto a la SE y a la DJ, para su observación.	Lun 23/01/17	mar 24/01/17	2 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
11	1.1.1.10	Recabar las observaciones efectuadas al Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto por parte de la SE y de la DJ.	mié 25/01/17	mié 08/02/17	15 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
12	1.1.1.11	Realizar las modificaciones al Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	Lun 13/02/17	vie 24/02/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
13	1.1.1.12	Revisar y actualizar el Reglamento de Comisiones del Instituto.	Lun 23/01/17	vie 03/02/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
14	1.1.1.13	Remitir el Reglamento de Comisiones del Instituto a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 06/02/17	mar 07/02/17	2 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
15	1.1.1.14	Recabar las observaciones al Reglamento de Comisiones del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 08/02/17	mié 22/02/17	15 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
16	1.1.1.15	Realizar las modificaciones al Reglamento de Comisiones del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 23/02/17	Lun 06/03/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
17	1.1.1.16	Revisar y actualizar el Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto.	Lun 06/02/17	vie 17/02/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
18	1.1.1.17	Remitir el Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto a la SE y a la DJ, para su observación.	Lun 20/02/17	mar 21/02/17	2 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
19	1.1.1.18	Recabar las observaciones al Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 22/02/17	mié 08/03/17	15 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]
20	1.1.1.19	Realizar las modificaciones al Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 09/03/17	Lun 20/03/17	12 días	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]	[X]

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic											
			Inicio	Fin	Inicio	Fin		[Gantt chart area with red bars indicating task durations]											
21	1.1.1.20	Revisar y actualizar el Reglamento de Archivos del Instituto.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	lun 23/01/17	lun 23/01/17	12 días	[Gantt bar from 09/01 to 20/01]											
22	1.1.1.21	Remitir el Reglamento de Archivos del Instituto a la SE y a la DJ, para su observación.	lun 23/01/17	lun 23/01/17	lun 23/01/17	lun 23/01/17	1 día	[Gantt bar from 23/01 to 23/01]											
23	1.1.1.22	Recabar las observaciones al Reglamento de Archivos del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	lun 23/01/17	mié 01/02/17	lun 23/01/17	lun 23/01/17	10 días	[Gantt bar from 23/01 to 01/02]											
24	1.1.1.23	Realizar las modificaciones al Reglamento de Archivos del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	lun 06/02/17	vie 10/02/17	lun 06/02/17	lun 06/02/17	5 días	[Gantt bar from 06/02 to 10/02]											
25	1.1.1.24	Revisar y actualizar los Lineamientos a seguir por los C.D.E. en el Estado de Puebla, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador.	lun 06/03/17	vie 17/03/17	lun 06/03/17	lun 06/03/17	12 días	[Gantt bar from 06/03 to 17/03]											
26	1.1.1.25	Remitir los Lineamientos a seguir por los C.D.E en el Estado de Puebla, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador, a la SE y la DJ para su observación.	lun 20/03/17	mar 21/03/17	lun 20/03/17	lun 20/03/17	2 días	[Gantt bar from 20/03 to 21/03]											
27	1.1.1.26	Recabar las observaciones a los Lineamientos a seguir por los C.D.E. en el Estado de Puebla, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 22/03/17	mié 05/04/17	mié 22/03/17	mié 22/03/17	15 días	[Gantt bar from 22/03 to 05/04]											
28	1.1.1.27	Realizar las modificaciones a los Lineamientos a seguir por los C.D.E en el Estado, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 06/04/17	lun 17/04/17	jue 06/04/17	jue 06/04/17	12 días	[Gantt bar from 06/04 to 17/04]											
29	1.1.1.28	Revisar y actualizar los Lineamientos a seguir por los C.D.E y los C.M.E en el Estado de Puebla, para la sesión de seguimiento de la Jornada Electoral.	lun 20/03/17	vie 31/03/17	lun 20/03/17	lun 20/03/17	12 días	[Gantt bar from 20/03 to 31/03]											
30	1.1.1.29	Remitir los Lineamientos a seguir por los C.D.E y los C.M.E en el Estado de Puebla, para la sesión de seguimiento de la Jornada Electoral, a la SE y a la DJ, para su observación.	lun 03/04/17	mar 04/04/17	lun 03/04/17	lun 03/04/17	2 días	[Gantt bar from 03/04 to 04/04]											
31	1.1.1.30	Recabar las observaciones a los Lineamientos a seguir por los C.D.E y los C.M.E en el Estado de Puebla, para la sesión de seguimiento de la Jornada Electoral, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 05/04/17	mié 19/04/17	mié 05/04/17	mié 05/04/17	15 días	[Gantt bar from 05/04 to 19/04]											
32	1.1.1.31	Realizar las modificaciones a los Lineamientos a seguir por los C.D.E y los C.M.E en el Estado de Puebla, para la sesión de seguimiento de la Jornada Electoral, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 20/04/17	lun 01/05/17	jue 20/04/17	jue 20/04/17	12 días	[Gantt bar from 20/04 to 01/05]											
33	1.1.1.32	Revisar y actualizar la Circular sobre conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.	lun 03/04/17	vie 14/04/17	lun 03/04/17	lun 03/04/17	12 días	[Gantt bar from 03/04 to 14/04]											
34	1.1.1.33	Remitir la Circular sobre conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales a la SE y a la DJ, para su observación.	lun 17/04/17	mar 18/04/17	lun 17/04/17	lun 17/04/17	2 días	[Gantt bar from 17/04 to 18/04]											

BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic														
35	1.1.1.34	Recabar las observaciones a la Circular sobre conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 19/04/17		mié 03/05/17		15 días															
36	1.1.1.35	Realizar las modificaciones a la Circular sobre conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 04/05/17		lun 15/05/17		12 días															
37	1.1.1.36	Revisar y actualizar el procedimiento a seguir para el borrado de propaganda electoral que se encuentre en el supuesto de los 50 metros del perímetro de las casillas electorales.	lun 17/04/17		vie 28/04/17		12 días															
38	1.1.1.37	Remitir el Procedimiento a seguir para el borrado de propaganda electoral que se encuentre en el supuesto de los 50 metros del perímetro de las casillas electorales a la SE y la DJ, para su observación.	lun 01/05/17		mar 02/05/17		2 días															
39	1.1.1.38	Recabar las observaciones al Procedimiento a seguir para el borrado de propaganda electoral que se encuentre en el supuesto de los 50 metros del perímetro de las casillas electorales, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 03/05/17		mié 17/05/17		15 días															
40	1.1.1.39	Realizar las modificaciones al Procedimiento a seguir para el borrado de propaganda electoral que se encuentre en el supuesto de los 50 metros del perímetro de las casillas electorales, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 18/05/17		lun 29/05/17		12 días															
41	1.1.1.40	Revisar y actualizar el Procedimiento administrativo para la sustitución de consejeros electorales, secretarios propietarios y suplentes de los Organos Transitorios del Instituto.	lun 01/05/17		vie 05/05/17		5 días															
42	1.1.1.41	Remitir el Procedimiento administrativo para la sustitución de consejeros electorales, secretarios propietarios y suplentes de los Organos Transitorios del Instituto a la SE y la DJ, para su observación.	lun 08/05/17		mar 09/05/17		2 días															
43	1.1.1.42	Recabar las observaciones al Procedimiento administrativo para la sustitución de consejeros electorales, secretarios propietarios y suplentes de los Organos Transitorios del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 10/05/17		mar 16/05/17		7 días															
44	1.1.1.43	Realizar las modificaciones al Procedimiento administrativo para la sustitución de consejeros electorales, secretarios propietarios y suplentes de los Organos Transitorios del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	mié 17/05/17		lun 22/05/17		6 días															
45	1.1.1.44	Revisar y actualizar el Proceso administrativo para la resolución de denuncias en contra de los miembros del consejo general del Instituto.	lun 08/05/17		vie 12/05/17		5 días															

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic											
			Inicio	Fin	Inicio	Fin		<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>											
46	1.1.1.45	Remitir el Proceso administrativo para la resolución de denuncias en contra de los miembros del Consejo General del Instituto a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 15/05/17	mar 16/05/17	2 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
47	1.1.1.46	Recabar las observaciones al Proceso administrativo para la resolución de denuncias en contra de los miembros del Consejo General del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 17/05/17	mar 23/05/17	7 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
48	1.1.1.47	Realizar las modificaciones al Proceso administrativo para la resolución de denuncias en contra de los miembros del Consejo General del Instituto, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	mié 24/05/17	lun 29/05/17	6 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
49	1.1.1.48	Revisar y actualizar el Proceso administrativo para la resolución de impugnaciones en contra de Consejeros Electorales, propietarios y suplentes y Secretarios de los C.D.E y C.M.E.	Lun 15/05/17	vie 19/05/17	5 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
50	1.1.1.49	Remitir el Proceso administrativo para la resolución de impugnaciones en contra de Consejeros Electorales, propietarios y suplentes y Secretarios de los C.D.E y C.M.E. a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 22/05/17	mar 23/05/17	2 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
51	1.1.1.50	Recabar las observaciones al Proceso administrativo para la resolución de impugnaciones en contra de Consejeros Electorales, propietarios y suplentes y Secretarios de los C.D.E y C.M.E., efectuadas por la SE y la DJ.	mié 24/05/17	mar 30/05/17	7 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
52	1.1.1.51	Realizar las modificaciones al Proceso administrativo para la resolución de impugnaciones en contra de Consejeros Electorales, propietarios y suplentes y Secretarios de los C.D.E y C.M.E., derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	mié 31/05/17	Lun 05/06/17	6 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
53	1.1.1.52	Revisar y actualizar el Procedimiento administrativo para la aceptación de renuncias presentadas por C.E. y Secretarios, propietarios y suplentes, de los Organos Electorales.	Lun 22/05/17	vie 26/05/17	5 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
54	1.1.1.53	Remitir el Procedimiento administrativo para la aceptación de renuncias presentadas por C.E. y Secretarios, propietarios y suplentes, de los Organos Electorales a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 29/05/17	mar 30/05/17	2 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
55	1.1.1.54	Recabar las observaciones al Procedimiento administrativo para la aceptación de renuncias presentadas por C.E. y Secretarios, propietarios y suplentes, de los Organos Electorales, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 31/05/17	mar 06/06/17	7 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													
56	1.1.1.55	Realizar las modificaciones al Procedimiento administrativo para la aceptación de renuncias presentadas por C.E. y Secretarios, propietarios y suplentes, de los Organos Electorales, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	mié 07/06/17	Lun 12/06/17	6 días	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> enefebmarabrmayjunjulagosepoctnovdic </div>													

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
57	1.1.1.56	Revisar y actualizar las bases a través de las cuales los C.D.E asignarán a los P.P. los lugares de uso común en los que fijarán su propaganda electoral, para el P.E.O.	Lun 29/05/17	vie 09/06/17	12 días													
58	1.1.1.57	Remitir las bases a través de las cuales los C.D.E asignarán a los P.P. los lugares de uso común en los que fijarán su propaganda electoral, para el P.E.O. a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 12/06/17	mar 13/06/17	2 días													
59	1.1.1.58	Recabar las observaciones al bases a través de las cuales los C.D.E asignarán a los P.P. los lugares de uso común en los que fijarán su propaganda electoral, para el P.E.O., efectuadas por la SE y la DJ.	mié 14/06/17	mié 28/06/17	15 días													
60	1.1.1.59	Realizar las modificaciones a las bases a través de las cuales los C.D.E asignarán a los P.P. los lugares de uso común en los que fijarán su propaganda electoral, para el P.E.O., derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 29/06/17	Lun 10/07/17	12 días													
61	1.1.1.60	Revisar y actualizar el Instructivo de sesiones distritales y municipales.	Lun 12/06/17	vie 23/06/17	12 días													
62	1.1.1.61	Remitir el Instructivo de sesiones distritales y municipales a la SE y la DJ, para su observación.	Lun 26/06/17	mar 27/06/17	2 días													
63	1.1.1.62	Recabar las observaciones al Instructivo de sesiones distritales y municipales, efectuadas por la SE y la DJ.	mié 28/06/17	mié 12/07/17	15 días													
64	1.1.1.63	Realizar las modificaciones al Instructivo de sesiones distritales y municipales, derivado de las observaciones determinadas por la SE y la DJ.	jue 13/07/17	Lun 24/07/17	12 días													
65	1.1.2	Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la DTS por las Unidades Técnicas y Administrativas, dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
66	1.1.2.1	Actualizar el control de notificaciones que sean solicitadas a la Dirección, conforme lo señalan los parámetros.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días													
67	1.1.2.2	Actualizar el control de documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a los integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días													
68	1.1.2.3	Actualizar el control de devolución de documentos notificados a las unidades del Organismo.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días													
69	1.1.3	Elaborar el 100% de actuaciones, oficios, memoranda, notificaciones vía estrados, carpetas de sesión, certificaciones, etc. dentro de los términos legales o de su solicitud para que los trámites que realiza la DTS se ejecuten exitosamente en tiempo y forma.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
70																		
71	1.1.3.1	Actualizar el control de memoranda emitida.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
72	1.1.3.2	Actualizar el control de oficios emitidos.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
73	1.1.3.3	Actualizar el control de oficios recibidos en la oficina de partes.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
74	1.1.3.4	Actualizar el control de invitaciones recibidas en la oficina de partes.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
75	1.1.3.5	Actualizar el control de paquetería recibida en la oficina de partes.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
76	1.1.3.6	Actualizar las gráficas de control de documentación emitida y recibida por la DTS, así como la presentada ante la oficina de partes.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
77	1.1.3.7	Actualizar el control de certificaciones expedidas tanto por el Director como por la Secretaría Ejecutiva.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
78	1.1.3.8	Actualizar el control de notificaciones realizadas por estrados.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
79	1.1.3.9	Generar acciones de igualdad, paridad y equidad.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
80	1.1.3.10	Apoyar las acciones propuestas la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
81	1.1.4	Enviar el 100% de la documentación que será publicada en el Periódico Oficial del Estado dentro del término legal para ello.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
82	1.1.4.1	Elaborar conforme a derecho los oficios de la Secretaría Ejecutiva por los cuales se remiten los formatos de acuerdo para publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	
83	1.1.4.2	Actualizar el control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos del Consejo General y demás documentos.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	
84	1.1.5	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
85	1.1.5.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la DTS.	Lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	
86	1.1.5.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la DTS.	vie 16/06/17	Lun 03/07/17	18 días	
87	1.1.5.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la DTS.	Lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	
88	1.1.5.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la DTS.	Lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	
89	1.1.5.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
90	1.1.5.6	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
91	1.1.5.7	Notificar a la Unidad del Formación y Desarrollo el personal que fungirá como enlace de los trámites administrativos con dicha unidad.	vie 20/01/17	vie 20/01/17	1 día	
92	1.1.5.8	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva del personal eventual en Órgano Central.	mar 03/10/17	Lun 09/10/17	7 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
93	1.1.5.9	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva del personal eventual en Órgano Central.	mar 10/10/17	mar 10/10/17	1 día												
94	1.1.6	Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por partidos políticos, candidatos o representantes de estos ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
95	1.1.6.1	Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días												
96	1.1.6.2	Actualizar el control de actas circunstanciadas elaboradas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días												
97	1.1.6.3	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva del personal eventual en Órgano Central, respecto de las funciones de la Oficialía Electoral en apoyo a las actividades de las áreas.	mar 03/10/17	lun 09/10/17	7 días												
98	1.1.6.4	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva del personal eventual en Órgano Central, respecto de las funciones de la Oficialía Electoral en apoyo a las actividades de las áreas.	mar 10/10/17	mar 10/10/17	1 día												
99	1.1.7	Elaborar un Plan de trabajo que comprenda la logística y operación del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
100	1.1.7.1	Elisitar necesidades normativas de CIDESIA y empatarlas con la normatividad vigente del Organismo.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
101	1.1.7.2	Generar listado de Instituciones Públicas y/o Privadas con las que CIDESIA puede establecer comunicación interinstitucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
102	1.1.7.3	Elaborar el programa operacional de CIDESIA.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
103	1.1.7.4	Actualizar en su caso el proyecto de catálogo de cargos y puestos de CIDESIA.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
104	1.1.7.5	Generar esquema de sistematización, resguardo y mantenimiento al material con que cuenta CIDESIA.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
105	1.1.7.6	Generar el estadístico, derivado del estatus del archivo institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
106	1.1.7.7	Elisitar necesidades de insumos para la operación de CIDESIA.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
107	1.1.7.8	Elisitar las necesidades reglamentarias para regular la operación de CIDESIA.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												
108	1.1.7.9	Verificar la existencia del archivo documental.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
109	1.1.7.10	Capturar el archivo documental que no esté registrado en el Sistema.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
110	1.1.7.11	Realizar actividades derivadas de la Ley General del Archivo del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
111	1.1.8	Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por los interesados.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
112	1.1.8.1	Actualizar el control de solicitudes de información, atendidas por la DTS.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	99 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
113	1.1.9	Elaborar el 100% de documentos que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones en el año 2018.	mié 01/02/17	mar 05/12/17	308 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
114	1.1.9.1	Elaborar los formatos de actas que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones.	mié 01/02/17	mar 31/10/17	273 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
115	1.1.9.2	Elaborar los formatos de acuerdos que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones.	mié 01/02/17	mar 31/10/17	273 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
116	1.1.9.3	Elaborar los formatos de órdenes del día que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones.	mié 01/02/17	mar 31/10/17	273 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
117	1.1.9.4	Elaborar los formatos de certificaciones que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones.	mié 01/02/17	mar 31/10/17	273 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
118	1.1.9.5	Elaborar los formatos de actas circunstanciadas que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones.	mié 01/02/17	mar 31/10/17	273 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
119	1.1.9.6	Elaboración del acuerdo del Consejo General por el que aprueba la convocatoria pública para integrar los Consejos Distritales Electorales.	lun 28/08/17	lun 11/09/17	15 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
120	1.1.9.7	Elaboración de formatos de nombramientos de Consejeros Electorales y Secretarios, propietarios y suplentes de los Consejos Distritales.	mié 01/11/17	mar 05/12/17	35 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
121	1.1.10	Asegurar que el 100 % de los Consejos Distritales Electorales cuenten con los elementos necesarios para sesionar, elaborando los documentos que habrán de discutir en sus reuniones colegiadas.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
122	1.1.10.1	Programar las sesiones de los Consejos Distritales Electorales.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
123	1.1.10.2	Enviar contenidos a través de C.D. o correos electrónicos por los cuales se remitirá la información de las sesiones de los CDE; y en su caso se remitirá a través de DOE, DCEEC y/o DA mediante la valija Institucional en caso de que ésta se implemente.	mié 01/11/17	dom 31/12/17	61 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
124	1.1.11	Asesorar al 100% a los Consejos Distritales respecto de la realización de sus sesiones y la aplicación de sus facultades derivadas del CIPPEP durante el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario, en el ámbito de su competencia de la DTS.	lun 06/11/17	dom 31/12/17	56 días	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Duración		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
			Comienzo	Fin													
125	1.1.11.1	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	Lun 06/11/17	mar 14/11/17													
126	1.1.11.2	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	mié 15/11/17	mié 15/11/17													
127	1.1.11.3	Elaborar la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Secretarios de los Consejos Distritales Electorales, respecto de las funciones de la Oficialía Electoral.	Lun 06/11/17	mar 14/11/17													
128	1.1.11.4	Enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo la presentación y material que se utilizará para la capacitación inductiva a Secretarios de los Consejos Distritales Electorales, respecto de las funciones de la Oficialía Electoral.	mié 15/11/17	mié 15/11/17													
129	1.1.11.5	Realizar llamadas telefónicas a los Consejos Distritales que se consideren necesarias desde su instalación hasta el cese de sus funciones.	mié 13/12/17	dom 31/12/17													
130	1.1.11.6	Actualizar el formato de asesorías telefónicas y presenciales que se dan a los Consejos Distritales Electorales.	mié 13/12/17	dom 31/12/17													
131	1.1.12	Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por partidos políticos, candidatos o representantes de estos ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	Lun 27/11/17	dom 31/12/17													
132	1.1.12.1	Actualizar el Control de acuerdos delegatorios emitidos.	Lun 27/11/17	dom 31/12/17													
133	1.1.12.2	Actualizar el Control de actas circunstanciadas elaboradas.	Lun 27/11/17	dom 31/12/17													
134	1.3.1	Actualizar el 100% de la información generada por la DTS sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ella.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17													
135	1.3.1.1	Actualizar el control de los acuerdos y actas aprobados por el Consejo General y la Junta Ejecutiva, en la página web del Instituto.	Lun 23/01/17	dom 31/12/17													
136	1.3.1.2	Actualizar el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a la normatividad aplicable al Instituto Electoral del Estado.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17													
137	1.3.1.3	Publicar el formato 1_LGT_Art_70_Fr_I; relativo a la normatividad aplicable al Instituto Electoral del Estado.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17													
138	1.3.1.4	Actualizar el formato 45_LGT_Art_70_Fr_XLV; relativo al catálogo de disposición documental y guía simple de archivos del Instituto Electoral del Estado.	Una vez que se genere la información	Una vez que se genere la información													

BITÁCORA DE TAREAS 2017

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
139	1.3.1.5	Publicar el formato 45_LGT_Art_70_Fr_XLV: relativo al catálogo de disposición documental y guía simple de archivos del Instituto Electoral del Estado.	Una vez que se genere la información	Una vez que se genere la información	60 días												
140	1.3.1.6	Actualizar el Formato 36_LGT_Art_70_Fr_XXXVI: relativo a las resoluciones y laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	dom 12/02/17	sáb 25/11/17	60 días												
141	1.3.1.7	Publicar el Formato 36_LGT_Art_70_Fr_XXXVI: relativo a las resoluciones y laudos emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	dom 12/02/17	sáb 25/11/17	60 días												
142	1.3.1.8	Actualizar el Formato 29_LGT_Art_70_Fr_XXIX: relativo a los informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	dom 12/02/17	sáb 25/11/17	60 días												
143	1.3.1.9	Publicar el Formato 29_LGT_Art_70_Fr_XXIX: relativo a los informes emitidos por el Instituto Electoral del Estado.	dom 12/02/17	sáb 25/11/17	60 días												

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Gantt chart
1	1.1.1	Realizar un programa para la actualización de representantes acreditados.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	255 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
2	1.1.1.1	Realizar el análisis a las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos recibidos.	lun 09/01/17	vie 22/12/17	250 días	
3	1.1.1.2	Informar mensualmente a Presidencia, SE y COPP el resultado del análisis realizado a las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos recibidos.	lun 09/01/17	jue 07/12/17	62 días	
4	1.1.1.3	Informar a los partidos políticos respecto de las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos con que se cuenta en los archivos de la Dirección, para las observaciones a que haya lugar.	lun 16/01/17	mar 31/01/17	12 días	
5	1.1.1.4	Sistematizar la información de la DPP, generada durante el desarrollo de la actividad relativa a Realizar un programa para la actualización de representantes acreditados.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	22 días	
6	1.1.2	Realizar un procedimiento para la entrega y determinación del financiamiento público.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	255 días	
7	1.1.2.1	Gestionar con el Consejero Presidente del Instituto, la programación de la fecha en que se llevará a cabo la entrega del financiamiento público.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	
8	1.1.2.2	Realizar las gestiones conducentes con la DA, para llevar a cabo la entrega de financiamiento público.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	
9	1.1.2.3	Informar mensualmente a Presidencia, SE y COPP respecto a la entrega del financiamiento público del año 2017.	jue 02/02/17	jue 07/12/17	57 días	
10	1.1.2.4	Solicitar al INE la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de financiamiento público 2018.	vie 14/07/17	jue 31/08/17	35 días	
11	1.1.2.5	Elaborar el anteproyecto de determinación del financiamiento público 2018 y el correspondiente a límites de financiamiento privado.	mar 15/08/17	vie 15/09/17	24 días	
12	1.1.2.6	Remitir a la COPP y SE el anteproyecto de financiamiento público 2018 y el correspondiente a límites de financiamiento privado.	lun 18/09/17	mié 20/09/17	3 días	
13	1.1.2.7	Recabar las observaciones por parte de COPP y SE al anteproyecto de financiamiento público 2018 y el correspondiente a límites de financiamiento privado.	jue 21/09/17	vie 29/09/17	7 días	
14	1.1.2.8	Elaborar el anteproyecto integral de determinación del financiamiento público 2018 y el de límites de financiamiento privado, con las observaciones recibidas.	lun 02/10/17	vie 06/10/17	5 días	



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	
15	1.1.2.9	Remitir a la COPP el anteproyecto integral de determinación del financiamiento público 2018 y el de límites de financiamiento privado.	lun 09/10/17	mié 11/11/17	3 días														
16	1.1.2.10	Sistematizar la información de la DPPP, generada durante el desarrollo de la actividad relativa a Realizar un procedimiento para la entrega y determinación del financiamiento público.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	22 días														
17	1.1.3	Atender al 100% las peticiones que se presenten a esta Dirección por parte del INE y otros organismos, así como en apoyo a otras instancias del Instituto Electoral del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	255 días	-----													
19	1.1.3.1	Analizar las solicitudes de información remitidas por el INE, otros organismos, así como las derivadas del apoyo y coordinación institucional, a fin de verificar la procedencia y competencia de esta Dirección para dar trámite a las mismas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	-----													
23	1.1.3.2	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional, así como las solicitudes realizadas por el INE y otros organismos.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	-----													
22	1.1.3.3	Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género de este Instituto.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	-----													
18	1.1.3.4	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	-----													
24	1.1.3.5	Informar a la UFD, los enlaces de la DPPP a cargo de los trámites administrativos con dicha área.	jue 19/01/17	vie 20/01/17	2 días														
21	1.1.3.6	Elaborar y remitir a la UFD las presentaciones y material que utilizará la DPPP para la capacitación inductiva a personal eventual de Órgano Central.	mar 03/10/17	mar 10/10/17	6 días														
20	1.1.3.7	Elaborar y remitir a la UFD las presentaciones y material que utilizará la DPPP para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 06/11/17	mié 15/11/17	8 días														
25	1.1.3.8	Participar en el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, como Secretaria Técnica, respecto a la competencia de esta Dirección, a solicitud del Comité.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	26 días														

**BITÁCORA DE TAREAS 2017
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin	Duración	Gantt chart months											
			ene	feb			mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	
26	1.1.3.9	Sistematizar la información de la DPPP, generada durante el desarrollo de la actividad relativa a Atender al 100% las peticiones que se presenten en esta Dirección por parte del INE y otros organismos, así como en apoyo a otras instancias del Instituto.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	22 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
27	1.1.4	Llevar a cabo el 100% de acciones concuerntes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	255 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
28	1.1.4.1	Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones de la COPP, en coadyuvancia con el Presidente de dicho Órgano Auxiliar.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
29	1.1.4.2	Realizar la lista de asistencia, proyectos de acuerdo y actas de sesión de la COPP.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
30	1.1.4.3	Sistematizar la información de la DPPP, generada durante el desarrollo de la actividad relativa a Llevar a cabo el 100% de acciones concuerntes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	22 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
141	1.1.5	Realizar el 100% de acciones respecto a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as, en relación con las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2017-2018.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	25 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
142	1.1.5.1	Desarrollar el análisis respecto a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	26 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
143	1.1.5.1.1	Recibir las solicitudes de convenios de coalición.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	26 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
144	1.1.5.1.2	Realizar el análisis a los convenios de coalición.	mar 28/11/17	dom 31/12/17	25 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
145	1.1.5.1.3	Elaborar el informe del análisis a los convenios de coalición.	sáb 02/12/17	dom 31/12/17	22 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
146	1.1.5.1.4	Remitir a SE el informe del análisis realizado a los convenios de coalición, a fin de que por su conducto se someta a consideración del CG; así como enviarlo a la COPP para su conocimiento.	mar 05/12/17	dom 31/12/17	20 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
147	1.1.5.2	Ejecutar el procedimiento de acreditación de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones ante los Consejos Distritales.	vie 15/12/17	dom 31/12/17	12 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
148	1.1.5.2.1	Recepcionar y remitir a los Consejos Electorales Distritales, las acreditaciones de representantes que de manera optativa presenten los partidos políticos y/o coaliciones ante el Órgano Central.	vie 15/12/17	dom 31/12/17	12 días													█
149	1.1.5.2.2	Recepcionar información de los Consejos Distritales, sobre las acreditaciones o sustituciones de representantes que los partidos políticos y/o coaliciones presenten de manera directa ante dichos Órganos Transitorios.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	12 días													█
150	1.1.5.2.3	Elaborar y actualizar la relación de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ante los Consejos Distritales, conforme a las acreditaciones y sustituciones recibidas.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	12 días													█
151	1.1.5.2.4	Realizar el seguimiento a la asistencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones a las sesiones de los Consejos Distritales y elaborar el reporte respectivo.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	12 días													█
152	1.1.5.2.5	Dar seguimiento al vencimiento del plazo para la acreditación de representantes de los partidos políticos y/o coaliciones, en apoyo a los Consejos Distritales.	mié 27/12/17	jue 28/12/17	2 días													█
153	1.1.6	Llevar a cabo un proceso oportuno para que los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes dispongan de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2017-2018.	mar 15/08/17	mié 22/11/17	72 días													█
154	1.1.6.1	Elaborar el anteproyecto de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto del Proceso Electoral.	mar 15/08/17	vie 13/10/17	44 días													█
155	1.1.6.1.1	Elaborar anteproyecto de determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	mar 15/08/17	vie 15/09/17	24 días													█
156	1.1.6.1.2	Remitir a la COPP y SE el anteproyecto de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	lun 18/09/17	mié 20/09/17	3 días													█
157	1.1.6.1.3	Recabar las observaciones por parte de COPP y SE al anteproyecto de financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto.	jue 21/09/17	vie 29/09/17	7 días													█
158	1.1.6.1.4	Elaborar el anteproyecto integral de determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto, que contenga las observaciones recibidas.	lun 02/10/17	vie 06/10/17	5 días													█

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Gantt chart
171	1.1.7.1.2	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las campañas, para las observaciones conducentes.	lun 11/09/17	mié 13/09/17	3 días	ene feb mar abr may jun jul ago 5 sep oct nov dic ene
172	1.1.7.1.3	Recabar observaciones del anteproyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las campañas.	jue 14/09/17	vie 22/09/17	7 días	ene feb mar abr may jun jul ago 5 sep oct nov dic ene
173	1.1.7.1.4	Remitir a SE el proyecto de especificaciones técnicas para la implementación del monitoreo de las campañas, a fin de que por su conducto se someta a consideración de CG.	lun 25/09/17	mié 27/09/17	3 días	ene feb mar abr may jun jul ago 5 sep oct nov dic ene
166	1.1.7.2	Realizar el trámite correspondiente respecto al análisis de las encuestas y sondeos de opinión.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	26 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
167	1.1.7.2.1	Realizar el análisis de las encuestas y sondeos de opinión, en apoyo a SE.	lun 27/11/17	dom 31/12/17	26 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
168	1.1.7.2.2	Presentar informe a SE en relación a las encuestas y sondeos de opinión, presentados para su publicación.	vie 01/12/17	dom 31/12/17	22 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
131	1.3.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	255 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
132	1.3.1.1	Realizar las actividades derivadas de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	256 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
133	1.3.1.2	Recabar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracción I del reglamento en la materia, referente al listado de partidos políticos. (trimestral)	mié 01/03/17	vie 22/12/17	67 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
134	1.3.1.3	Difundir en el portal web la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracción I del reglamento en la materia, referente al listado de partidos políticos. (trimestral)	lun 27/03/17	dom 31/12/17	21 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
135	1.3.1.4	Recabar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes. (mensual)	lun 16/01/17	vie 22/12/17	120 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene
136	1.3.1.5	Difundir en el portal web la información de la DPPP del art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público por actividades ordinarias permanentes. (mensual)	lun 30/01/17	dom 31/12/17	61 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov 1 dic ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de Tarea	Comienzo	Fin	Duración	Gantt Chart
137	1.3.1.6	Recabar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público, así como los montos de financiamiento privado. (anual)	Lun 16/01/17	vie 27/01/17	10 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
138	1.3.1.7	Diffundir en el portal web la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado B fracc. VI del reglamento en la materia, referente a los montos de financiamiento público, así como los montos de financiamiento privado. (anual)	Lun 30/01/17	vie 03/02/17	5 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
139	1.3.1.8	Recabar la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado fracc. VII del reglamento en la materia, referente a la metodología e informes sobre la publicación de encuestas; en colaboración con Secretaría Ejecutiva. (semestral)	jue 01/06/17	vie 22/12/17	33 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
140	1.3.1.9	Diffundir en el portal web la información de la DPPP correspondiente al art. 25 apartado fracc. VII del reglamento en la materia, referente a la metodología e informes sobre la publicación de encuestas; en colaboración con Secretaría Ejecutiva. (semestral)	Lun 26/06/17	dom 31/12/17	11 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
174	5.2.1	Efectuar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	Lun 12/06/17	vie 29/09/17	80 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
175	5.2.1.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la DPPP.	Lun 12/06/17	vie 30/06/17	15 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
176	5.2.1.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la DPPP.	vie 16/06/17	Lun 03/07/17	12 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
177	5.2.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la DPPP.	Lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
178	5.2.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la DPPP.	Lun 18/09/17	vie 29/09/17	10 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
31	5.2.2	Efectuar al 100% el programa de investigación para, en su caso, reformar la normatividad competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Lun 09/01/17	mar 12/12/17	242 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
45	5.2.2.1	Elaborar el anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	Lun 09/01/17	vie 20/01/17	10 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
46	5.2.2.2	Remitir a la UTF el anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado, a fin de que realice las observaciones conducentes.	Lun 23/01/17	mar 24/01/17	2 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []
32	5.2.2.3	Recabar las observaciones de la UTF al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	mié 25/01/17	mié 01/02/17	6 días	ene [] feb [] mar [] abr [] may [] jun [] jul [] ago [] sep [] oct [] nov [] dic [] ene []





BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene												
54	5.2.2.4	Elaborar el anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	lun 30/01/17	vie 10/02/17	10 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
47	5.2.2.5	Integrar las observaciones realizadas por la UTF al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	jue 02/02/17	mié 08/02/17	5 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
48	5.2.2.6	Remitir a DJ el anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado, a fin de que realice las observaciones conducentes.	jue 09/02/17	vie 10/02/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
33	5.2.2.7	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	lun 13/02/17	vie 17/02/17	5 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
55	5.2.2.8	Remitir a DJ el anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales, a fin de realizar observaciones.	lun 13/02/17	mar 14/02/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
34	5.2.2.9	Recabar las observaciones de DJ al Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	mié 15/02/17	mié 22/02/17	6 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
49	5.2.2.10	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	lun 20/02/17	vie 24/02/17	5 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
56	5.2.2.11	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	jue 23/02/17	mié 01/03/17	5 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
50	5.2.2.12	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado, a fin de que realicen las observaciones conducentes.	lun 27/02/17	mar 28/02/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
51	5.2.2.13	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	mié 01/03/17	vie 31/03/17	23 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (M/R)	Nombre de tarea	Comienzo			Fin			Duración	Gantt Chart											
			Comienzo	Fin	Duración	Comienzo	Fin	Duración		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
61	5.2.2.14	Elaborar el anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	mié 01/03/17	vie 10/03/17	8 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
68	5.2.2.15	Elaborar el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	mié 01/03/17	vie 10/03/17	8 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
57	5.2.2.16	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales, a fin que realicen observaciones.	jue 02/03/17	vie 03/03/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
58	5.2.2.17	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	Lun 06/03/17	vie 31/03/17	20 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
62	5.2.2.18	Remitir a DJ el anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, a fin de realizar observaciones.	Lun 13/03/17	mar 14/03/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
69	5.2.2.19	Remitir a DJ el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación, a fin de que realice las observaciones conducentes.	Lun 13/03/17	mar 14/03/17	2 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
35	5.2.2.20	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	mié 15/03/17	mié 22/03/17	6 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
36	5.2.2.21	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	mié 15/03/17	mié 22/03/17	6 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		
63	5.2.2.22	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	jue 23/03/17	mié 29/03/17	5 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	8		

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de Tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
70	5.2.2.23	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	jue 23/03/17	mié 29/03/17	5 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
64	5.2.2.24	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales, a fin que realicen observaciones.	jue 30/03/17	vie 31/03/17	2 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
71	5.2.2.25	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación; a fin de que realicen las observaciones conducentes.	jue 30/03/17	vie 31/03/17	2 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
52	5.2.2.26	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	lun 03/04/17	mié 12/04/17	8 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
59	5.2.2.27	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	lun 03/04/17	mié 12/04/17	8 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
65	5.2.2.28	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	lun 03/04/17	vie 28/04/17	20 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
72	5.2.2.29	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	lun 03/04/17	vie 28/04/17	20 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
75	5.2.2.30	Elaborar el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	lun 03/04/17	mié 12/04/17	8 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
84	5.2.2.31	Elaborar el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	lun 03/04/17	mié 12/04/17	8 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
53	5.2.2.32	Remitir a CG el proyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado.	lun 17/04/17	mar 18/04/17	2 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
60	5.2.2.33	Remitir a CG el proyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	lun 17/04/17	mar 18/04/17	2 días	ene feb mar ab abr may jun jul ago sep oct nov dic ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MTR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Gantt chart
76	5.2.2.34	Remitir a la CCS el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas, a fin de que realice las observaciones conducentes.	Lun 17/04/17	mar 18/04/17	2 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
85	5.2.2.35	Remitir a la CCS el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos, a fin de que realice las observaciones conducentes.	Lun 17/04/17	mar 18/04/17	2 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
37	5.2.2.36	Recabar las observaciones de CCS al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	mié 19/04/17	vie 28/04/17	8 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
38	5.2.2.37	Recabar las observaciones de CCS al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	mié 19/04/17	vie 28/04/17	8 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
66	5.2.2.38	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	mar 02/05/17	vie 12/05/17	9 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
73	5.2.2.39	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	mar 02/05/17	vie 12/05/17	9 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
77	5.2.2.40	Integrar las observaciones realizadas por la CCS al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	mar 02/05/17	Lun 08/05/17	5 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
86	5.2.2.41	Integrar las observaciones realizadas por la CCS al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	mar 02/05/17	Lun 08/05/17	5 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
93	5.2.2.42	Elaborar el anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	mar 02/05/17	vie 12/05/17	9 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
100	5.2.2.43	Elaborar de manera conjunta con la Coordinación de Informática, las modificaciones al Sistema de cómputo de registro de representantes de partidos políticos.	mar 02/05/17	Lun 29/05/17	20 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene
78	5.2.2.44	Remitir a DJ el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas, a fin de que realice las observaciones conducentes.	mar 09/05/17	mié 10/05/17	2 días	ene feb mar abr ■ may jun jul ago sep oct nov dic ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
87	5.2.2.45	Remitir a DJ el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos, a fin de que realice las observaciones conducentes.	mar 09/05/17	mié 10/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
39	5.2.2.46	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	jue 11/05/17	vie 19/05/17	7 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
40	5.2.2.47	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	jue 11/05/17	vie 19/05/17	7 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
67	5.2.2.48	Remitir a CG el proyecto de reforma al procedimiento para la acreditación de representantes de los partidos políticos ante Consejo General, Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.	lun 15/05/17	mar 16/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
74	5.2.2.49	Remitir a CG el proyecto de reforma a los Lineamientos para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación.	lun 15/05/17	mar 16/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
94	5.2.2.50	Remitir a DJ el anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes, a fin de que realice las observaciones conducentes.	lun 15/05/17	mar 16/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
41	5.2.2.51	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	mié 17/05/17	mar 23/05/17	5 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
79	5.2.2.52	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	lun 22/05/17	lun 29/05/17	6 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
88	5.2.2.53	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	lun 22/05/17	lun 29/05/17	6 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
95	5.2.2.54	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	mié 24/05/17	lun 29/05/17	4 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
80	5.2.2.55	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas, a fin de que realicen las observaciones conducentes.	mar 30/05/17	mié 31/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
89	5.2.2.56	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos, a fin de que realicen las observaciones conducentes.	mar 30/05/17	mié 31/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
96	5.2.2.57	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes, a fin de que realicen las observaciones conducentes.	mar 30/05/17	mié 31/05/17	2 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene																	
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene					
101	5.2.2.58	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de modificaciones al Sistema de cómputo de registro de representantes de partidos políticos, a fin de que realicen las observaciones conducentes.	mar 30/05/17	mié 31/05/17	2 días						8												
81	5.2.2.59	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	jue 01/06/17	vie 30/06/17	22 días							8											
90	5.2.2.60	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	jue 01/06/17	vie 30/06/17	22 días								8										
97	5.2.2.61	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	jue 01/06/17	vie 30/06/17	22 días									8									
102	5.2.2.62	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de modificaciones al Sistema de cómputo de registro de representantes de partidos políticos.	jue 01/06/17	vie 30/06/17	22 días										8								
105	5.2.2.63	Elaborar el anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	jue 01/06/17	mié 14/06/17	10 días										8								
106	5.2.2.64	Remitir a DJ el anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular, a fin de que realice las observaciones conducentes.	jue 15/06/17	vie 16/06/17	2 días											8							
42	5.2.2.65	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días												8						
107	5.2.2.66	Integrar las observaciones realizadas por la DJ al anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	lun 26/06/17	mié 28/06/17	3 días													8					
108	5.2.2.67	Remitir a SE y COPP el anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular, fin de que realicen las observaciones conducentes.	jue 29/06/17	vie 30/06/17	2 días														8				
82	5.2.2.68	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas.	lun 03/07/17	mié 12/07/17	8 días															8			
91	5.2.2.69	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	lun 03/07/17	mié 12/07/17	8 días																8		
98	5.2.2.70	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	lun 03/07/17	mié 12/07/17	8 días																	8	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Id	Número de esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene																			
						feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene								
103	5.2.2.71	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de modificaciones al Sistema de cómputo de registro de representantes de partidos políticos.	Lun 03/07/17	mié 12/07/17	8 días																				
109	5.2.2.72	Recabar observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	Lun 03/07/17	Lun 31/07/17	21 días																				
83	5.2.2.73	Remitir a CG el proyecto de reforma a los Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en campañas y campañas.	jue 13/07/17	vie 14/07/17	2 días																				
92	5.2.2.74	Remitir a CG el proyecto de reforma a los Lineamientos para la realización de debates públicos.	jue 13/07/17	vie 14/07/17	2 días																				
99	5.2.2.75	Remitir a CG el proyecto de Manual de Candidaturas Comunes.	jue 13/07/17	vie 14/07/17	2 días																				
104	5.2.2.76	Remitir a JE el proyecto de modificaciones al Sistema de cómputo para el registro de representantes de partidos políticos.	jue 13/07/17	vie 14/07/17	2 días																				
110	5.2.2.77	Integrar las observaciones realizadas por SE y COPP al anteproyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	mar 01/08/17	jue 31/08/17	23 días																				
111	5.2.2.78	Remitir a CG el proyecto de Manual de registro de candidatos/as a cargos de elección popular.	vie 01/09/17	Lun 04/09/17	2 días																				
112	5.2.2.79	Elaborar el anteproyecto de Lineamientos y Convocatoria dirigidos a los/as ciudadanos/as que deseen contender como candidatos/as independientes.	vie 01/09/17	mié 13/09/17	9 días																				
119	5.2.2.80	Elaborar el anteproyecto de Manual de Interacción de la DPPP con los Organos Transitorios	vie 01/09/17	mié 13/09/17	9 días																				
113	5.2.2.81	Remitir a DJ el anteproyecto de Lineamientos y Convocatoria dirigidos a los/as ciudadanos/as que deseen contender como candidatos/as independientes, a fin de que realice las observaciones conducentes.	jue 14/09/17	vie 15/09/17	2 días																				
120	5.2.2.82	Remitir a DJ el anteproyecto de Manual de Interacción de la DPPP con los Organos Transitorios, fin de que realice las observaciones conducentes.	jue 14/09/17	vie 15/09/17	2 días																				
43	5.2.2.83	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de Lineamientos y Convocatoria dirigidos a los/as ciudadanos/as que deseen contender como candidatos/as independientes.	Lun 18/09/17	vie 22/09/17	5 días																				
44	5.2.2.84	Recabar las observaciones de DJ al anteproyecto de Manual Interacción de la DPPP con los Organos Transitorios.	Lun 18/09/17	vie 22/09/17	5 días																				

BITÁCORA DE TAREAS 2017 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
1	1.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
2	1.1.1.1	Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp y Bitácoras 2018.	lun 05/06/17	mar 06/06/17	2 días													
3	1.1.1.2	Remitir a las áreas el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Pp 2018 y Bitácoras 2018.	jue 08/06/17	vie 09/06/17	2 días													
4	1.1.1.3	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de los Pp. 2018.	lun 12/06/17	vie 16/06/17	5 días													
5	1.1.1.4	Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Bitácoras de Tareas 2018.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días													
6	1.1.1.5	Remitir a SE los Pp 2018 para su posible aprobación.	lun 07/08/17	mié 09/08/17	3 días													
7	1.1.1.6	Remitir a DTS los Pp 2018, para poner a consideración del C.G. para su posible aprobación.	lun 21/08/17	mié 23/08/17	3 días													
8	1.1.1.7	Remitir a JE los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2018.	vie 15/09/17	mar 19/09/17	5 días													
9	1.1.1.8	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días													
10	1.1.1.9	Remitir a JE los proyectos finales de las Fichas de Indicadores 2018.	mié 04/10/17	vie 06/10/17	3 días													
11	1.1.1.10	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
12	1.1.1.11	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
13	1.1.1.12	Notificar a la Unidad del Formación y Desarrollo el personal que fungirá como enlace de los trámites administrativos con dicha unidad.	vie 20/01/17	vie 20/01/17	1 día													
14	1.1.1.13	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días													
15	1.1.2	Elaborar una Memoria del Proceso Electoral Ordinario 2015-2016.	mié 22/02/17	vie 09/06/17	108 días													
16	1.1.2.1	Remitir a la SE el proyecto de la Memoria del PEEO 2015-2016 para sus observaciones y/o comentarios, revisado y validado por las áreas.	mié 22/02/17	jue 23/02/17	2 días													
17	1.1.2.2	Recibir de la SE las observaciones necesarias al proyecto de la Memoria del PEEO 2015-2016.	vie 24/02/17	vie 17/03/17	22 días													
18	1.1.2.3	Realizar las modificaciones finales a la Memoria del PEEO 2015-2016, resultado de las observaciones de la SE.	lun 20/03/17	vie 31/03/17	12 días													
19	1.1.2.4	Remitir al impresor la Memoria del PEEO 2015-2016 para su impresión.	lun 03/04/17	mar 04/04/17	2 días													
20	1.1.2.5	Elaborar la lista de distribución detallada de la Memoria del PEEO 2015-2016.	lun 03/04/17	vie 07/04/17	5 días													
21	1.1.2.6	Dar seguimiento a la impresión de la Memoria del PEEO 2015-2016.	mié 05/04/17	vie 05/05/17	31 días													
22	1.1.2.7	Solicitar a la DA los recursos financieros para el envío y distribución de la Memoria del PEEO 2015-2016.	lun 10/04/17	mar 11/04/17	2 días													
23	1.1.2.8	Coordinar las tareas relacionadas con el envío y entrega de la Memoria del PEEO 2015-2016.	lun 08/05/17	vie 09/06/17	33 días													

BITÁCORA DE TAREAS 2017 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Id	Número de Esquema (M/R)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
24	1.3.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Gantt chart for 2017]
25	1.3.1.1	Actualizar la información conforme a la fracción IV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	[Gantt chart]
26	1.3.1.2	Publicar la información conforme a la fracción IV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 23/01/17	vie 27/01/17	5 días	[Gantt chart]
27	1.3.1.3	Actualizar la información conforme a la fracción V del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	[Gantt chart]
28	1.3.1.4	Publicar la información conforme a la fracción V del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 23/01/17	vie 27/01/17	5 días	[Gantt chart]
29	1.3.1.5	Actualizar la información conforme a la fracción VI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	[Gantt chart]
30	1.3.1.6	Publicar la información conforme a la fracción VI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 23/01/17	vie 27/01/17	5 días	[Gantt chart]
31	1.3.1.7	Actualizar la información conforme a la fracción XXXI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	lun 09/01/17	jue 30/11/17	229.5 días	[Gantt chart]
32	1.3.1.8	Publicar la información conforme a la fracción XXXI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	121.5 días	[Gantt chart]
33	1.3.1.9	Realizar las actividades derivadas de la Ley General del Archivo del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Gantt chart]
34	5.2.1	Realizar al 100% el seguimiento de las tareas ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	lun 16/01/17	vie 15/12/17	334 días	[Gantt chart]
35	5.2.1.1	Elaborar un control de seguimiento mensual a las Tareas Ordinarias programadas por las áreas para evitar incumplimientos.	lun 16/01/17	mié 13/12/17	34 días	[Gantt chart]
36	5.2.1.2	Informar mensualmente a las áreas respecto de las Tareas Ordinarias a desarrollarse mes con mes.	jue 19/01/17	vie 15/12/17	23.5 días	[Gantt chart]
37	5.2.2	Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral.	lun 14/08/17	vie 15/12/17	124 días	[Gantt chart]
38	5.2.2.1	Elaborar un control de seguimiento mensual a las Tareas de Proceso Electoral programadas por las áreas para evitar incumplimientos.	lun 14/08/17	mié 13/12/17	15 días	[Gantt chart]
39	5.2.2.2	Informar de forma mensual a las áreas respecto a las Tareas de Proceso Electoral a desarrollarse mes con mes.	jue 17/08/17	vie 15/12/17	10 días	[Gantt chart]
40	5.2.3	Realizar 2 programas para mejorar el desempeño y resultados institucionales.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Gantt chart]
41	5.2.3.1	Realizar la planeación para la implementación de un Programa de 5s.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	[Gantt chart]
42	5.2.3.2	Presentar a la SE el plan para la implementación de un Programa de 5s para sus observaciones.	lun 23/01/17	mar 24/01/17	2 días	[Gantt chart]
43	5.2.3.3	Recibir las observaciones al plan para la implementación de un Programa de 5s.	mié 25/01/17	lun 30/01/17	6 días	[Gantt chart]
44	5.2.3.4	Realizar la capacitación a las áreas sobre la metodología 5s.	mar 31/01/17	lun 06/02/17	7 días	[Gantt chart]
45	5.2.3.5	Implementar la metodológica 5s en las áreas.	mar 07/02/17	mié 03/05/17	86 días	[Gantt chart]
46	5.2.3.6	Dar el seguimiento correspondiente a la metodología 5s en las áreas.	mié 03/05/17	dom 31/12/17	243 días	[Gantt chart]

BITÁCORA DE TAREAS 2017 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	
1	1.1.1	Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días?	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
2	1.1.1.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la Secretaría Ejecutiva.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	
3	1.1.1.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la Secretaría Ejecutiva.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días	
4	1.1.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la Secretaría Ejecutiva.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	
5	1.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la Secretaría Ejecutiva.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	
6	1.1.1.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
7	1.1.1.6	Recibir de la DTS los proyectos de acuerdo y realizar las observaciones y/o comentarios que se consideren pertinentes.	lun 09/01/17	lun 17/04/17	99 días	
8	1.1.1.7	Recibir de la DA los oficios de solicitud y las facturas de las ministraciones.	lun 09/01/17	sáb 01/04/17	83 días	
9	1.1.1.8	Remitir los oficios de solicitud y las facturas de las ministraciones al Consejero Presidente para recabar su firma	lun 09/01/17	sáb 01/04/17	83 días	
10	1.1.1.9	Remitir a la DA los oficios de solicitud y las facturas suscritas de las ministraciones ordinarias.	lun 09/01/17	sáb 01/04/17	83 días	
11	1.1.1.10	Recibir de la DA el oficio de solicitud y la factura de la ministración del financiamiento público de los partidos políticos.	lun 09/01/17	dom 02/04/17	84 días	
12	1.1.1.11	Remitir el oficio de solicitud y la factura de la ministración del financiamiento público de los partidos políticos.	lun 09/01/17	dom 02/04/17	84 días	
13	1.1.1.12	Remitir a la DA el oficio de solicitud y la factura de la ministración del financiamiento público de los partidos políticos.	lun 09/01/17	sáb 01/04/17	83 días	
14	1.1.1.13	Recibir de la CCS el informe de actividades de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, ordinarias.	lun 09/01/17	mar 28/02/17	51 días	
15	1.1.1.14	Realizar mesa de trabajo con la Dirección Jurídica y la Unidad de Formación y Desarrollo para adecuaciones del Índice del Reglamento Interior de Trabajo.	lun 09/01/17	lun 09/01/17	1 día?	
16	1.1.1.15	Recibir informes mensuales sobre las gestiones realizadas por parte de la UFD en caso de originarse actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.	lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	
17	1.1.1.16	Recibir mensualmente por parte de la Dirección Jurídica informes justificados.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
18	1.1.1.17	Recibir mensualmente por parte de la DPPP informe sobre el resultado del análisis realizado a las acreditaciones de representantes y nombramientos de órganos directivos recibidos.	lun 09/01/17	sáb 11/03/17	62 días	



BITÁCORA DE TAREAS 2017 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
51	1.1.1.50	Recibir por parte de la DPPP el anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales, a fin de realizar observacio	jue 02/03/17	vie 03/03/17	2 días													
52	1.1.1.51	Recibir de la DTS el Reglamento de Archivos del Instituto, para su observación.	lun 23/01/17	lun 23/01/17	1 día													
53	1.1.1.52	Remitir a la DPPP las observaciones realizadas al anteproyecto de Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos, cambio de domicilio y reglamentos internos para partidos políticos estatales.	lun 06/03/17	sáb 25/03/17	20 días													
54	1.1.1.53	Remitir a la DTS las observaciones al Reglamento de Archivos del Instituto, efectuadas por la SE y la DJ.	lun 23/01/17	mié 01/02/17	10 días													
55	1.1.1.54	Recibir de la UFD el proyecto de temario de cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público para realizar observaciones y/o comentarios.	mar 14/03/17	mar 14/03/17	1 día													
56	1.1.1.55	Recibir por parte de la SPE el reporte sobre la vigencia de la misión y visión institucional.	mar 14/03/17	mié 15/03/17	2 días													
57	1.1.1.56	Remitir a la UFD las observaciones y/o comentarios por parte al temario de cursos de actualización en Materia Electoral abiertos al público.	mié 15/03/17	mar 21/03/17	7 días													
58	1.1.1.57	Recibir por parte de la DOE los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE para observaciones.	mié 15/03/17	mié 15/03/17	1 día													
59	1.1.1.58	Remitir a la DOE las observaciones a los lineamientos para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	jue 16/03/17	vie 17/03/17	2 días													
60	1.1.1.59	Recibir de la DTS los Lineamientos a seguir por los CDE en el estado de Puebla, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador, para su observación.	lun 20/03/17	mar 21/03/17	2 días													
61	1.1.1.60	Remitir a la DTS las observaciones a los Lineamientos a seguir por los CDE en el estado de Puebla, para el desahogo de la sesión de cómputo distrital de la elección de Gobernador.	mié 22/03/17	mié 05/04/17	15 días													
62	1.1.1.61	Recibir por parte de la DOE los lineamientos finales para la clasificación e integración de los archivos documentales de los CDE.	mié 22/03/17	mié 22/03/17	1 día													
63	1.1.1.62	Recibir de la DCEEC el proyecto del concurso de cartel, el proyecto de convocatoria y la propuesta de los centros de estudio donde se llevará a cabo el concurso de cartel.	jue 23/03/17	vie 24/03/17	2 días													
64	1.1.1.63	Remitir a la DCEEC las observaciones realizadas al proyecto de convocatoria y la propuesta de centros de estudio donde se llevará a cabo el concurso de cartel.	lun 27/03/17	mar 28/03/17	2 días													
65	1.1.1.64	Recibir de la DCEEC los temas, cronograma de actividades y logística a seguir por cada universidad participante en los foros universitarios.	mié 29/03/17	vie 31/03/17	3 días													

B

J

BITÁCORA DE TAREAS 2017 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
189	1.1.1.188	Recibir de la DCEEC el informe de los resultados obtenidos con el desarrollo de los foros universitarios.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.		ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
190	1.1.1.189	Recibir de la DCEEC el informe de los resultados obtenidos con el desarrollo del concurso de cartel.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.	El periodo para el desarrollo de la tarea se determinará una vez que se determine el número de instituciones a participar.		
191	1.1.1.190	Recibir de la UFD el dictamen de los resultados de la Metodología de Evaluación de Rendimiento para el Vo. Bo.	Una vez autorizada por la JE	Una vez autorizada por la JE		
192	1.3.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Secretaría Ejecutiva sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
193	1.3.1.1	Actualizar la información conforme a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	jue 30/11/17	229.5 días	
194	1.3.1.2	Publicar la información conforme a la fracción XXX del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	121.5 días	
195	1.3.1.3	Actualizar la información conforme a la fracción XL del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días	
196	1.3.1.4	Publicar la información conforme a la fracción XL del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/02/17	mar 28/02/17	28 días	
197	1.3.1.5	Actualizar la información conforme a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	jue 30/11/17	229.5 días	
198	1.3.1.6	Publicar la información conforme a la fracción XLI del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	121.5 días	
199	1.3.1.7	Actualizar la información conforme a la fracción XLV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días	
200	1.3.1.8	Publicar la información conforme a la fracción XLV del artículo 70 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/02/17	mar 28/02/17	28 días	
201	1.3.1.9	Actualizar la información conforme a la fracción I inciso e) del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	jue 30/11/17	229.5 días	
202	1.3.1.10	Publicar la información conforme a la fracción I inciso e) del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	121.5 días	
203	1.3.1.11	Actualizar la información conforme a la fracción I inciso g) del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	Lun 09/01/17	jue 30/11/17	293.5 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 SECRETARÍA EJECUTIVA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
204	1.3.1.12	Publicar la información conforme a la fracción I inciso g) del artículo 74 de las Obligaciones de Transparencia.	jue 01/06/17	dom 31/12/17	61 días	
205	5.2.1	Realizar 13 revisiones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	lun 09/01/17	mié 20/12/17	346 días	
206	5.2.1.1	Recibir el reporte de cumplimiento mensual del Pp. según los lineamientos correspondientes.	lun 09/01/17	jue 07/12/17	12 días	
207	5.2.1.2	Realizar de forma mensual la verificación de las tareas y actividades que desarrollan las áreas.	vie 13/01/17	mié 20/12/17	123 días	

✓

[Handwritten signature]

BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	Duración											
						ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1.1.1	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
2	1.1.1.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la DJ.	Lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 dias	[Barra hachurada]											
3	1.1.1.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la DJ.	vie 16/06/17	Lun 03/07/17	18 dias	[Barra hachurada]											
4	1.1.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la DJ.	Lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 dias	[Barra hachurada]											
5	1.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la DJ.	Lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 dias	[Barra hachurada]											
6	1.1.1.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
7	1.1.2	Tramitar el 100% de los medios de impugnación.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
8	1.1.2.1	Llevar bitácora de control y seguimiento de los medios de impugnación.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
9	1.1.2.2	Elaborar un informe de las sesiones ordinarias o extraordinarias del INE, Sala Superior y Sala Regional de la CDMX del TEPJF, en las cuales el IEE es parte o se adopten criterios relevantes por parte del Juzgador.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
10	1.1.2.3	Elaborar un informe parcial de los medios de impugnación en el que el Instituto sea parte y resuelva el TEPJF.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
11	1.1.2.4	Desarrollar diligencias cuando se delegue la facultad de la oficialía electoral.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
12	1.1.2.5	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en la substanciación de los medios de impugnación.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
13	1.1.2.6	Realizar seguimiento telefónico y electrónico del Organismo transitorio cuando fenezca el término para impugnar sus acuerdos y se presente un medio de impugnación.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	15 dias	[Barra hachurada]											
14	1.1.2.7	Apoyar jurídicamente a los Organos transitorios en la substanciación de los diversos medios de impugnación, hasta la remisión del mismo a la autoridad.	dom 17/12/17	dom 31/12/17	15 dias	[Barra hachurada]											
15	1.1.3	Tramitar el 100% de los juicios y procedimientos no electorales.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
16	1.1.3.1	Elaborar, contestar y dar atención a los escritos ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas, en el que el Instituto sea parte.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
17	1.1.3.2	Elaborar los informes correspondientes cuando el IEE sea tercero interesado.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
18	1.1.3.3	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											
19	1.1.4	Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas.	Lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	[Barra hachurada]											



BITÁCORA DE TAREAS 2017 DIRECCIÓN JURÍDICA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin	Duración	ene												
			Comienzo	Fin			ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
20	1.1.4.1	Realizar Bitácora del control y seguimiento de Quejas y Denuncias.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
21	1.1.4.2	Elaborar actas de la Comisión de Quejas y Denuncias.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
22	1.1.4.3	Realizar el seguimiento de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias del INE y Sala Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las que el Instituto sea parte.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
23	1.1.4.4	Realizar informe del estatus de las quejas en trámite ante el IEE.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
24	1.1.4.5	Realizar informe parcial de las quejas tramitadas ante el IEE y que sean resueltas por el TEPJF y TEEP.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
25	1.1.4.6	Realizar diligencias en la substanciación de quejas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
26	1.1.4.7	Dar atención a las solicitudes y acuerdos de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
27	1.1.4.8	Realizar modificaciones mensuales al anteproyecto del reglamento en materia de Quejas y Denuncias.	lun 09/01/17	dom 23/07/17	dom 23/07/17	105 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
28	1.1.4.9	Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de quejas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
29	1.1.4.10	Elaborar el informe anual de la Comisión de Quejas y Denuncias.	lun 03/04/17	dom 09/04/17	dom 09/04/17	7 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
30	1.1.4.11	Elaborar informes justificados de la Secretaría Ejecutiva.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
31	1.1.4.12	Elaborar proyecto de resolución de medidas cautelares a la Comisión de Quejas y Denuncias.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
32	1.1.5	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la DU sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	367 días	[Barra hachurada]												
33	1.1.5.1	Actualizar y publicar la información conforme a las obligaciones de transparencia correspondiente a la DJ.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	357 días	[Barra hachurada]												
34	1.1.5.2	Publicar normatividad aplicable al Instituto.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	122 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
35	1.1.5.3	Publicar los recursos públicos que el Instituto Electoral del Estado entregó a sindicatos.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	122 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
36	1.1.5.4	Publicar la normatividad laboral del Instituto Electoral del Estado.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	122 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
37	1.1.5.5	Publicar los procedimientos de licitación pública e invitación restringida.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	122 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
38	1.1.5.6	Publicar los resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados por el Instituto Electoral del Estado.	mié 01/03/17	dom 31/12/17	dom 31/12/17	122 días	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene

BITÁCORA DE TAREAS 2017

UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
1	1.1.1	Impartir 5 cursos o asesorías en materia de fiscalización.	Lun 09/01/17	mié 15/11/17	311 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Nov]
2	1.1.1.1	Elaborar el material didáctico e instrumento de evaluación de la capacitación a impartir.	Lun 09/01/17	mar 23/05/17	39 días	[Gantt chart showing activity from Jan to May]
3	1.1.1.2	Desarrollar sesiones de capacitación.	mié 18/01/17	mar 06/06/17	43 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Jun]
4	1.1.1.3	Proporcionar a los sujetos obligados la asesoría que soliciten en materia de fiscalización, en el ámbito de las atribuciones de la UTF.	Lun 09/01/17	vie 30/06/17	173 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Jun]
5	1.1.1.4	Elaborar el material didáctico que se utilizará para la capacitación inductiva al personal eventual del Organismo Central.	Lun 25/09/17	vie 06/10/17	12 días	[Gantt chart showing activity from Sep to Oct]
6	1.1.1.5	Remitir a la UFD, la presentación y/o material que se utilizará para la capacitación inductiva al personal eventual del Organismo Central.	Lun 09/10/17	mar 10/10/17	2 días	[Gantt chart showing activity in Oct]
7	1.1.1.6	Elaborar el material didáctico que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	mié 25/10/17	vie 10/11/17	17 días	[Gantt chart showing activity from Oct to Nov]
8	1.1.1.7	Remitir a la UFD, la presentación y/o material que se utilizará para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	Lun 13/11/17	mié 15/11/17	3 días	[Gantt chart showing activity in Nov]
9	1.1.2	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	Lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]
10	1.1.2.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la UTF.	Lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	[Gantt chart showing activity from Jun to Jun]
11	1.1.2.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la UTF.	vie 16/06/17	Lun 03/07/17	18 días	[Gantt chart showing activity from Jun to Jul]
12	1.1.2.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la UTF.	Lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	[Gantt chart showing activity from Jun to Jun]
13	1.1.2.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la UTF.	Lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	[Gantt chart showing activity from Sep to Sep]
14	1.1.2.5	Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación Institucional.	Lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]
15	1.1.2.6	Notificar a la UFD, el enlace a cargo de los trámites administrativos con dicha Unidad.	Lun 16/01/17	vie 20/01/17	5 días	[Gantt chart showing activity in Jan]
16	1.1.2.7	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	Lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]
17	1.1.3	Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.	Lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]
18	1.1.3.1	Recibir, en su caso, los informes de ingresos y gastos de las actividades de las organizaciones de ciudadanos que pretendan registrarse como partido político local.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG		[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]
19	1.1.3.2	Revisar los informes de ingresos y gastos que, en su caso, presenten las organizaciones de ciudadanos que pretendan registrarse como partido político.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG		[Gantt chart showing activity from Jan to Dec]

**BITÁCORA DE TAREAS 2017
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic														
			Comienzo	Fin	Comienzo	Fin																
20	1.1.3.3	Notificar, en su caso, los errores u omisiones detectados en los informes presentados por las organizaciones de ciudadanos que pretendan registrarse como partido político local.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
21	1.1.3.4	Elaborar informe parcial, respecto a los avances en la revisión de los informes mensuales recibidos, en su caso, así como del cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
22	1.1.3.5	Presentar a la COPF, en su caso, el informe parcial respecto a los avances en la revisión de los informes mensuales recibidos.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
23	1.1.3.6	Elaborar el dictamen y el proyecto de resolución que, en su caso, deriven de la revisión de los informes de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
24	1.1.3.7	Remitir a la COPF, en su caso, el Dictamen y proyecto de Resolución elaborados.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
25	1.1.3.8	Recibir, en su caso, los comentarios u observaciones hechas por la COPF respecto a los documentos sometidos a su consideración.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
26	1.1.3.9	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la COPF y el CG sobre el Dictamen y el proyecto de Resolución.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		
27	1.1.3.10	Verificar, en su caso, los registros de ingresos y gastos, así como la documentación comprobatoria que los partidos políticos con acreditación o registro local, alimenten en el Sistema Integral de Fiscalización del INE.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
28	1.1.3.11	Recibir, en su caso, los informes trimestrales de los ingresos y gastos de los partidos políticos con acreditación o registro local.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
29	1.1.3.12	Revisar los informes trimestrales de los partidos políticos con acreditación o registro local.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
30	1.1.3.13	En su caso, notificar los errores u omisiones detectados en los informes trimestrales de los partidos políticos.	Sujeto a plazos que determine el INE	Sujeto a plazos que determine el INE																		
31	1.1.3.14	Efectuar las modificaciones que, en su caso, realice el CG a los proyectos de resolución relativos a los informes anuales 2014 de los partidos políticos, bajo el rubro de Actividades Ordinarias, con la finalidad de que sean aprobadas.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG																		


BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
32	1.1.3.15	En su caso, iniciar y/o sustanciar procedimientos oficiosos o de quejas en materia de fiscalización, respecto al ejercicio fiscal 2014.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG		ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
33	1.1.3.16	En su caso, elaborar los proyectos de resolución relativos a los procedimientos oficiosos o de queja en materia de fiscalización, respecto al ejercicio fiscal 2014.	Sujeto a pronunciamiento del CG	Sujeto a pronunciamiento del CG		
34	1.1.4	Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.	lun 09/01/17	jue 31/08/17	235 días	
35	1.1.4.1	Analizar el Reglamento de Precampañas del IEE, en lo que a la materia de fiscalización corresponde.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	
36	1.1.4.2	Recibir de la DPP el anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del IEE.	lun 23/01/17	mar 24/01/17	2 días	
37	1.1.4.3	Analizar el anteproyecto de reformas al Reglamento de Precampañas del IEE propuesto por la DPP.	mié 25/01/17	mar 31/01/17	7 días	
38	1.1.4.4	Remitir a la DPP las observaciones al anteproyecto de reforma al Reglamento de Precampañas del IEE, que en materia de fiscalización se determinen.	mié 01/02/17	mié 01/02/17	1 día	
39	1.1.4.5	Analizar el Reglamento de Fiscalización del IEE, aplicable a las Organizaciones de Ciudadanos que pretenden formar un partido político local y de Observadores Electorales, así como las normas de contabilidad, el sistema de apoyo y manual correspondientes.	lun 27/03/17	vie 02/06/17	24 días	
40	1.1.4.6	Elaborar los anteproyectos de modificación del Reglamento de Fiscalización y, en su caso, de las normas de contabilidad, el sistema de apoyo y manual correspondientes.	mar 11/04/17	jue 15/06/17	55 días	
41	1.1.4.7	Remitir los anteproyectos de modificación a la D.J.	jue 25/05/17	lun 19/06/17	6 días	
42	1.1.4.8	Solicitar a la CIN, en su caso, actualizaciones a los sistemas de apoyo.	vie 16/06/17	lun 19/06/17	4 días	
43	1.1.4.9	Recibir, en su caso, las observaciones que determine la D.J.	lun 29/05/17	lun 03/07/17	26 días	
44	1.1.4.10	Recibir, en su caso, los sistemas de apoyo actualizados por la CIN.	mar 20/06/17	lun 03/07/17	14 días	
45	1.1.4.11	En su caso, solventar las observaciones realizadas por la D.J.	lun 12/06/17	lun 10/07/17	12 días	
46	1.1.4.12	Revisar los sistemas de apoyo, en su caso, actualizados por la CIN y elaborar los respectivos manuales.	mar 04/07/17	lun 10/07/17	7 días	
47	1.1.4.13	Someter a la consideración de la COPF los anteproyectos de modificación.	lun 19/06/17	mié 12/07/17	4 días	
48	1.1.4.14	Recibir, en su caso, las observaciones que realice la COPF.	mié 21/06/17	mié 26/07/17	36 días	
49	1.1.4.15	Solventar, en su caso, las observaciones que realice la COPF.	lun 17/07/17	mié 02/08/17	12 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIFR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic											
68	1.1.5.6	Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el CG al proyecto para determinar el tope a los gastos de precampaña.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	29 dias												
69	1.1.5.7	Remitir el proyecto modificado para determinar el tope a los gastos de precampaña.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	29 dias												
70	1.1.6	Realizar el 100% de solicitudes de la información necesaria para determinar los topes a los gastos de campaña, contemplada en la primera etapa de recolección de datos.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	29 dias												
71	1.1.6.1	Solicitar la documentación e información necesaria para determinar los topes a los gastos de campaña, a las instancias y/o áreas pertinentes.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	29 dias												
72	1.3.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	355 dias												
73	1.3.1.1	Recabar la información y/o documentación en materia de transparencia que deberá actualizarse y/o publicarse.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	35 dias												
74	1.3.1.2	Generar, en su caso, las versiones publicas de la documentación a difundirse.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	52 dias												
75	1.3.1.3	Actualizar el estado de las resoluciones en Materia de fiscalización, relativas al artículo 70, fracción XXXVI de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	20 dias												
76	1.3.1.4	Publicar, en su caso, el estado de las resoluciones en Materia de fiscalización, relativas al artículo 70, fracción XXXVI de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	72 dias												
77	1.3.1.5	Actualizar la información concerniente a los informes presentados por las Organizaciones de ciudadanos y observadores electorales, relativa al artículo 74, fracción I, inciso b de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	20 dias												
78	1.3.1.6	Publicar, en su caso, la información concerniente a los informes presentados por las Organizaciones de ciudadanos y observadores electorales, relativa al artículo 74, fracción I, inciso b de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	72 dias												
79	1.3.1.7	Actualizar la información relativa a la pérdida de registro ante el IEE de partido político local, conforme al artículo 74, fracción I, inciso m de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	20 dias												
80	1.3.1.8	Publicar, en su caso, la información relativa a la pérdida de registro ante el IEE de partido político local, conforme al artículo 74, fracción I, inciso m de la Ley General de Transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	72 dias												
81	1.3.1.9	Atender y dar respuesta a solicitudes de información en materia de transparencia.	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	Sujeto a actuaciones del CG	355 dias												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
82	1.3.1.10	Realizar actividades, en apego a la normatividad aplicable, para constituir y mantener actualizado el Sistema Institucional de Archivo y Gestión Documental, en el marco de las atribuciones de la UTF.	Lun 09/01/17	vie 29/12/17	355 días	




BITÁCORA DE TAREAS 2017

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (M/R)	Nombre de Tarea	Comienzo	Fin	Duración	
1	1.1.1	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
2	1.1.1.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la UT.	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 dias	
3	1.1.1.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la UT.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 dias	
4	1.1.1.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la UT.	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 dias	
5	1.1.1.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la UT.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 dias	
6	1.1.1.5	Realizar las actividades extraordinarias de apoyo y coordinación Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
7	1.1.1.6	Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
8	1.1.1.7	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
9	1.1.1.8	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
10	1.3.1	Verificar, validar y en su caso actualizar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública de oficio, con la que remitan las Unidades Responsables y/o la Secretaría Ejecutiva.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
11	1.3.1.1	Informar al Comité de Transparencia sobre las verificaciones, requerimientos y actualizaciones que se realicen al Portal de Obligaciones de Transparencia en la pagina web Institucional de las Unidades Responsables.	vie 13/01/17	dom 31/12/17	209.5 dias	
12	1.3.1.2	Actualizar en conjunto con la Coordinación de Informática, la información pública de oficio publicada en la pagina Web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
13	1.3.1.3	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 09/01/17	dom 31/12/17	76 dias	
14	1.3.1.4	Realizar las actividades derivadas de la Ley General del Archivo del Estado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
15	1.3.1.5	Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la actualización del spot de la Unidad de Transparencia, a difundir en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.	lun 12/06/17	lun 26/06/17	15 dias	
16	1.3.1.6	Calificar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el Artículo 77 y 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	
17	1.3.1.7	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. VII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
18	1.3.1.8	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. VII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
19	1.3.1.9	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
20	1.3.1.10	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
21	1.3.1.11	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
22	1.3.1.12	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
23	1.3.1.13	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
24	1.3.1.14	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
25	1.3.1.15	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
26	1.3.1.16	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XXXV de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
27	1.3.1.17	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XXXVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
28	1.3.1.18	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XXXVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
29	1.3.1.19	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
30	1.3.1.20	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XXXIX de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
31	1.3.1.21	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
32	1.3.1.22	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XLII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	
33	1.3.1.23	Publicar la información contenida en Art. 70 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
34	1.3.1.24	Actualizar la información contenida en Art. 70 último párrafo de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
35	1.3.1.25	Publicar la información contenida en Art. 70 fr. XXXVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
36	1.3.1.26	Actualizar la información contenida en Art. 70 fr. XXXVIII de las Obligaciones de Transparencia, del portal web Institucional.	mié 15/03/17	dom 31/12/17	66 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
37	1.3.1.27	Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	90 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
38	1.3.2	Atender el 100% de las solicitudes y consultas de información, y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
39	1.3.2.1	Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante la CAIP.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	78 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
40	1.3.2.2	Registrar los resultados obtenidos en la evaluación al procedimiento de acceso a la información, así como en su caso, las gestiones derivadas.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	76 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
41	1.3.2.3	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.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	78 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
42	2.2.1	Impartir 1 curso de capacitación inductiva a los integrantes de los órganos transitorios, de acuerdo con el calendario de la UFD	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
43	2.2.1.1	Notificar el enlace a cargo de los trámites administrativos con la UFD.	lun 16/01/17	vie 20/01/17	5 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
44	2.2.1.2	Elaborar el material informativo para las capacitaciones a los Organos Transitorios.	lun 30/10/17	mar 12/12/17	44 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
45	2.2.1.3	Elaborar y remitir presentación y material que utilizará la UT para la capacitación inductiva a personal eventual del Órgano Central.	mar 03/10/17	mar 10/10/17	8 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
46	2.2.1.4	Elaborar y remitir presentación y material que utilizará la UT para la capacitación inductiva a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales.	lun 06/11/17	mié 15/11/17	10 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
47	2.2.1.5	Impartir curso de actualización en materia electoral, de acuerdo con el calendario de UFD.	vie 12/05/17	vie 30/06/17	50 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
48	2.2.1.6	Impartir curso de capacitación inductiva a los Consejos Distritales Electorales, de acuerdo con el calendario de la UFD.	mié 13/12/17	dom 31/12/17	19 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
49	2.2.1.7	Impartir curso de capacitación inductiva a personal eventual en el Órgano Central, de acuerdo con el calendario de UFD.	lun 27/11/17	jue 30/11/17	4 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
50	2.2.1.8	Organizar una plática o tríptico sobre las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información para Unidades Responsables.	jue 02/03/17	vie 30/06/17	121 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic
51	2.2.1.9	Llevar a cabo asesorías con los enlaces de las áreas respecto de la revisión anual de los documentos de seguridad.	lun 24/04/17	vie 16/06/17	54 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic

BITÁCORA DE TAREAS 2017 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
52	2.2.1.10	Solicitar a las áreas responsables sus documentos de seguridad actualizados para la revisión correspondiente.	lun 19/06/17	lun 31/07/17	43 dias												
53	2.2.1.11	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	78 dias												
54	5.2.1	Difundir 3 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 dias?												
55	5.2.1.1	Organizar una plática, curso o tríptico sobre las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información para Unidades Responsables.	jue 02/03/17	mar 05/09/17	61 dias												
56	5.2.1.2	Solicitar a las áreas responsables la Información de Interés Público.	jue 01/06/17	jue 30/11/17	60 dias												
57	5.2.1.3	Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	78 dias												
58																	
59																	
60																	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	
11	1.1.1.10	Actualizar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2018.	jue 16/11/17	vie 15/12/17	30 días	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene
12	1.1.1.11	Remitir el Programa Anual de Auditorías 2018.	dom 31/12/17	dom 31/12/17	1 día	
13	1.1.1.12	Participar y apoyar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados al área.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
14	1.1.2	Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.	lun 12/06/17	vie 29/09/17	110 días	
15	1.1.2.1	Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2018 de la Contraloría	lun 12/06/17	vie 30/06/17	19 días	
16	1.1.2.2	Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2018 de la Contraloría Interna.	vie 16/06/17	lun 03/07/17	18 días	
17	1.1.2.3	Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2018 de la Contraloría	lun 19/06/17	vie 23/06/17	5 días	
18	1.1.2.4	Elaborar las Fichas de Indicadores 2018 de la Contraloría Interna.	lun 18/09/17	vie 29/09/17	12 días	
19	1.1.2.5	Informar a la Dirección Administrativa sobre la proyección de personal idóneo a requerir para el Proceso Electoral Estatal Ordinario	lun 03/07/17	lun 03/07/17	1 día	
20	1.1.3	Elaborar el 100% de Actas requeridas sobre hechos relevantes (Auditoría, Circunstancias, de Entrega-Recepción y Administrativas).	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
21	1.1.3.1	Elaborar un Catálogo de los formatos de las diferentes Actas que elabora la Contraloría Interna.	lun 09/01/17	vie 20/01/17	12 días	
22	1.1.3.2	Crear formato de Check list en el que se enliste la documentación que debe elaborar.	lun 23/01/17	vie 27/01/17	5 días	
23	1.1.3.3	Emitir un reporte mensual de las Actas elaboradas.	mar 31/01/17	dom 31/12/17	12 días	
24	1.1.3.4	Realizar Actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
25	1.1.3.5	Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
26	1.1.3.6	Apoyar las acciones propuestas por la Comisión Permanente de Inclusión, Igualdad y Paridad de Género.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
27	1.1.4	Integrar el 100% de expedientes de las Quejas Administrativas recibidas y	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	
28	1.1.4.1	Crear formato de Check list en el que se enliste la documentación que debe integrar el expediente de una Queja Administrativa.	lun 09/01/17	vie 13/01/17	5 días	
29	1.1.4.2	Realizar una Bitácora para control y registro de Quejas Administrativas recibidas y	lun 09/01/17	vie 13/01/17	5 días	
30	1.1.4.3	Registrar e integrar las Quejas Administrativas recibidas y atendidas; iniciando en su caso, los Procedimientos	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	

BITÁCORA DE TAREAS 2017 CENTRALORÍA INTERNA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo		Fin		Duración	Gantt Chart											
			Inicio	Fin	Inicio	Fin		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
31	1.1.4.4	Substanciar el procedimiento laboral disciplinario estipulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.	lun 09/01/17	dom 31/12/17			357 días												
32	1.1.4.5	Remitir a la autoridad resolutora competente, el expediente relativo al procedimiento laboral disciplinario que se presente, una vez que sea integrado.	lun 09/01/17	dom 31/12/17			357 días												
33	1.1.5	Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Organos Transitorios.	mar 01/08/17	dom 31/12/17			153 días												
34	1.1.5.1	Crear un catálogo de formatos de verificación a utilizar en las revisiones que realiza la Contraloría Interna, relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario.	mar 01/08/17	sáb 23/09/17			54 días												
35	1.1.5.2	Solicitar a la DA los recursos financieros y materiales para la verificación selectiva del cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores para aspirantes a Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales.	lun 18/09/17	jue 19/10/17			32 días												
36	1.1.5.3	Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a Consejeros y Secretarios de los Consejos Municipales.	dom 24/09/17	jue 19/10/17			26 días												
37	1.1.5.4	Solicitar a la DA los recursos financieros y materiales para la verificación selectiva del cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores de aspirantes a Consejeros y Secretarios de los Consejos Municipales.	dom 26/11/17	dom 31/12/17			36 días												
38	1.1.5.5	Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la convocatoria y funcionamiento de los módulos receptores de documentación de aspirantes a Consejeros y Secretarios de los Consejos Municipales.	vie 01/12/17	dom 31/12/17			31 días												
39	1.1.5.6	Solicitar a la DA los recursos financieros y materiales para la verificación selectiva de la contratación de inmuebles para los Organos Transitorios.	lun 25/09/17	vie 15/12/17			82 días												
40	1.1.5.7	Verificar de manera selectiva la contratación de inmuebles para los Organos Transitorios, en coordinación con la DOE, DA y DJ, y remitir el informe correspondiente.	lun 02/10/17	vie 15/12/17			75 días												

BITÁCORA DE TAREAS 2017 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Numero de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración	ene feb mar abr may jun jul ago sep oct nov dic ene											
						[Gantt chart area with monthly markers and task bars]											
54	1.1.6.3	Emitir un reporte mensual de las Actas elaboradas.	sáb 30/09/17	dom 31/12/17	4 días	[Task bar from Sep 30 to Dec 31]											
55	1.3.1	Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 31]											
56	1.3.1.1	Actualizar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 31]											
57	1.3.1.2	Publicar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	vie 31/03/17	dom 31/12/17	4 días	[Task bar from Mar 31 to Dec 31]											
58	1.3.1.3	Actualizar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XVIII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 31]											
59	1.3.1.4	Publicar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XVIII de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	vie 31/03/17	dom 31/12/17	4 días	[Task bar from Mar 31 to Dec 31]											
60	1.3.1.5	Actualizar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XXIV de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 31]											
61	1.3.1.6	Publicar la información en materia de Transparencia de acuerdo a la fracción XXIV de las obligaciones establecidas para la Contraloría Interna en la normatividad	vie 31/03/17	dom 31/12/17	4 días	[Task bar from Mar 31 to Dec 31]											
62	1.3.1.7	Realizar las Actividades derivadas de la Ley General de Archivos del Estado vigente.	lun 09/01/17	dom 31/12/17	357 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 31]											
63	5.1.1	Difundir al 100 % del personal del IEE, la Normatividad sobre la correcta aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales.	lun 09/01/17	vie 15/12/17	341 días	[Task bar from Jan 9 to Dec 15]											
64	5.1.1.1	Definir los rubros y/o temas a desarrollar relativos a la correcta aplicación de la Normatividad, derivado de las observaciones concurrentes detectadas en las auditorías	lun 09/01/17	mar 31/01/17	23 días	[Task bar from Jan 9 to Jan 31]											
65	5.1.1.2	Desarrollar la temática de cada uno de los rubros y/o temas relativos a la correcta aplicación de la Normatividad.	mié 01/02/17	mar 28/02/17	28 días	[Task bar from Feb 1 to Feb 28]											
66	5.1.1.3	Elaborar el medio impreso con la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad.	mié 01/03/17	vie 31/03/17	31 días	[Task bar from Mar 1 to Mar 31]											
67	5.1.1.4	Entregar al personal del IEE la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad.	lun 03/04/17	vie 28/04/17	26 días	[Task bar from Apr 3 to Apr 28]											

BITÁCORA DE TAREAS 2017 CONTRALORÍA INTERNA

Id	Número de Esquema (MIR)	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Duración													
68	5.1.1.5	Anализar la Normatividad de la Contraloría Interna vigente para determinar y proponer los posibles cambios o modificaciones.	Lun 09/01/17	vie 31/03/17	82 días													
69	5.1.1.6	Remitir a la DJ las modificaciones a la Normatividad de la Contraloría Interna, para su análisis.	Lun 03/04/17	mié 31/05/17	59 días													
70	5.1.1.7	Atender las observaciones que remita la DJ relativas a las modificaciones a la Normatividad de la Contraloría Interna.	jue 01/06/17	Lun 31/07/17	61 días													
71	5.1.1.8	Participar en el curso de capacitación inductiva a Consejeros, Secretarios y personal de los Consejos Distritales	mié 13/12/17	vie 15/12/17	3 días													

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestal 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Coordinación de Comunicación Social.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de las actividades elaboradas en relación con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto de gasto 2018.

Fuente de información

Memoranda, Documentos.

Método de Cálculo

$(\text{Tareas realizadas en relación a la Programación y Presupuestación 2018}) / (\text{Tareas programadas en relación a la Programación y Presupuestación 2018}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades relacionadas con la programación y presupuestación del año 2018, busca contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Tareas realizadas en relación a la Programación y Presupuestación 2018.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades que se realizan en relación con la Programación y Presupuestación del año 2018. Estas actividades abarcan el diseño del programa presupuestario 2018 de la Coordinación de Comunicación Social.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Tareas programadas en relación a la Programación y Presupuestación 2018.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades programadas para dar cumplimiento a la programación y presupuestación 2018.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

3.2.1 Realizar puntualmente el 100% de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, ordinarias.

Resultado Clave

Estrategia de imagen institucional realizada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de tareas realizadas en relación con la estrategia de imagen Institucional, ordinarias.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actividades ordinarias realizadas en relación con la estrategia de imagen institucional.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Memoranda, Informe Mensual, respaldo digital

Fuente de Información

Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos

Método de Cálculo

(Actividades ordinarias realizadas en relación a la estrategia de imagen institucional) / (Actividades ordinarias programadas en relación a la estrategia de imagen institucional)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades busca reforzar la imagen del IEE; y éstas están debidamente establecidas en una Bitácora de Tareas revisada y aprobada, que establece los objetivos generales y específicos del programa de trabajo para el calendario ordinario; 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

Actividades ordinarias realizadas en relación a la estrategia de imagen institucional.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades que se realizan conforme a la estrategia de imagen institucional. Estas actividades abarcan el diseño, la gestión y la administración de los productos informativos institucionales.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Actividades ordinarias programadas en relación a la estrategia de imagen institucional.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades ordinarias necesarias para dar cumplimiento a la estrategia de imagen institucional, entre las que se encuentran la promoción de la participación ciudadana, la educación cívica y la cultura política democrática para que los ciudadanos conozcan y ejerzan sus derechos y obligaciones político-electorales

Unidad de medida

Número

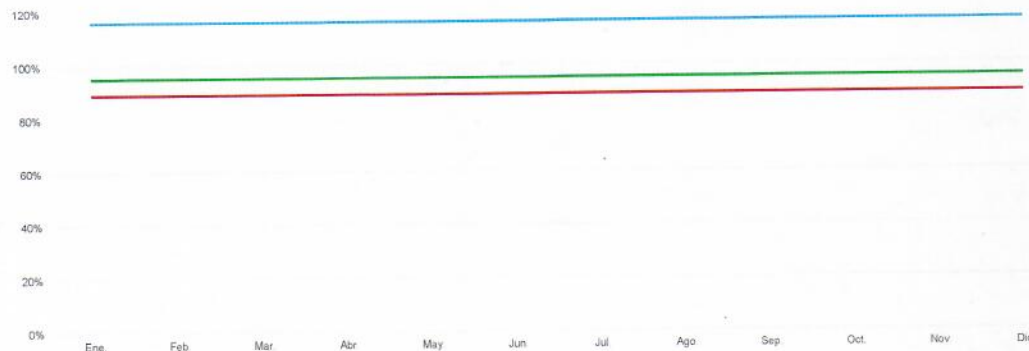
Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
9	8	9	8	8	8	8	8				

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de tareas realizadas en relación con la estrategia de imagen Institucional, ordinarias.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 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 Producir y difundir integralmente el 100% de campañas institucionales, ordinarias.
Resultado Clave	Campañas institucionales producidas y difundidas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de producción y difusión integral de las campañas institucionales ordinarias						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda, Informe Mensual, respaldo digital			Fuente de Información	Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos		
Método de Cálculo	(Campañas institucionales producidas y difundidas, ordinarias) / (Campañas institucionales programadas, ordinarias)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%	
Descripción de la factibilidad	Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica y humana necesaria para la producción y difusión integral de las campañas institucionales, ordinarias; las cuales son transmitidas en los medios de comunicación, tanto radio y televisión mediante los tiempos oficiales como las diversas plataformas alternas y digitales a las que se tiene acceso; 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

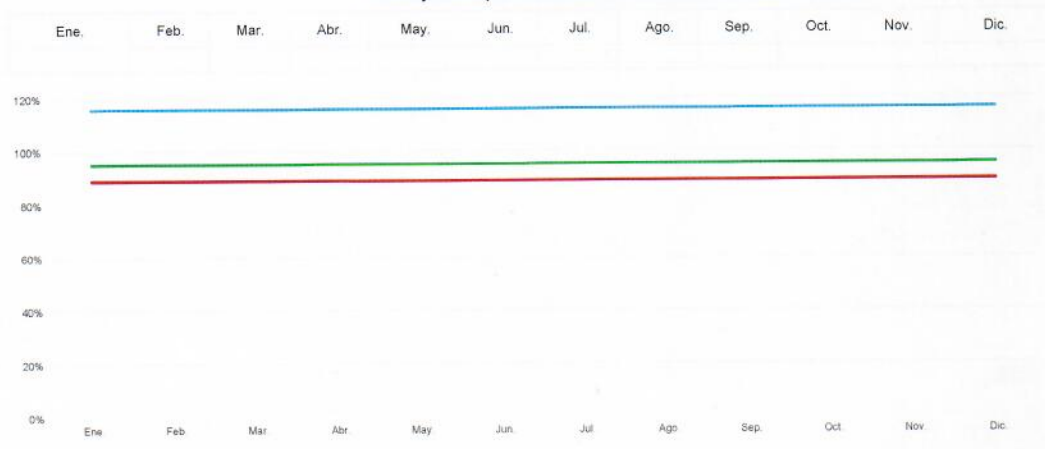
Nombre	Campañas institucionales producidas y difundidas, ordinarias						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden, conforme a la agenda de campañas institucionales, ordinarias; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación						Unidad de medida	Número			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Campañas institucionales programadas, ordinarias						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra las campañas institucionales programadas, conforme a la agenda de campañas institucionales, ordinarias; las cuales están enfocadas a la promoción de la participación ciudadana, la educación cívica y la cultura política democrática, difundidas en los diversos medios de comunicación.						Unidad de medida	Número			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
2	2	2	2	2	2	2	2				

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	3.2.3 Actualizar al 100% las Políticas de Comunicación Social.
Resultado Clave	Óptima actualización de las Políticas de Comunicación Social.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de actualización en relación a las Políticas de Comunicación Social.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de actualización en cada una de las Políticas de Comunicación Social.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda, Acuerdo del Consejo General.			Fuente de información	Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos		
Método de Cálculo	(Actividades realizadas referentes a la actualización de las Políticas de Comunicación Social) / (Actividades programas referentes a la actualización de las Políticas de Comunicación Social)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	94%	89%	
Descripción de la factibilidad	Se considera alto porque al actualizar las políticas de Comunicación Social se busca tener una serie de lineamientos o normas que rijan las actividades a realizar propias de la comunicación social.										

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Actividades realizadas referentes a la actualización de las Políticas de Comunicación Social	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades realizadas para actualizar las políticas de comunicación que abarcan la revisión y la integración de las mismas, para remitirlas a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Permanente de Comunicación Social.	Unidad de medida	Númeroico

Calendarización

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

Variable 2

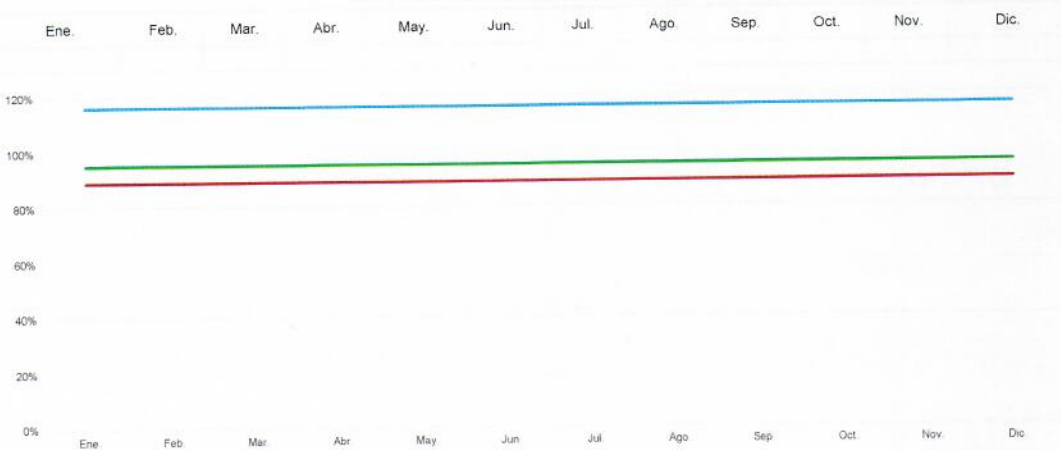
Nombre	Actividades programadas referentes a la actualización de las Políticas de Comunicación Social.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades programadas para actualizar las políticas de comunicación, para remitirlas a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Permanente de Comunicación Social.	Unidad de medida	Númeroico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actualización en relación a las Políticas de Comunicación Social.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Coordinación de Comunicación Social

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 Realizar puntualmente el 100% de las tareas programadas de la estrategia de imagen institucional, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.

Resultado Clave

Estrategia de Imagen Institucional durante el PEEO 2017-2018 realizada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de tareas realizadas en relación con la estrategia de imagen institucional, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actividades realizadas en relación con la estrategia de imagen institucional dentro del PEEO 2017-2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Comunicación Social

Medios de verificación

Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital

Fuente de Información

Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos

Método de Cálculo

$(\text{Actividades realizadas en relación a la estrategia de imagen institucional, durante el PEEO 2017-2018}) / (\text{Actividades programadas en relación a la estrategia de imagen institucional, durante el PEEO 2017-2018}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2012-2013	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 busca reforzar la imagen del IEE; y éstas están debidamente establecidas en una Bitácora revisada y aprobada, que establece los objetivos generales y específicos del programa de trabajo para el calendario del proceso electoral; con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

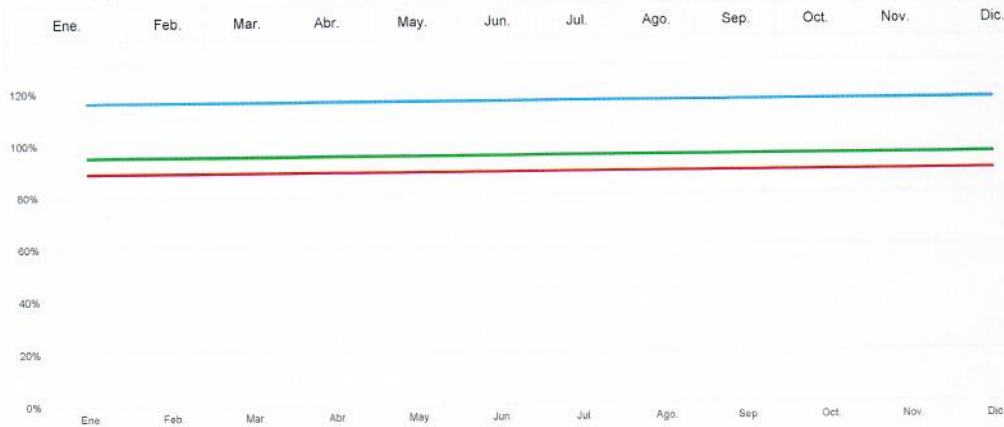
Nombre	Actividades realizadas en relación a la estrategia de imagen institucional, durante el PEEO 2017-2018.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades del PEEO 2017-2018 que se realizaron conforme a la estrategia de imagen institucional. Estas actividades abarcan el diseño, la gestión y la administración de los productos informativos institucionales.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Actividades programadas en relación a la estrategia de imagen institucional, durante el PEEO 2017-2018										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las actividades programadas del PEEO 2017-2018 necesarias para dar cumplimiento a la estrategia de imagen institucional, entre las que se encuentran la promoción de la participación ciudadana, voto, convocatorias, educación cívica y cultura política democrática para que los ciudadanos conozcan y ejerzan sus derechos y obligaciones político-electorales, primordialmente el voto.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
								8			4	16

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de tareas realizadas en relación con la estrategia de imagen institucional, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Coordinación de Comunicación Social
 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 Producir y difundir integralmente el 100% de campañas institucionales, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.

Resultado Clave

Campañas institucionales durante el PEEO 2017-2018 producidas y difundidas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de producción y difusión integral de las campañas institucionales durante el PEEO 2017 - 2018.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Comunicación Social	
Medios de verificación	Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital			Fuente de Información	Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos		
Método de Cálculo	(Campañas institucionales producidas y difundidas, durante el PEEO 2017 - 2018.) / (Campañas institucionales programadas, durante el PEEO 2017 - 2018.) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2012-2013	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	94%	89%	
Descripción de la factibilidad	Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica y humana necesaria para la producción y difusión integral de las campañas institucionales, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018; Las cuales son transmitidas en los medios de comunicación, tanto radio y televisión mediante los tiempos oficiales como las diversas plataformas alternas y digitales a las que se tiene acceso: 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

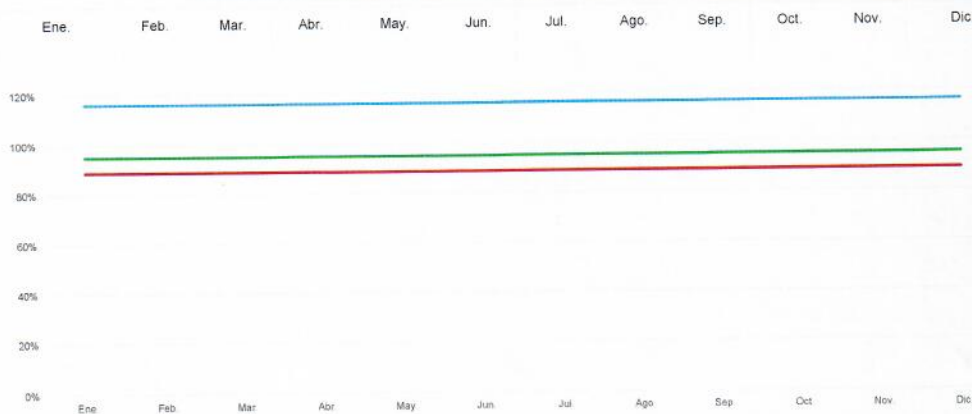
Nombre	Campañas institucionales producidas y difundidas, durante el PEEO 2017 - 2018.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden, conforme a la agenda de campañas institucionales, durante el PEEO 2017 - 2018; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Campañas institucionales programadas, durante el PEEO 2017 - 2018.							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra las campañas institucionales que se programaron, conforme a la agenda de campañas institucionales durante el PEEO 2017 - 2018; las cuales están enfocadas a la promoción de la participación ciudadana, voto, convocatorias, educación cívica y cultura política democrática; difundidas en los diversos medios de comunicación, con el objetivo primordial de la promoción del voto.							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
								2	2	2	4

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017 - 2018.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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 Generar el 100% de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, que se discutirán en el pleno de los Órganos Centrales de este Organismo.

Resultado Clave Los Órganos Centrales del Instituto funcionan adecuadamente

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros generados.

Definición del Indicador El indicador mostrará el porcentaje de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, generados por la DTS para asegurar que los Órganos centrales y las Unidades del IEE cuenten con los elementos para realizar debidamente su trabajo

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

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Director Técnico del Secretariado

Medios de verificación Control de corolarios y circulados, respecto de de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, etc. **Fuente de Información** Archivo documental en relacion con las actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes entre otros que emita la DTS

Método de Cálculo (Número de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, generados) / (Número de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, a generarse) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2015 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

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

Descripcion de la factibilidad Es alta debido a que se cuenta con la experiencia de diversos procesos electorales previos asumiendo las tareas que esta actividad conlleva.

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 actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, generados **Frecuencia** Mensual

Descripcion La variable muestra el número de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, atendidos por la DTS cumplimentando en tiempo y forma legal. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

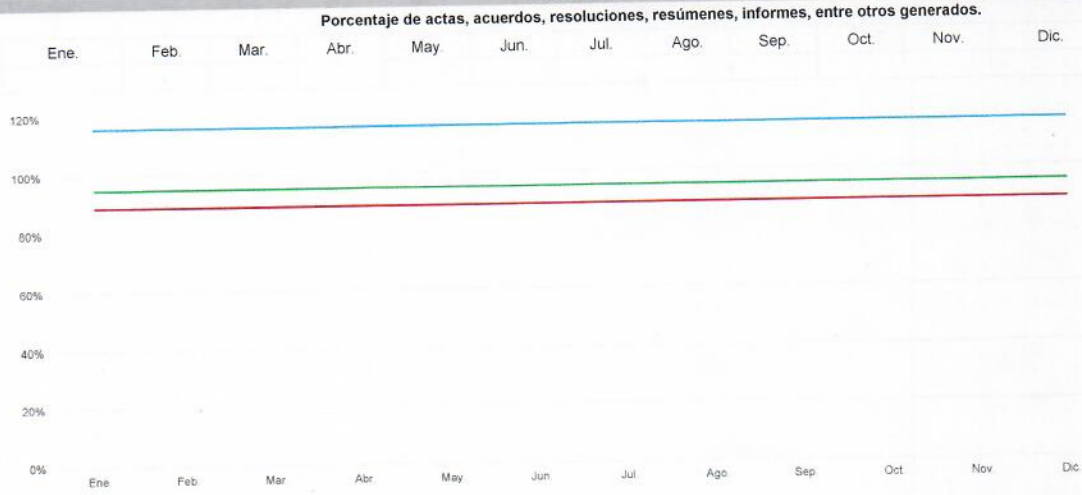
Nombre Número de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, a generarse **Frecuencia** Mensual

Descripcion La variable muestra el número de actas, acuerdos, resoluciones, resúmenes, informes, entre otros, requeridos por los Órganos Centrales para el correcto desempeño de sus funciones. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 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 el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la DTS por las Unidades Técnicas y Administrativas, dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución.

Resultado Clave Los documentos generados por las UTA son debidamente notificados

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.

Definición del indicador El indicador mostrará el porcentaje de notificaciones realizadas por la DTS en apego a la legalidad, las cuales se realizan para que los trabajos de los diferentes Órganos del IEE lleven a cabo su trabajo.

Frecuencia de reporte Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal
Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación Control de notificados y devueltos **Fuente de Información** Archivo documental en relacion con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la DTS

Método de Cálculo (Número de notificaciones realizadas debidamente) / (Número de notificaciones totales solicitadas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2015	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las UTA 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 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 Número de notificaciones totales solicitadas **Frecuencia** Mensual

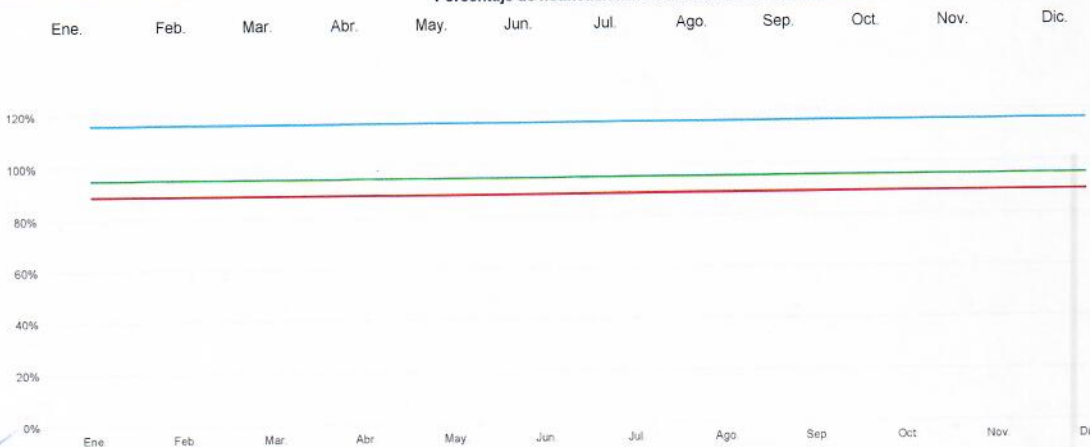
Descripción La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las UTA dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.3

1. Alineación Estratégica

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

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

1.1.3 Elaborar el 100% de actuaciones, oficios memoranda, notificaciones vía los estrados, carpetas de sesión, certificaciones, etc. dentro de los términos legales o de su solicitud para que los trámites que realiza la DTS se ejecuten exitosamente en tiempo y forma.

Resultado Clave

Los trámites que realiza la DTS se realizan exitosamente, en tiempo y forma

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de trámites que elabora la DTS y que son atendidos en tiempo y formas legales

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Controles de trámites generados.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS referente a los trámites que realiza la DTS y que son atendidos en tiempo y forma legales

Método de Cálculo

(Número de trámites elaborados en tiempo y forma) / (Número de trámites solicitados) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2015	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	94%	89%
Descripcion de la factibilidad	Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites que se le solicitan a la DTS sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del organismo.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de trámites elaborados en tiempo y forma										Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra los trámites elaborados en los parámetros establecidos por la DTS										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de trámites solicitados										Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra los trámites que le solicitan a la DTS para que sean efectuados en los tiempos y formas requeridos.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 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 Enviar el 100% de la documentación que será publicada en el Periódico Oficial del Estado dentro del término legal para ello.

Resultado Clave Los formatos de acuerdo para publicación son debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de documentación enviada de manera legal y en tiempo.

Definición del indicador El indicador mostrará el porcentaje de formatos de acuerdos enviados al Periódico Oficial para su publicación

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

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación Control de documentación enviada al Periódico Oficial **Fuente de Información** Archivo documental de la DTS relativo a los formatos mandados por el Secretario Ejecutivo al Periódico Oficial del Estado

Método de Cálculo (Número de formatos enviados al Periódico Oficial) / (Número de formatos de acuerdo para publicación) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base 100% **Año** 2015 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

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

Descripción de la factibilidad Es alta 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%	100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de formatos enviados al Periódico Oficial **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el número de formatos de acuerdo, mandados para su publicación al Periódico Oficial dentro del término legal para ello **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de formatos de acuerdos para 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 enviada de manera legal y en tiempo.



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 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 Elaborar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público, requerido por la DTS.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de actividades elaboradas por la DTS para contar con su Programa Presupuestario 2018.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	PORCENTAJE	Responsable	Jefe de Oficina Área de Proyectos	
Medios de verificación	Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.			Fuente de Información	Archivo documental respecto al Programa Presupuestario del ejercicio 2018.		
Método de Cálculo	(Número de actividades elaboradas) / (Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 88%
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que se requiere que esta Dirección cuente con un Programa Presupuestario en tiempo y forma para efectuarse en el ejercicio 2018.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

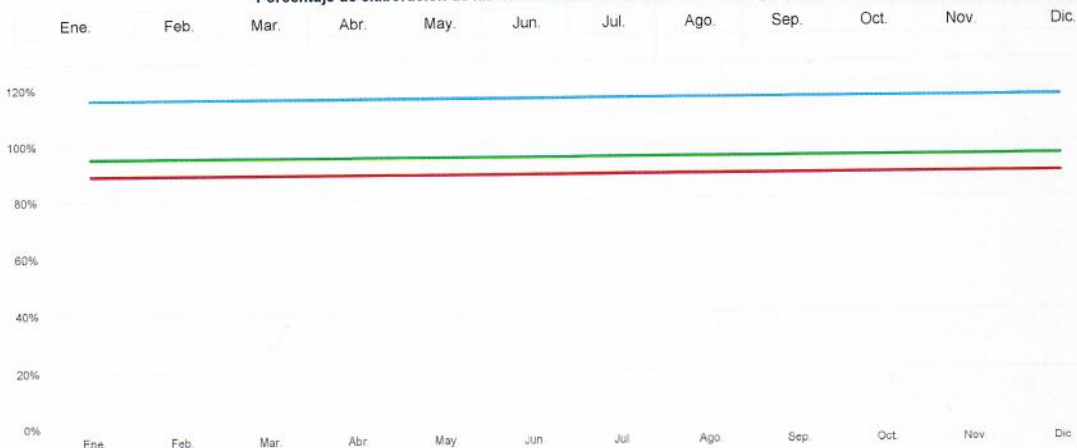
Nombre	Número de actividades elaboradas							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de actividades elaboradas en relación con la Programación y Presupuestación del año 2018.							Unidad de medida	Numérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable muestra el número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.							Unidad de medida	Numérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

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 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por partidos políticos, candidatos o representantes de estos ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral.

Resultado Clave

Las solicitudes y peticiones son atendidas de acuerdo a la normatividad que rige la oficialía electoral.

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

Porcentaje

Eficiencia

Responsable

Cobertura

Encargado de Despacho de la Oficialía Electoral

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Medios de verificación

Control de solicitudes y peticiones atendidas para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la normatividad electoral.

Fuente de Información

Archivo documental de la Oficialía Electoral

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes y peticiones atendidas}) / (\text{Número de solicitudes y peticiones presentadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

110%

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 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características 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

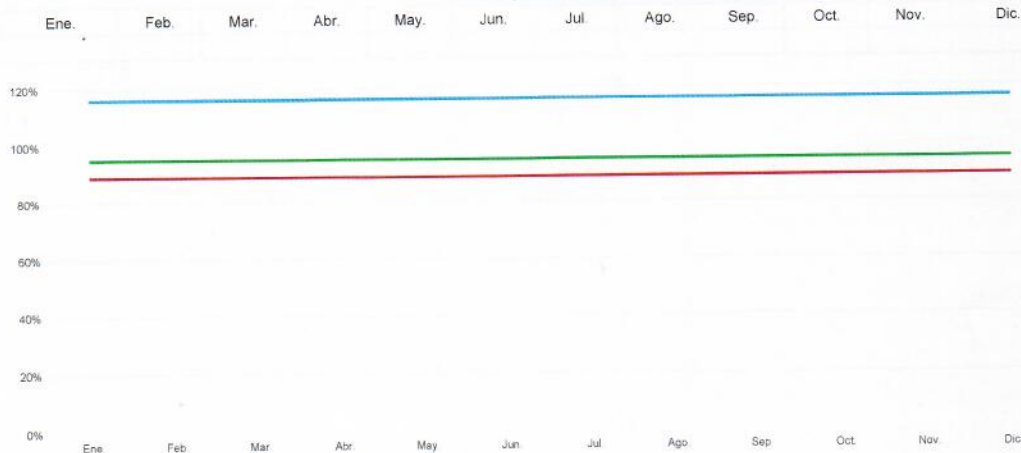
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado
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 Elaborar un Plan de trabajo que comprenda la logística y operación del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.

Resultado Clave

El Plan de trabajo opera en el tiempo y forma en que fue diseñado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de actividades realizadas en relación a la elaboración del Plan de trabajo de logística y operación del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de actividades realizadas en relación a la elaboración del Plan de trabajo.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Número	Tipo de formula		Número	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Logístico	
Medios de verificación	Reporte de avance en la elaboración del Plan de trabajo de logística y operación del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.			Fuente de Información	Archivo Documental de las áreas		
Método de Cálculo	Número de actividades realizadas						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	11	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	13 (Azul) 11 (Verde) 10 (Amarillo) 9 (Rojo)
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo la actividad de referencia						

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						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable muestra las actividades que esta Dirección realiza, en relación a la elaboración del Plan de trabajo.						Unidad de medida	Númérico			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de actividades realizadas en relación a la elaboración del Plan de trabajo de logística y operación del Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature and initials)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.1.8

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.1.8 Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por los interesados.
Resultado Clave	La información solicitada es fácilmente localizable y accesible para los interesados.

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 presentadas, debidamente atendidas.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Logístico		
Medios de verificación	Control de solicitudes de información atendidas.			Fuente de información	Archivo documental relativo a las solicitudes realizadas		
Método de Cálculo	(Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma) / (Número de solicitudes presentadas a la DTS) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%						
Descripcion de la factibilidad	Es alta debido a que se cuenta con la experiencia 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

4. Características de las Variables

Variable 1

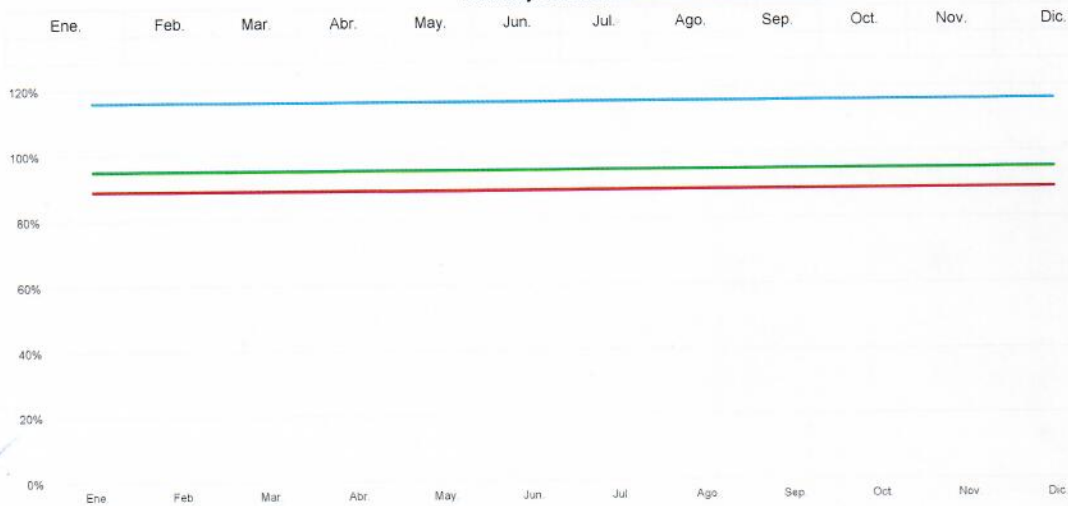
Nombre	Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma										Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra el número de solicitudes de información atendidas por la DTS dentro del término legal para ello										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de solicitudes presentadas a la DTS										Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra el número de solicitudes de información presentadas por los interesados										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.1.9

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.9 Elaborar el 100% de documentos que serán utilizados por los Consejos Distritales y Consejos Municipales durante sus sesiones en el año 2018.

Resultado Clave

Los Consejos Distritales y Municipales sesionan de manera adecuada

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de documentos.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de documentos elaborados, para que los Consejos Distritales y Consejos Municipales sesionen de manera adecuada.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Control de documentos elaborados para las sesiones de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS relacionado con los envíos de documentación a los CDE y CME

Método de Cálculo

(Número de documentos elaborados) / (Número de documentos programados a elaborar) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud a que se deben realizar las sesiones ordinarias y especiales con los elementos necesarios para su correcto desarrollo

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de documentos elaborados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentos elaborados, necesarios para el desarrollo de las sesiones en los Organos Transitorios.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de documentos programados a elaborar

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de documentos programados para su elaboración, necesarios para las sesiones en los Organos Transitorios durante el año 2018.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de documentos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Técnica del Secretariado
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 1.1.10

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.10 Asegurar que el 100 % de los Consejos Distritales Electorales cuenten con los elementos necesarios para sesionar, elaborando los documentos que habrán de discutir en sus reuniones colegiadas.

Resultado Clave

Los Consejos Distritales reciben los elementos necesarios para realizar sus respectivas sesiones en tiempo y forma legal.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de envío de documentos.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de documentos enviados a los Consejos Distritales y Consejos Municipales, para que puedan realizar sus respectivas sesiones.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Logístico

Medios de verificación

Control de envío de documentos a los Consejos Distritales Electorales.

Fuente de Información

Archivo documental de la DTS relacionado con los envíos de documentación a los CDE y CME

Método de Cálculo

(Número de documentos enviados, necesarios para sesionar) / (Número de documentos programados a ser enviados) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2015-2016	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta en virtud a que se deben realizar las sesiones ordinarias y especiales con los elementos necesarios para su correcto desarrollo						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de documentos enviados, necesarios para sesionar.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de documentos enviados a los Consejos Distritales Electorales, necesarios para el desarrollo de sus sesiones.	Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

Variable 2

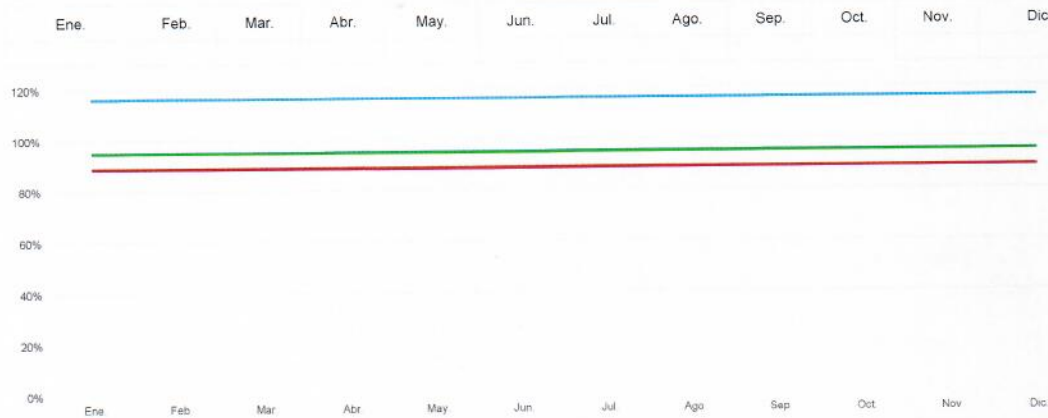
Nombre	Número de documentos programados a ser enviados.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de documentos programados a ser enviados a los Consejos Distritales Electorales.	Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de envío de documentos.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.1.11

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.11 Asesorar al 100% a los Consejos Distritales respecto de la realización de sus sesiones y la aplicación de sus facultades derivadas del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla durante el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario, en el ámbito de su competencia de la DTS.

Resultado Clave

Los Consejos Distritales aplican las recomendaciones adecuadamente para realizar sus respectivas sesiones y ejercer sus facultades.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de Asesorías telefónicas y presenciales realizadas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de asesorías telefónicas o presenciales que la DTS brinda a los integrantes de los CDE que así lo requieran para su correcto funcionamiento

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficiencia

Responsable

Cobertura

Director Técnico del Secretariado

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Medios de verificación

Control de asesorías realizadas a los Consejos Distritales Electorales.

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con las asesorías telefónicas y presenciales realizadas por el personal de la DTS a los CDE.

Método de Cálculo

(Número de asesorías realizadas) / (Número de asesorías requeridas) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2015-2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud a que se debe estar en contacto directo con 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 asesorías realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías realizadas por la DTS a los CDE.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de asesorías requeridas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías que son requeridas o bien solicitadas por los CDE para su correcto desempeño legal.

Unidad de medida

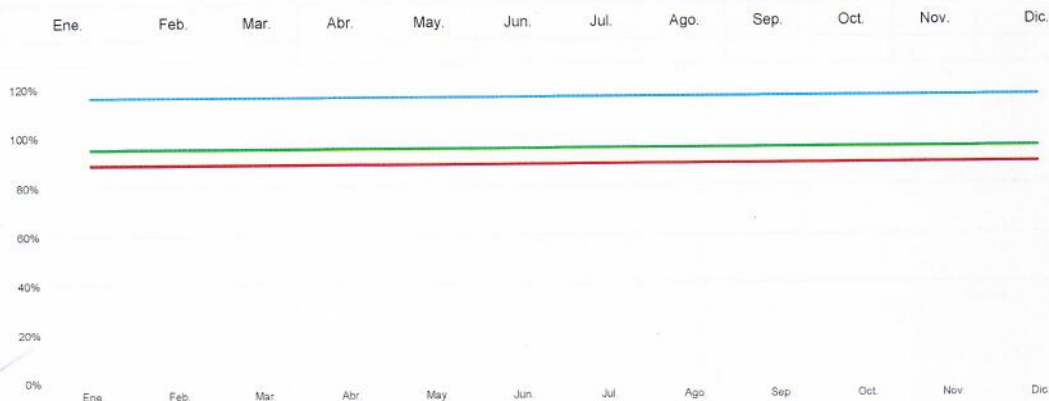
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Asesorías telefónicas y presenciales realizadas.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.1.12

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.12 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por partidos políticos, candidatos o representantes de estos ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Resultado Clave

Las solicitudes y peticiones son atendidas de acuerdo a la normatividad que rige la oficialía electoral.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Encargado de Despacho de la Oficialía Electoral

Medios de verificación

Control de solicitudes y peticiones atendidas para dar fe de actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral.

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con las peticiones presentadas ante la Oficialía Electoral

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018}) / (\text{Número de solicitudes y peticiones presentadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2015-2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud de que se deben atender las peticiones en dentro del debido plazo legal

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 peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018

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

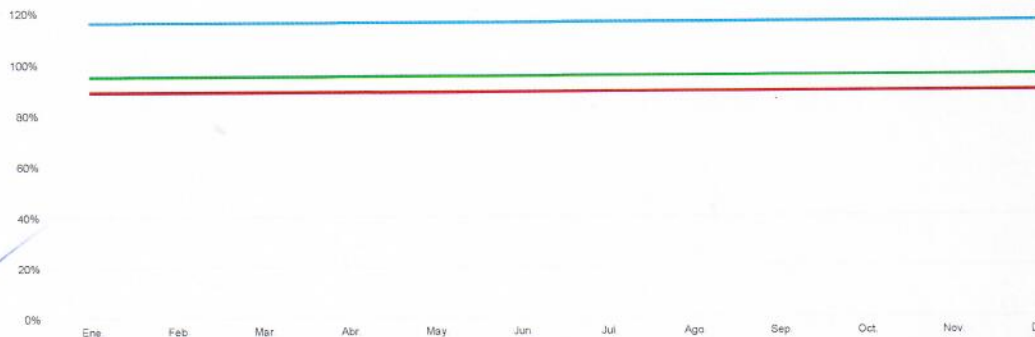
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

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 Actualizar el 100% de la información generada por la DTS sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

La información que generará la DTS, respecto a las obligaciones en materia de transparencia, se encuentra debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la DTS actualizadas y publicadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas por la DTS.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Oficina Área de Proyectos

Medios de verificación

Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la DTS.

Fuente de Información

Formato de obligaciones de transparencia de esta Dirección.

Método de Cálculo

$(\text{Número de obligaciones en materia de transparencia, actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

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 contarse con los formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

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

Frecuencia

Mensual

Descripción

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

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las obligaciones de la DTS en materia de transparencia programadas para su actualización y publicación.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la DTS actualizadas y publicadas en materia de transparencia.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Generar 12 Estados Financieros y remitirlos a las instancias competentes.

Resultado Clave

Dar a conocer de forma transparente el gasto ejercido del año 2017.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de estados financieros remitidos a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría Ejecutiva, Comisión Permanente Administrativa y Unidad de Transparencia.

Definición del indicador

El indicador mostrará el total de estados financieros integrados y remitidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

DIMENSION

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMERO

Tipo de formula

SUMATORIA

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Oficios / Memorándum en relación con los Estados Financieros.

Fuente de Información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación con los Estados Financieros.

Método de Cálculo

Número de Estados Financieros integrados y remitidos.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

12

Año

2014

Valor de la meta

12

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

13

12

11

10

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe cumplir en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Estados Financieros integrados y remitidos a las instancias competentes.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los estados financieros integrados y remitidos a las instancias competentes a fin de transparentar el ejercicio del gasto.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de estados financieros remitidos a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría Ejecutiva, Comisión Permanente Administrativa y Unidad de Transparencia.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 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 Solventar el 100% de los requerimientos emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores.

Resultado Clave Requerimientos solventados.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos por parte de los entes fiscalizadores.

Definición del indicador El indicador mostrará el porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos, a fin de que sea aprobada la Cuenta Pública.

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Coordinador Financiero Electoral.	
Medios de verificación	Hojas y cédulas de trabajo.			Fuente de Información	Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación con las Auditorías Internas y Externas efectuadas.		
Método de Cálculo	(Total de requerimientos solventados por la DA, y emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores) / (Total de requerimientos recibidos por la DA, y emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que se debe cumplir en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Total de requerimientos solventados por la DA, y emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra los requerimientos solventados en la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, requeridos para la aprobación de la Cuenta Pública. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Total de requerimientos recibidos por la DA, y emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra los requerimientos recibidos en la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios para ser solventados a la brevedad. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos por parte de los entes fiscalizadores.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 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 al 100% las medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto 2017.

Resultado Clave

Medidas de Racionalidad y Eficiencia Integradas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de integración de las medidas determinadas en el acuerdo de Consejo General.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de integración de las medidas autorizadas por el Consejo General.

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Acuerdo de Consejo General.

Fuente de Información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación con las medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto 2017.

Método de Cálculo

(Número de actividades realizadas para proponer reformas, autorizarlas y difundirlas) / (Número de actividades programadas para proponer reformas, autorizarlas y difundirlas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que el ejercicio del gasto público debe realizarse en apego a la Normatividad establecida.

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 para proponer reformas, autorizarlas y difundirlas.	Frecuencia	Anual
Descripción	La variable muestra las actividades realizadas para la integración a las medidas reformadas a fin de reflejar la legalidad en el ejercicio del gasto.	Unidad de medida	Númérica

Calendarización

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

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas para proponer reformas, autorizarlas y difundirlas.	Frecuencia	Anual
Descripción	Número de actividades programadas, encaminadas a actualizar y adecuar a las necesidades del Instituto la Normatividad que regula el ejercicio del gasto.	Unidad de medida	Númérica

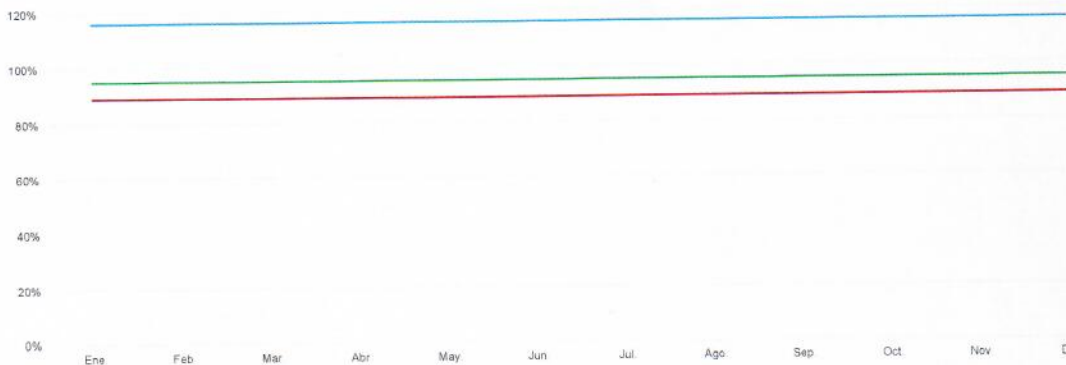
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de las medidas determinadas en el acuerdo de Consejo General.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.4 Integrar el 100% del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018.

Resultado Clave

Contar con un instrumento que presenta de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por las áreas para la consecución de los objetivos institucionales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de avance en la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de avance en la integración de la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por las áreas para la ejecución de sus objetivos institucionales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Fuente de Información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación con el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Método de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas para la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos) / (Número de actividades programadas para la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2015

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se tiene que atender lo requerido por las áreas para la consecución de sus objetivos institucionales reflejados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			7.5%	35%	7.5%	50%						100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades ejecutadas para la integración del Proyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades ejecutadas para la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, atendiendo las necesidades de las áreas en la consecución de sus objetivos institucionales.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas para la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja la programación de actividades en la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Unidad de medida

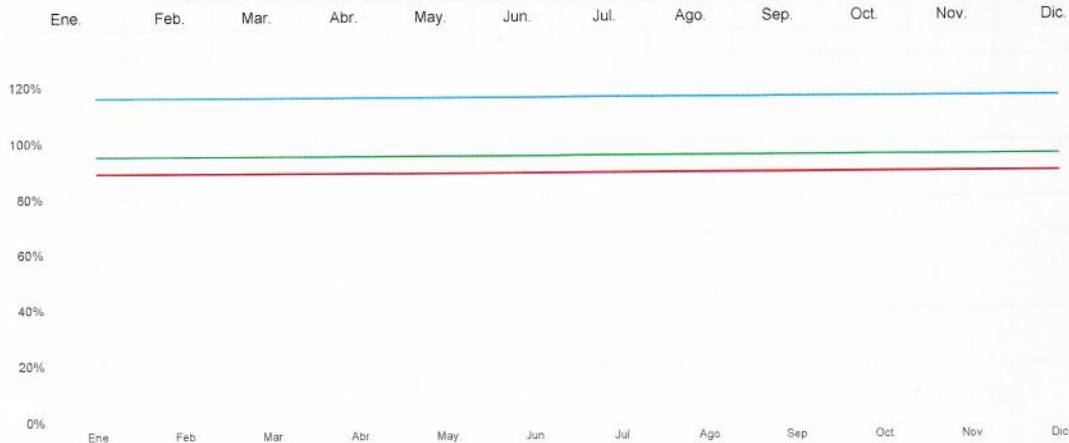
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance en la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Unidades Técnicas y Administrativas.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 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 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2018.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2018 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 elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Programa Presupuestario 2018.

Fuente de Información

Asesorías y Memorándums notificados a la D.A.

Método de Cálculo

(Actividades para integrar el Programa Presupuestario, gestionadas) / (Actividades para integrar el Programa Presupuestario, programadas) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la programación del presupuesto permite dar cumplimiento oportuno a los programas institucionales.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
					60%	20%		20%				100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Actividades para integrar el Programa Presupuestario, gestionadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable indica las gestiones realizadas para reunir las necesidades de las áreas y estar en posibilidad de integrar el Programa Presupuestario 2018.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Actividades para integrar el Programa Presupuestario, programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable indica las actividades programadas para integrar el Programa Presupuestario 2018.

Unidad de medida

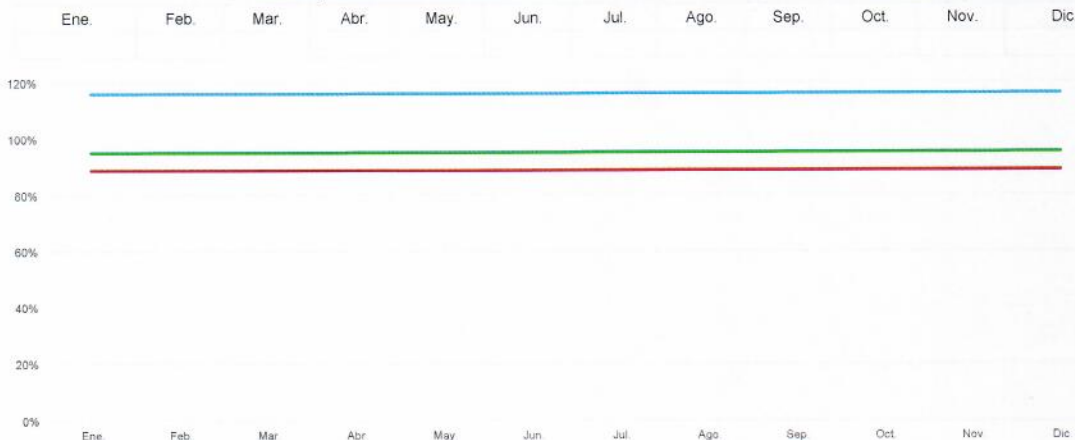
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro de los términos legales.

Resultado Clave

Dar a conocer las actividades de la Dirección Administrativa en el marco legal de transparencia.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

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

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación de la información conforme a los términos legales establecidos.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral.

Medios de verificación

Reporte de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la Dirección Administrativa

Fuente de Información

Información actualizada en la página del portal web de este Instituto y en la plataforma nacional de transparencia.

Método de Cálculo

(Obligaciones trimestrales actualizadas y publicadas en materia de transparencia) / (Obligaciones trimestrales programadas para actualizar y publicar en materia de transparencia) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe cumplir en los términos de la Ley General y Estatal en materia de transparencia.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
27%			25%			27%			21%			100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Obligaciones trimestrales actualizadas y publicadas en materia de transparencia.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones realizadas para la actualización de la información de la D.A. en materia de transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Obligaciones trimestrales programadas para actualizar y publicar en materia de transparencia.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra las obligaciones programadas para la actualización y publicación de la información de la DA en materia de transparencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
9			8			9			7		

5. Comportamiento del Indicador

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

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.1.1 Gestionar, instalar y supervisar el 100% del Servicio de Internet, así como red de voz y datos de Órgano Central y Órganos Transitorios para operar con alta disponibilidad.

Resultado Clave

Se proporciona a los usuarios la atención de manera adecuada y eficiente

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 Órgano Central y Órganos Transitorios.

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje de servicios de Internet, así como red de voz y datos son instalados, derivados de las gestiones efectuadas por la Coordinación de Informática.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Informática

Medios de verificación

Reporte mensual de la Coordinación de Informática

Fuente de Información

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

Método de Cálculo

(Número de 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

2012-2013

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe contar con un adecuado funcionamiento de la red de voz, datos, equipos de cómputo y sistemas para que el personal realice sus actividades de manera oportuna.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de servicios de internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de servicios de internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados en Órgano Central y Órganos Transitorios necesarios para su oportuna y eficiente comunicación.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de servicios de internet, así como red de voz y datos a gestionarse o instalarse.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de servicios de internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse requeridos para lograr una atención y comunicación institucional adecuada y eficiente entre Órgano Central y Órganos Transitorios.

Unidad de medida

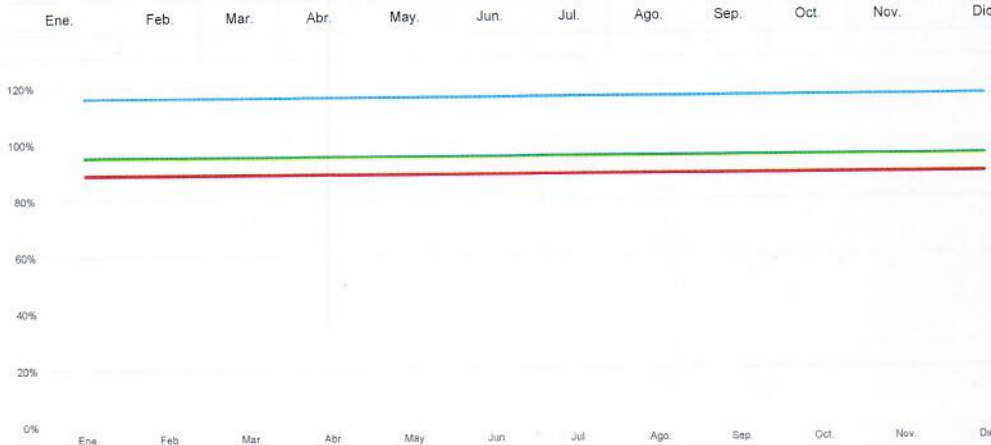
Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 2.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.1.2 Dotar, instalar, configurar el 100% de los equipos de cómputo de Órgano Central y Transitorios.

Resultado Clave

Asignación oportuna del equipo de cómputo.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de equipos de cómputo asignados.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de equipos de cómputo asignados en Órgano Central y Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Informática

Medios de verificación

Reporte Mensual de la Coordinación de Informática.

Fuente de Información

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

Método de Cálculo

(Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados) / (Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2012-2013

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que es necesario que el personal del Órgano Central y Transitorio dispongan del equipo informático para el desarrollo de sus actividades institucionales.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los equipos de cómputo asignados oportunamente por la Coordinación de Informática, necesarios para que el personal de Órgano Central y Transitorios desarrollen sus actividades institucionales.

Unidad de medida

Númeroico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de equipos de cómputo a ser dotados, instalados y configurados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los equipos de cómputo a asignarse por la Coordinación de Informática, al personal de Órgano Central y de Órganos Transitorios.

Unidad de medida

Númeroico

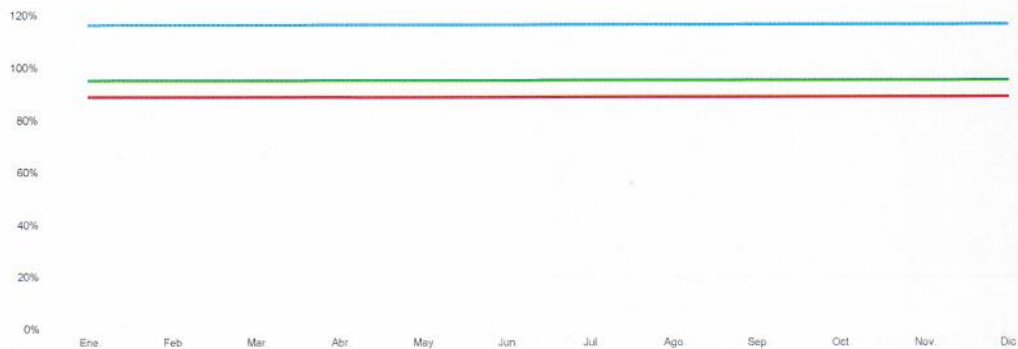
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de equipos de cómputo asignados.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 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 al 100% las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, ordinarias y de inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Resultado Clave

Atención de las solicitudes de recursos Ordinarios para el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

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 mostrará el porcentaje de avance en la atención de las solicitudes realizadas mensualmente por las áreas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Medios de verificación

Memorándum / Requisiciones / Reporte interno en relación a los requerimientos atendidos.

Fuente de Información

Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos financieros, materiales y de servicios.

Método de Cálculo

(Número de requerimientos de recursos financieros, materiales y de servicios atendidos) / (Número de requerimientos de recursos financieros, materiales y de servicios recibidos) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno que satisfaga las necesidades de las diferentes áreas.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de requerimientos de recursos financieros, materiales y de servicios atendidos.

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

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de requerimientos de recursos financieros, materiales y de servicios atendidos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la totalidad de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios recibidas en el mes.

Unidad de medida

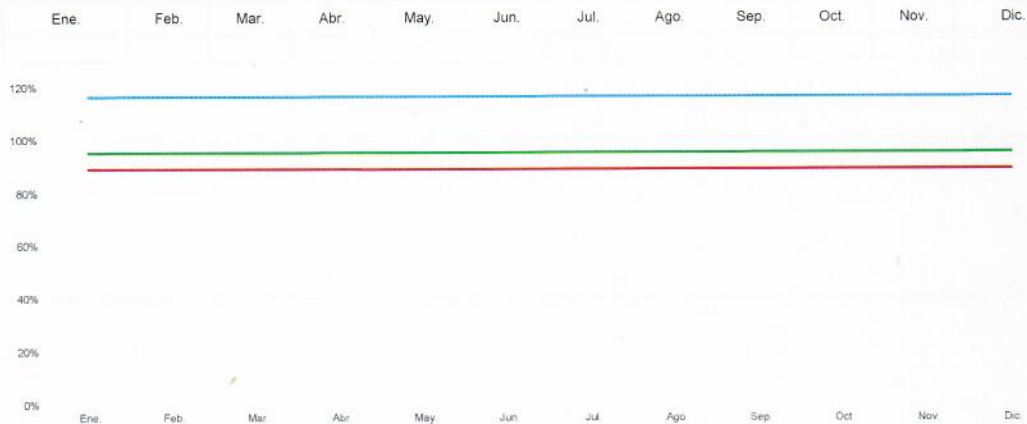
Númérico

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 in blue ink]

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 Equipar el 100% de los Consejos Distritales Electorales.
Resultado Clave	Los Consejos Distritales Electorales contarán con el equipo necesario para 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 mostrará el porcentaje de equipamiento en los Consejos Distritales Electorales.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	
Medios de verificación	Reporte de Consejos Distritales instalados.			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 Organos Transitorios.		
Método de Cálculo	(Acciones realizadas para el equipamiento de los Consejos Distritales Electorales) / (Acciones programadas para el equipamiento de los Consejos Distritales Electorales) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que los Consejos Distritales Electorales requieren del equipamiento necesario para lograr la organización y el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1	
Nombre	Acciones realizadas para el equipamiento de los Consejos Distritales Electorales. Frecuencia Mensual
Descripción	La variable muestra el número de acciones realizadas durante el mes con el objeto de equipar los Consejos Distritales Electorales. Unidad de medida Numérico

Calendarización

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

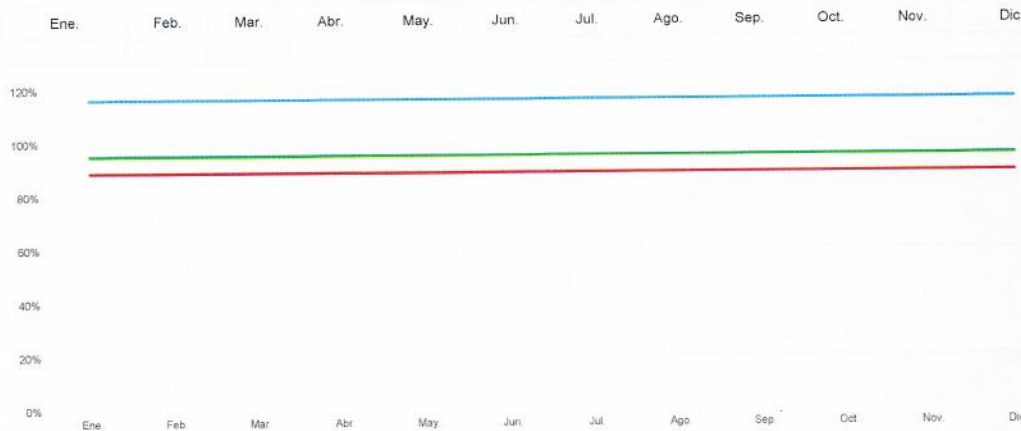
Variable 2	
Nombre	Acciones programadas para el equipamiento de los Consejos Distritales Electorales. Frecuencia Mensual
Descripción	La variable muestra el número de acciones programadas durante el mes con el objeto de equipar los Consejos Distritales Electorales. Unidad de medida Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 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 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información en Órgano Central y Transitorios.

Resultado Clave

Operación eficaz de la red de voz, datos, equipos de cómputo y sistemas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

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

Definición del indicador

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

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de informática

Medios de verificación

Reporte Mensual de la Coordinación de Informática.

Fuente de Información

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

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información) / (Número de solicitudes recibidas de soporte en tecnologías de la información)*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2012-2013	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que se debe contar con un adecuado funcionamiento de la red de voz, datos, 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

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	Número

Calendarización

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

Variable 2

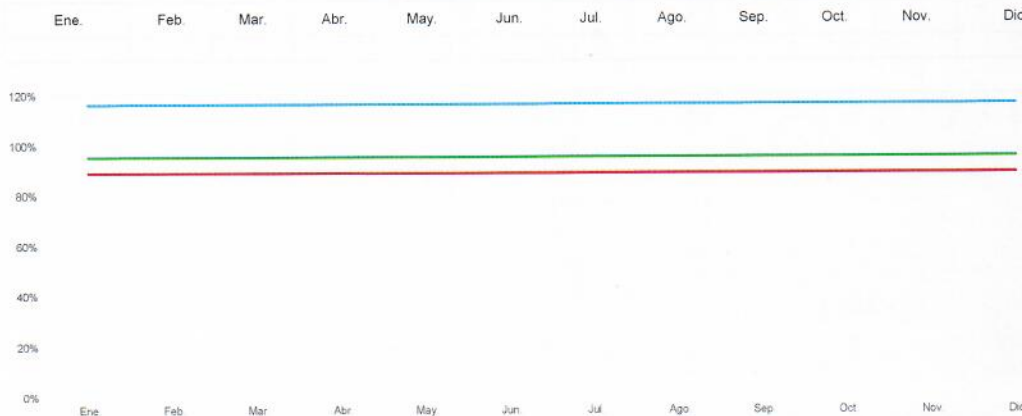
Nombre	Número de solicitudes recibidas de soporte técnico en tecnologías de la información.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes recibidas por la Coordinación de Informática, necesarias para poder implementar las acciones requeridas.	Unidad de medida	Número

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 5.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos que automaticen actividades operativas de las Unidades Técnicas y Administrativas.
Resultado Clave	Se automatizan las actividades operativas de las áreas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de solicitudes atendidas que requieran las áreas en cuanto al desarrollo de sistemas informáticos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador de Informática	
Medios de verificación	Informe trimestral de la Coordinación de Informática respecto del desarrollo de sistemas.			Fuente de Información	Archivo de la Coordinación de Informática en relación con el desarrollo de sistemas informáticos solicitados		
Método de Cálculo	(Número de solicitudes atendidas por concepto de desarrollo de sistemas) / (Número de solicitudes recibidas por concepto de desarrollo de sistemas)*100						

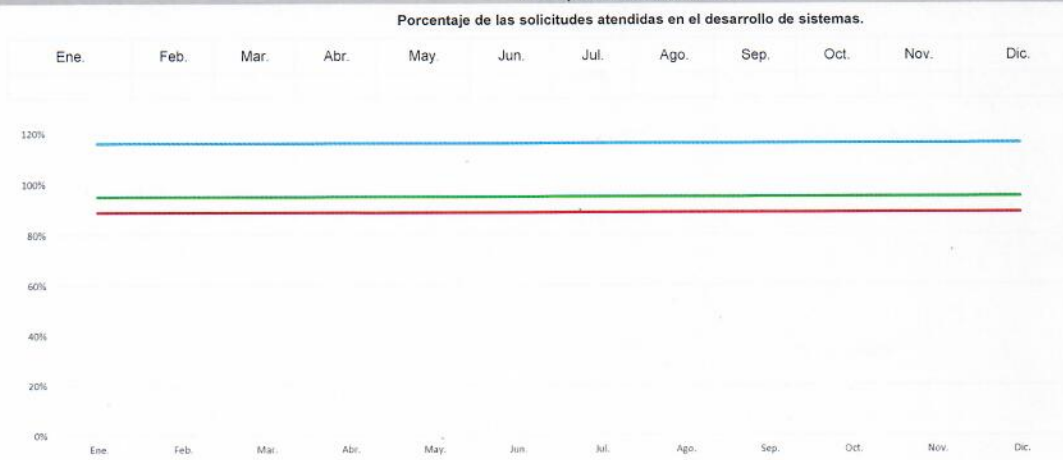
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%		
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que se cuenta con personal calificado para el desarrollo de nuevos sistemas											
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 por concepto de desarrollo de sistemas.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes efectuadas a través del análisis de factibilidad para el desarrollo de sistemas.										Unidad de medida	Númeroico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de solicitudes recibidas por concepto de desarrollo de sistemas.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las solicitudes requeridas por las áreas para automatizar sus actividades operativas mediante el desarrollo de sistemas.										Unidad de medida	Númeroico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Administrativa
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.3 Implementar 1 Sistema de Control de Requisiciones para atender las necesidades de las Unidades Técnicas y Administrativas, así como de los órganos transitorios.
Resultado Clave	Necesidades de las áreas y Órganos Transitorios atendidas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de implementación del Sistema de Requisiciones.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de implementación del Sistema de Control de Requisiciones.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Coordinador Financiero Electoral.	
Medios de verificación	Reporte generado por el Sistema de Control de Requisiciones.			Fuente de Información	Archivo de la Coordinación Financiera en relación con el desarrollo de sistemas informáticos solicitados		
Método de Cálculo	(Acciones realizadas para la implementación del Sistema de Control de Requisiciones) / (Acciones programadas para la implementación del Sistema de Control de Requisiciones) *100						

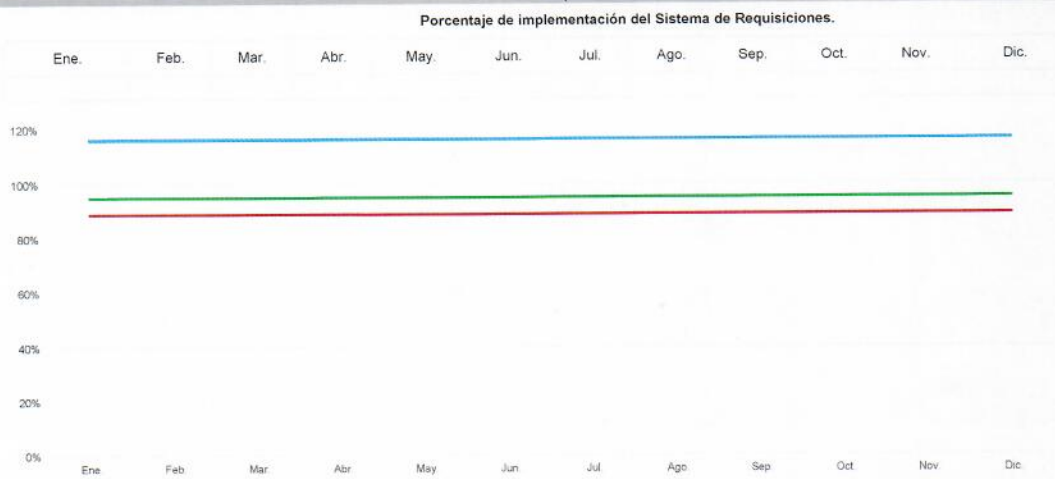
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%			
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que facilita el control y agiliza la atención de las solicitudes recibidas por las áreas.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Acciones realizadas para la implementación del Sistema de Control de Requisiciones.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las acciones realizadas en el mes en relación a la implementación del Sistema de Control de Requisiciones.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Variable 2												
Nombre	Acciones programadas para la implementación del Sistema de Control de Requisiciones.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las acciones programadas en el mes en relación a la implementación del Sistema de Control de Requisiciones.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signatures and initials 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

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, elaborando el concentrado correspondiente.

Resultado Clave

Dotar a la Unidad de Transparencia de la información requerida en los tiempos establecidos

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.

Definición del indicador

El indicador muestra la cantidad de solicitudes atendidas y el apoyo oportuno a la Unidad de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista de Documentación

Medios de verificación

Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia

Fuente de Información

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

Método de Cálculo

Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

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

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el concentrado de solicitudes atendidas, buscando con ello tener un control de atención oportuna que realiza la Dirección.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el concentrado de solicitudes recibidas, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite su oportuna atención.

Unidad de medida

Númérico

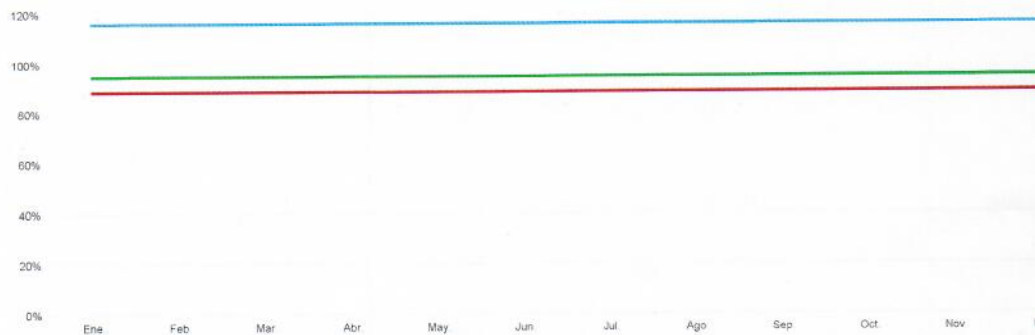
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

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

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información conforme a los términos legales establecidos, generando así el apoyo oportuno al Instituto en materia de Transparencia.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Analista de Documentación	
Medios de verificación	Bitácora de control de actualizaciones en el Portal de Transparencia			Fuente de Información	Memoranda emitida a la Unidad de Transparencia en relación a la actualización y publicación de información		
Método de Cálculo	Número de obligaciones actualizadas y publicadas / Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/A	Año	N/A	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #00a0e3; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #92d050; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ffcc00; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #e31a1c; border: 1px solid black;"></div> </div>						
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
			100%			100%			100%				

Variable 1

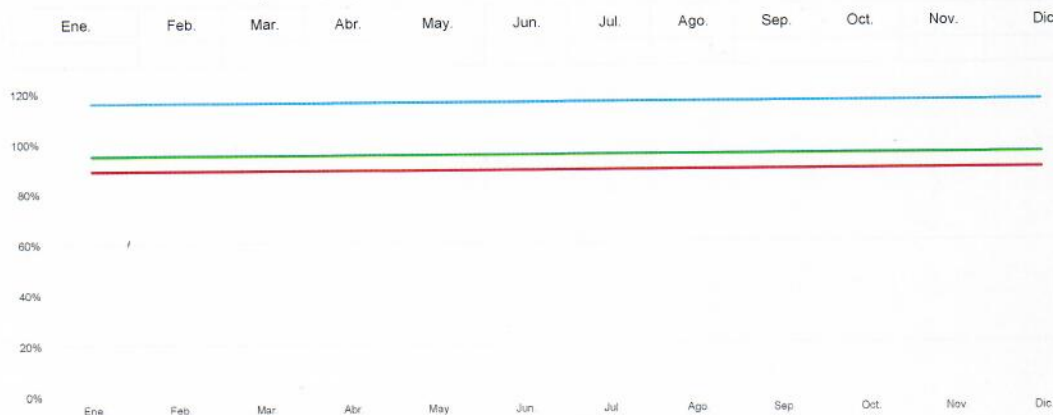
Nombre	Número de obligaciones actualizadas y publicadas											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra las obligaciones actualizadas y publicadas, buscando con ello tener un control del cumplimiento que realiza la Dirección.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

Variable 2

Nombre	Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar											Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra las obligaciones programadas para actualizar y publicar, buscando con ello tener un registro de seguimiento que facilite dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en los tiempos establecidos.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.1 Atender el 100% de los requerimientos de material electoral de las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas en los tiempos establecidos, así como elaborar el concentrado correspondiente.

Resultado Clave

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

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.

Definición del indicador

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

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento Operativo Regional

Medios de verificación

Concentrado de requerimientos de material electoral

Fuente de Información

Memoranda relacionada con la atención de requerimientos de material electoral

Método de Cálculo

Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá cumplir con la atención de requerimientos de material electoral solicitado por parte de las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas, en los tiempos establecidos.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de requerimientos atendidos	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el concentrado de requerimientos atendidos, dando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.	Unidad de medida	Númérico

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	Númérico

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.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.2

1. Alineación Estratégica

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

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

5.2.2 Integrar el 50% de los expedientes de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección de Gobernador (de la documentación que obre en los paquetes electorales o archivos documentales), a través de su depuración, clasificación y archivo.

Resultado Clave

Expedientes de casilla integrados

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de expedientes de casilla integrados por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de expedientes, documentación necesaria para la creación de los estadísticos de la elección.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento Operativo Regional	
Medios de verificación	Concentrado de expedientes de casilla integrados			Fuente de Información	Memoranda relacionada con la Integración del 50% de los expedientes de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección.		
Método de Cálculo	Número de expedientes integrados de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección / Número de expedientes a integrar de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección *100						

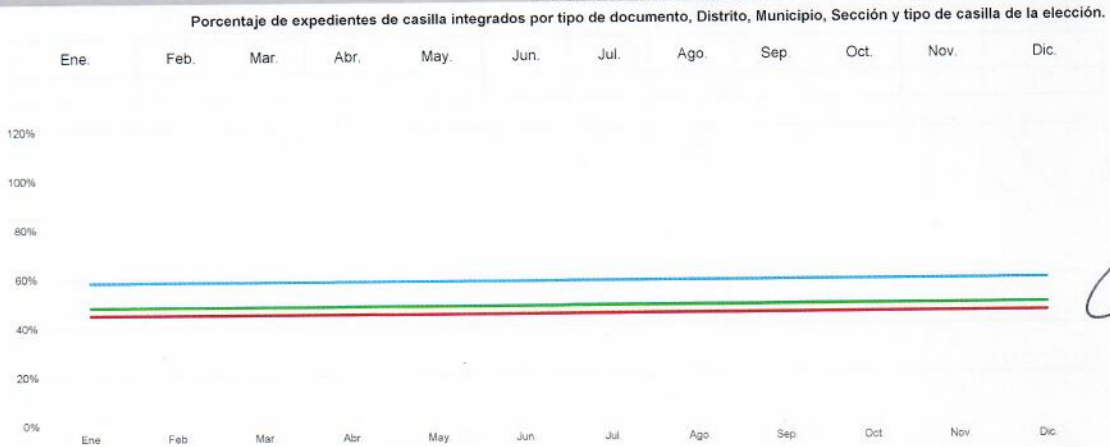
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	50%	Año	2012-2013	Valor de la meta	50%	Período de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	58% 48% 47% 45%						
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá integrar de manera oportuna el 50% de expedientes para la creación posterior de los estadísticos de la elección.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
	15.38%	15.38%	19.24%										50%

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de expedientes integrados de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la integración de 13 expedientes que representan el 50% del 100% de expedientes, esto debido a que el 50% restante se concluyó en el año 2016, y con esto se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los estadísticos.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de expedientes a integrarse de casilla por tipo de documento, Distrito, Municipio, Sección y tipo de casilla de la elección											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el concentrado de expedientes a integrarse, obteniéndose con ello un control de las actas existentes.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
	4	4	5										

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.3 Rediseñar y actualizar el 100% de documentos auxiliares a utilizarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 (guías, lineamientos y logísticas).

Resultado Clave

Contar con los documentos auxiliares debidamente rediseñados y actualizados para su utilización y aplicación en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentos rediseñados y actualizados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de documentos auxiliares elaborados cuya utilización y aplicación permitan eficientar los procedimientos técnicos-operativos durante el próximo Proceso Electoral.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento Operativo Regional

Medios de verificación

Documentos rediseñados y actualizados

Fuente de Información

Memoranda relacionada con el rediseño y actualización de documentos auxiliares

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2015

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá rediseñar y actualizar los documentos auxiliares de manera que permitan eficientar los procedimientos a ejecutarse en el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Calendarización

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	22.23%	11.11%	11.11%	11.11%					100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de documentos rediseñados y actualizados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de documentos rediseñados y actualizados que fueron elaborados por la Dirección de Organización Electoral y cuya utilización y aplicación en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, permitan eficientar los procedimientos técnico-operativos.

Unidad de medida

Númérico

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 número 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 2017-2018.

Unidad de medida

Númérico

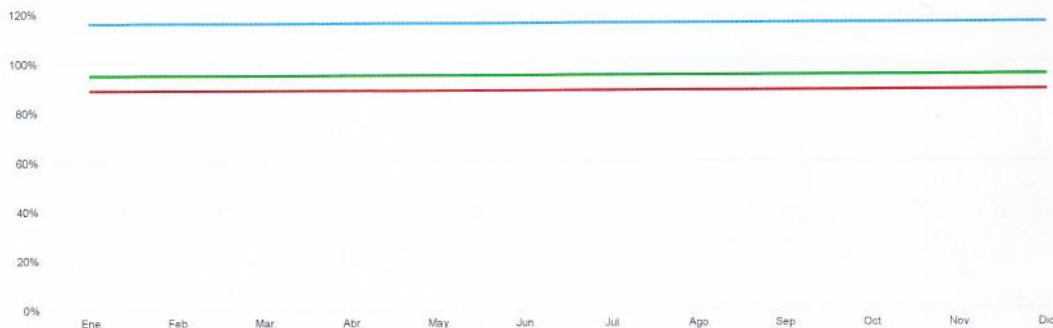
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de documentos rediseñados y actualizados.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.4 Elaborar el 100% de los diseños de documentación y material electoral.

Resultado Clave

Contar con la carpeta de documentación y material electoral para su autorización por parte del INE y su utilización en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de los diseños de documentación y material electoral.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de diseños de documentación y material electoral para su posterior utilización durante el próximo Proceso Electoral.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Porcentaje

Eficiencia

Responsable

Cobertura

Analista de Documentación

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Fuente de Información

Memoranda relacionada con el diseño de documentación y material electoral

Medios de verificación

Formatos de documentación y material electoral diseñados

Método de Cálculo

Actividades realizadas en relación a la elaboración de diseños de documentación y material electoral / Actividades programadas a realizarse respecto a la elaboración de diseños de documentación y material electoral * 100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá elaborar los diseños de documentación y material electoral que permitan eficientar su aplicación y utilización en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Actividades realizadas en relación a la elaboración de diseños de documentación y material electoral

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas para la obtención de diseños de documentación y material electoral para su autorización por parte del INE y su utilización en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Actividades programadas a realizarse respecto a la elaboración de diseños de documentación y material electoral

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas a realizarse para la obtención de diseños de documentación y material electoral.

Unidad de medida

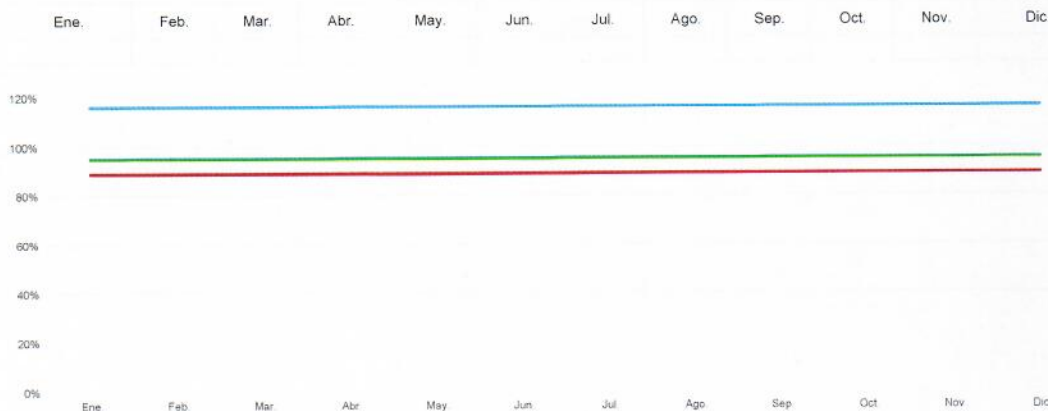
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de los diseños de documentación y material electoral.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.5 Elaborar el 100% de inventarios de boletas electorales, de documentación electoral no utilizada por los funcionarios de casilla y de material electoral en mal estado del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016, así como gestionar y dar seguimiento a su desincorporación.
Resultado Clave	Contar con los inventarios de documentación y material electoral para su desincorporación, así como con espacios suficientes para el almacenamiento de documentación y material electoral a utilizarse en el próximo Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de inventarios elaborados.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de inventarios de documentación y material electoral para su desincorporación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento Operativo Regional	
Medios de verificación	Inventarios elaborados			Fuente de información	Memoranda relacionada con el avance de elaboración de inventarios		
Método de Cálculo	Número de inventarios elaborados / Número de inventarios programados *100%						

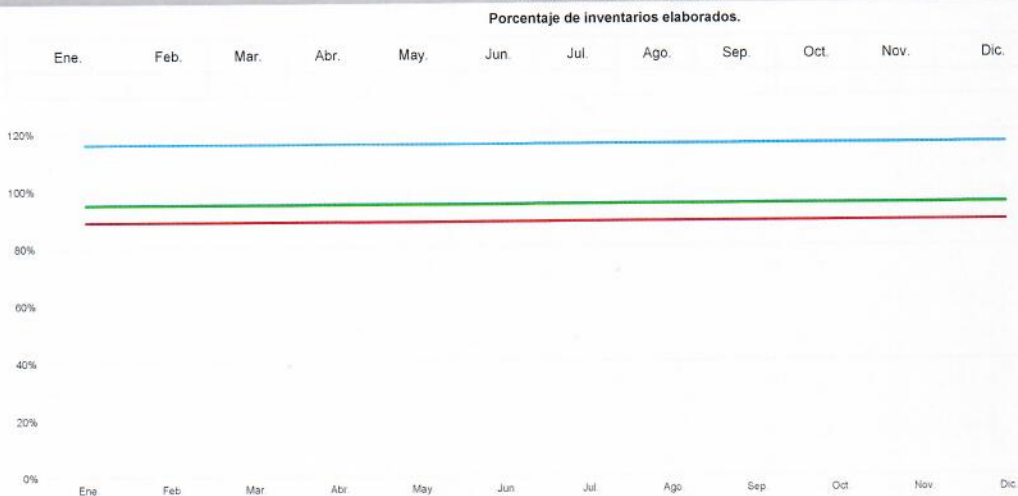
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá elaborar los inventarios que permitan eficientar su desincorporación y la optimización de espacios para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
		33.33		33.33			33.34						100%

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de inventarios elaborados											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de inventarios elaborados por la Dirección de Organización Electoral, con la finalidad de optimizar los espacios de la bodega para el almacenamiento de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de inventarios programados											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de inventarios que deberán ser elaborados para llevar a cabo la desincorporación de documentación y material electoral y contar con espacios suficientes para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
		1		1			1						

5. Comportamiento del Indicador




 [Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.6

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.6 Entregar el 100% de modificaciones e inclusiones para el rediseño y actualización de los sistemas computacionales a utilizarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 a la Coordinación de Informática.

Resultado Clave

Contar con sistemas computacionales actualizados, tomando en cuenta el tipo de elección a realizarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 y que se apege su uso dependiendo el procedimiento técnico-operativo a ejecutarse.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de modificaciones e inclusiones entregadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en las modificaciones e inclusiones realizados a los sistemas computacionales para su implementación en las actividades a ejecutarse en el próximo Proceso Electoral.

Frecuencia de reporte

Bimensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista Operativo Regional

Medios de verificación

Concentrado de modificaciones e inclusiones de sistemas computacionales

Fuente de Información

Memoranda de modificaciones e inclusiones de sistemas computacionales

Método de Cálculo

Número de modificaciones e inclusiones realizadas / Número de modificaciones e inclusiones entregadas * 100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá realizar el diseño y actualización de los siete sistemas computacionales, tomando en cuenta que estos deben cumplir con los requerimientos técnico operativos para su aplicación en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, así como las modificaciones a ley en la materia y los lineamientos que emita el INE.

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 modificaciones e inclusiones realizadas

Frecuencia

Bimensual

Descripción

La variable muestra el número de modificaciones e inclusiones realizadas a los sistemas computacionales que serán utilizados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, y que permitan eficientar la sistematización de la información generada durante el desarrollo del mismo.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de modificaciones e inclusiones entregadas

Frecuencia

Bimensual

Descripción

La variable muestra el número de modificaciones e inclusiones entregadas de los sistemas computacionales que serán utilizados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, y que permiten mejorar su implementación, uso y funcionalidad.

Unidad de medida

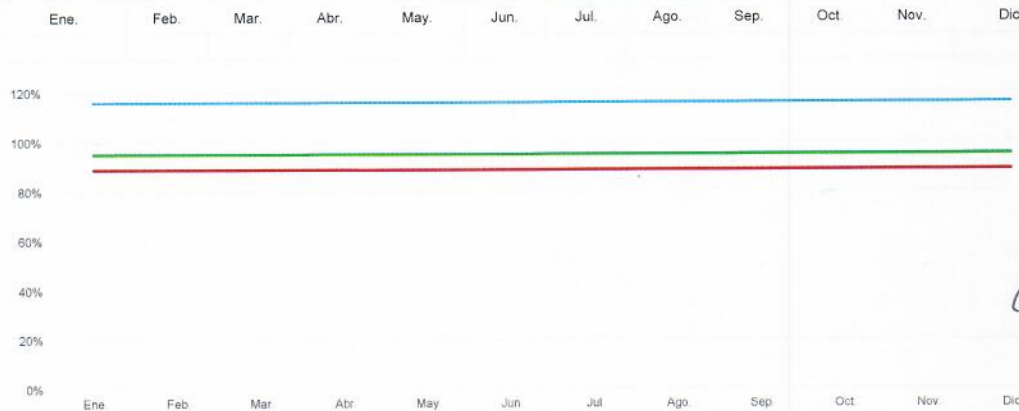
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de modificaciones e inclusiones entregadas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.7

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.7 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave

Contar con en Programa Presupuestario 2018, actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección de Organización Electoral.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento Operativo Regional

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018 **Fuente de Información** Memoranda relacionada con el cumplimiento de actividades.

Método de Cálculo

Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas * 100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

Comportamiento

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

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos para llevar los trámites administrativos para la obtención del recurso a requerirse para el año 2018.

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 **Frecuencia** Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirvan como pauta para la elaboración y justificación del programa presupuestario a requerirse para el ejercicio 2018. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas **Frecuencia** Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el programa y presupuesto requerido con miras en el ejercicio 2018. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.8

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

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

Resultado Clave

Garantizar la integración, designación y el seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de los Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales designados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la integración de los Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento Operativo Regional

Medios de verificación

Listado de ciudadanos designados de los Consejos Distritales Electorales

Fuente de Información

Medio impreso del listado de ciudadanos designados

Método de Cálculo

Número de ciudadanos designados / Número de ciudadanos requeridos*100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2012-2013

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral se enfoca en coadyuvar en la integración de los Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018

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 ciudadanos designados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la integración total de los 26 Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de ciudadanos requeridos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de ciudadanos requeridos para la integración total de los 26 Consejos Distritales Electorales para su funcionamiento durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Unidad de medida

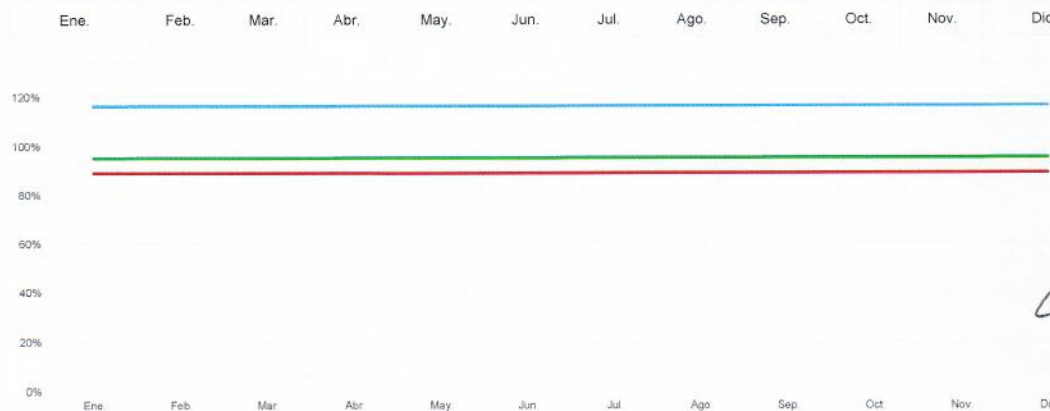
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de los Consejeros y Secretarios de los Consejos Distritales Electorales designados.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Organización Electoral
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.8

1. Alineación Estratégica

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

Estrategia Enfocada

Resumen narrativo

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

Resultado Clave

Garantizar el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de recorridos de seguimiento realizados a los Consejos Distritales Electorales, efectuados para supervisar su funcionamiento.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento Operativo Regional	
Medios de verificación	Concentrado de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales			Fuente de Información	Oficios de comisión		
Método de Cálculo	Número de recorridos realizados / Número de recorridos autorizados para su ejecución*100%						

3. Determinación de la meta

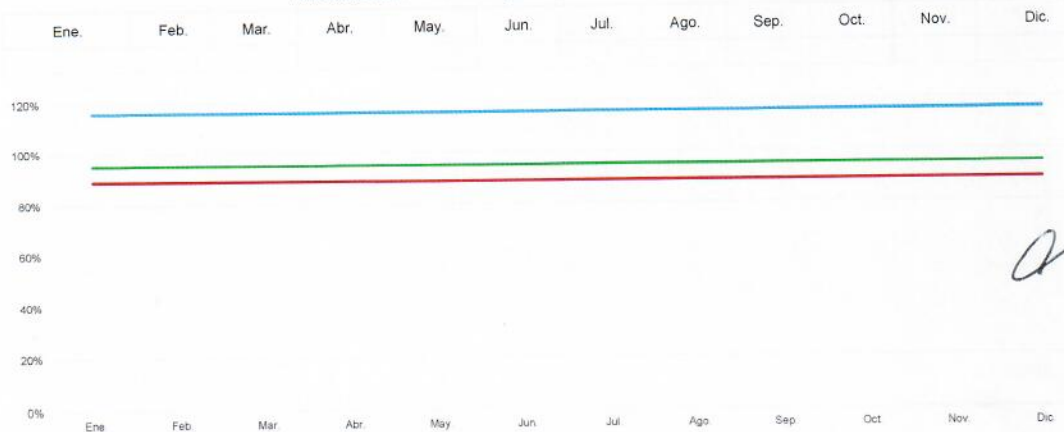
Valor de la línea base	100%	Año	2012-2013	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual							
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%				
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá dar seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales para el buen desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.													
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 recorridos realizados											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de recorridos de supervisión ejecutados, sobre el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de recorridos autorizados para su ejecución											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de recorridos de supervisión sobre el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 autorizados, buscando con ello tener un actuar óptimo de estos y en apego a las acciones para las cuales son instalados.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección de Organización Electoral
Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.9

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.9 Realizar el 100% de las acciones previas a la integración de Consejos Municipales Electorales.

Resultado Clave

Garantizar la ejecución de las acciones previas necesarias para la debida integración de los Consejos Municipales Electorales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de acciones realizadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de cumplimiento en la ejecución de las acciones previas a la integración de los Consejos Municipales Electorales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento Operativo Regional

Medios de verificación

Reporte de acciones realizadas

Fuente de Información

Memoranda relacionada con el cumplimiento de actividades.

Método de Cálculo

Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas * 100%

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá ejecutar las acciones previas para la integración de los Consejos Municipales Electorales, buscando con ello llevar a cabo la integración total de ellos para el buen desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de acciones realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la realización total de acciones para la integración de los Consejos Municipales Electorales.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de acciones programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las acciones que se tienen programadas para llevar a cabo la integración total de los Consejos Municipales Electorales en los tiempos establecidos.

Unidad de medida

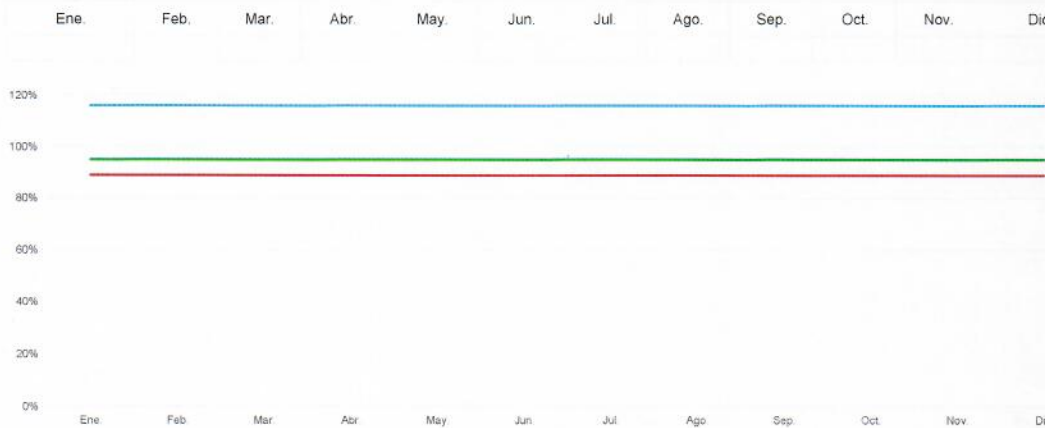
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de acciones realizadas.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018

Resultado Clave

Contar con un Pp 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la DJ.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de Programación y Presupuestación para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Subdirector

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.

Fuente de Información

Archivo documental en relación a todas las actividades generadas en la DJ

Método de Cálculo

Número de actividades realizadas/ Número de actividades programadas* 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que la DJ deberá elaborar su programa de Presupuesto para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirven como pauta para la elaboración y justificación del Programa Presupuestario a requerirse para el ejercicio 2018.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el programa y presupuesto requerido para el ejercicio 2018

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 Tramitar el 100% de los medios de impugnación.

Resultado Clave

El trámite de los Medios de Impugnación es oportuna.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de medios de impugnación tramitados

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje de los medios de impugnación presentados ante el Instituto son tramitados de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Recursal e Investigación

Medios de verificación

Bitácora interna de medios de impugnación

Fuente de Información

Archivo documental en relación con los medios de impugnación presentados y tramitados

Método de Cálculo

Números de medios de impugnación tramitados/ Números de medios de impugnación presentados *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar cumplimiento a la tramitación de los Medios de Impugnación

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Números de medios de impugnación tramitados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de medios de impugnación tramitados por la DJ en los parámetros establecidos

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Números de medios de impugnación presentados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de medios de impugnación presentados ante el Instituto

Unidad de medida

Número

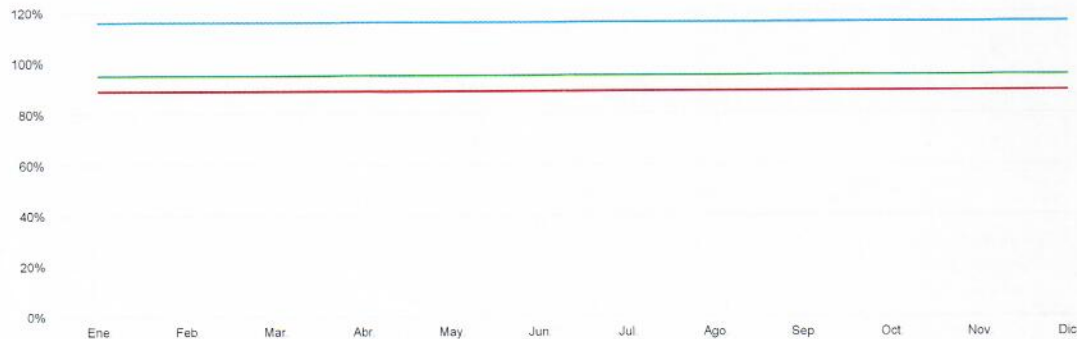
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de medio de impugnación tramitados

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 juicios y procedimientos no electorales.

Resultado Clave

El trámite de los procedimientos no electorales es oportuna

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales tramitados

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje de juicios y procedimientos no electorales son tramitados por el Instituto de manera oportuna

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Recursal e Investigación

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

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar total cumplimiento a la tramitación de los Procedimientos no electorales

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los juicios y procedimientos no electorales que la Dirección Jurídica tramita de acuerdo a los parámetros establecidos

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de juicios y procedimientos no electorales presentados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los juicios y procedimientos no electorales presentados ante el Instituto.

Unidad de medida

Numérico

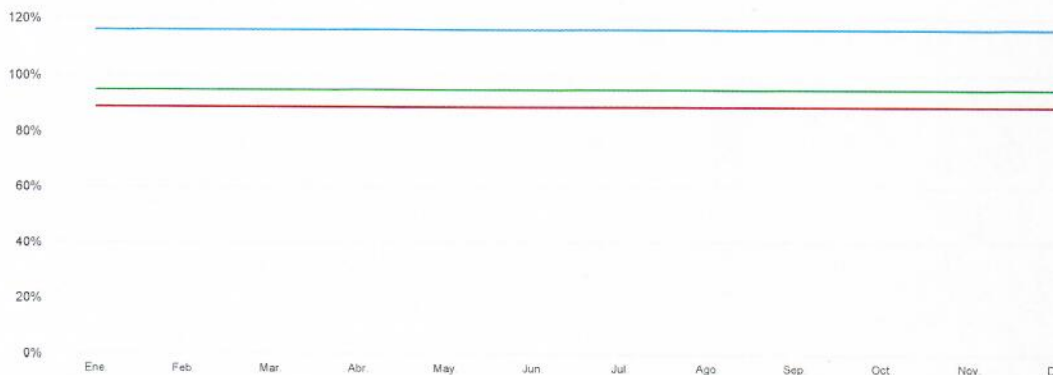
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales tramitados

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 el 100% de las quejas y denuncias presentadas.

Resultado Clave

El trámite de las quejas y denuncias presentadas es eficiente

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje de quejas y denuncias son tramitadas por la Dirección Jurídica de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Quejas y Denuncias y Proyectos de Dictámenes y Resoluciones

Medios de verificación

Bitácora interna de quejas y denuncias

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con las quejas y denuncias presentadas

Método de Cálculo

Números de medios de quejas y denuncias tramitadas / Número de quejas y denuncias presentadas *100.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es obligación dar cumplimiento a la tramitación de las Quejas y Denuncias.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de quejas y denuncias tramitadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las quejas y denuncias tramitadas oportunamente por la DJ en los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de quejas y denuncias presentadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la DJ sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	La actualización y publicación de la información generada por la Dirección Jurídica es eficiente y transparente

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de las obligaciones de la DJ publicadas y actualizadas en materia de transparencia.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación de la información conforme a los términos legales establecidos.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Subdirector		
Medios de verificación	Informe de la actualización de la información publicada en materia de transparencia de acuerdo a las obligaciones de la DJ.			Fuente de Información	Archivo documental en relación a todas las publicaciones y actualizaciones generadas		
Método de Cálculo	Número de obligaciones actualizadas y publicadas/ Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que de acuerdo al Reglamento de Transparencia es obligación dar cumplimiento a la publicación y actualización de las mismas

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

4. Características de las Variables

Variable 1

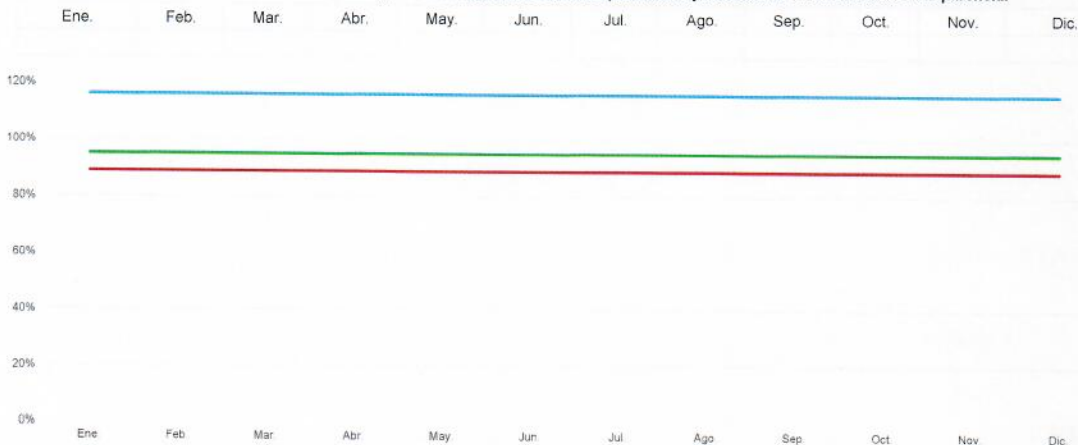
Nombre	Número de obligaciones actualizadas y publicadas							Frecuencia	Trimestral		
Descripción	La variable muestra el total de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.							Unidad de medida	Numérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.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

Variable 2

Nombre	Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar							Frecuencia	Trimestral		
Descripción	La variable muestra el total de obligaciones programadas para publicar y actualizar en materia de Transparencia.							Unidad de medida	Numérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la DJ publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
 Actividad 2.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

2.2.1 Impartir 1 capacitación a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los órganos transitorios del Instituto.

Resultado Clave

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 mostrará 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

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NÚMERO

Tipo de fórmula

NÚMERO

Responsable

Titular

Medios de verificación

Informe de las capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Fuente de Información

Material utilizado de las capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Método de Cálculo

Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

3

Año

2016

Valor de la meta

1

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

2

1

0

0

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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable muestra las capacitaciones impartidas a Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios, para que apliquen correctamente la normatividad

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de capacitaciones impartidas



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 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 Atender y tramitar el 100% de los escritos dirigidos a la DJ.

Resultado Clave

Dar respuesta en menor tiempo a los escritos que sean dirigidos a la DJ

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de atención y tramitación de los escritos dirigidos a la DJ

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica atendidos y tramitados en tiempo y forma conforme a los parámetros establecidos

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Memoranda en relación con los escritos dirigidos a la Dirección Jurídica

Fuente de Información

Archivo documental relacionado con los escritos dirigidos a la Dirección Jurídica

Método de Cálculo

Número de escritos atendidos y tramitados por la Dirección Jurídica/ Número de escritos dirigidos a Dirección Jurídica *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad es una obligación dar cumplimiento a la tramitación y atención a los escritos dirigidos a la Dirección Jurídica en el menor tiempo posible

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de escritos atendidos y tramitados por la Dirección Jurídica

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los escritos atendidos y tramitados por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los escritos dirigidos a la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos

Unidad de medida

Numérico

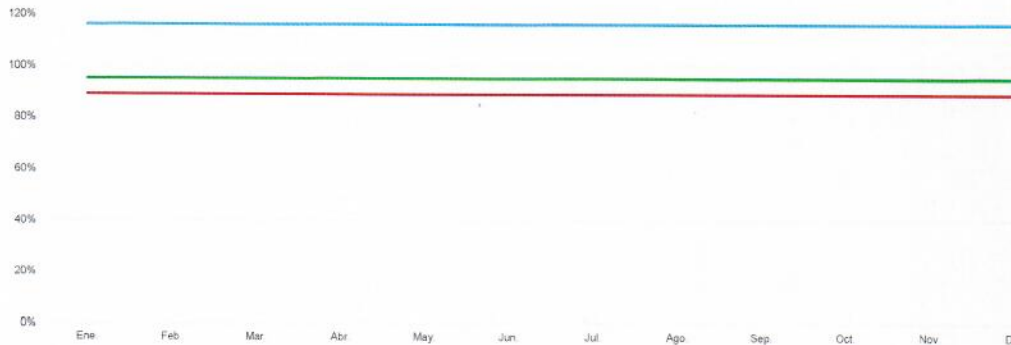
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de atención y tramitación de los escritos dirigidos a la DJ

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.2 Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos.

Resultado Clave

Agilizar la revisión y elaboración de los contratos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de contratos elaborados y/o revisados

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de contratos elaborados y/o revisados a solicitud de las áreas a la Dirección Jurídica, conforme a los parámetros establecidos

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Adquisiciones y Contractual

Medios de verificación

Memoranda en relación con los contratos a elaborarse y/o revisarse solicitados a la Dirección Jurídica

Fuente de Información

Archivo documental relacionados con los contratos elaborados y/o revisados

Método de Cálculo

Número de contratos elaborados y/o revisados/ Número de contratos 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

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones del Departamento de Adquisiciones y Contractual es la elaboración y/o revisión de los contratos

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de contratos elaborados y/o revisados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los contratos elaborados y/o revisados oportunamente por la Dirección Jurídica, conforme a los parámetros establecidos.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de contratos solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los contratos solicitados por las áreas para su elaboración y/o revisión por parte de la Dirección Jurídica.

Unidad de medida

Número

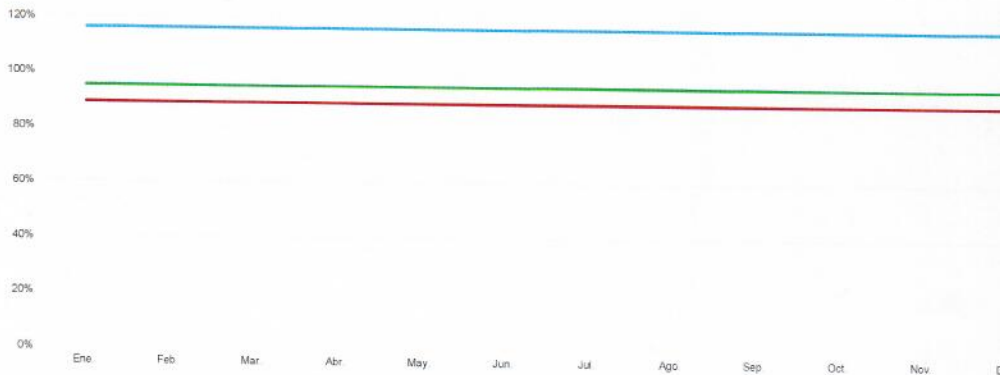
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de contratos elaborados y/o revisados

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



Handwritten signature or initials in blue ink.

Large handwritten signature or initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección Jurídica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.3 Asesorar Jurídicamente al 100% a los Órganos e Instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto, sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.

Resultado Clave

Asesorar adecuadamente a los Órganos e Instancias que lo soliciten.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de asesorías efectuadas

Definición del indicador

El indicador mostrará porcentualmente las asesorías realizadas sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular

Medios de verificación

Memoranda dirigida a la Dirección Jurídica.

Fuente de Información

Solicitudes de asesorías y listas de asistencia a las mismas

Método de Cálculo

Número de asesorías jurídicas realizadas por la DJ / Número de asesorías jurídicas solicitadas a la DJ *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

88%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar jurídicamente a los Órganos e Instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto, sobre la aplicación de la normatividad correspondiente

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de asesorías jurídicas realizadas por la DJ

Frecuencia

Mensual

Descripción

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

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de asesorías jurídicas solicitadas a la DJ

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías jurídicas solicitadas a la DJ, por los Órganos e Instancias que forman parte del Instituto, respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.

Unidad de medida

Numérico

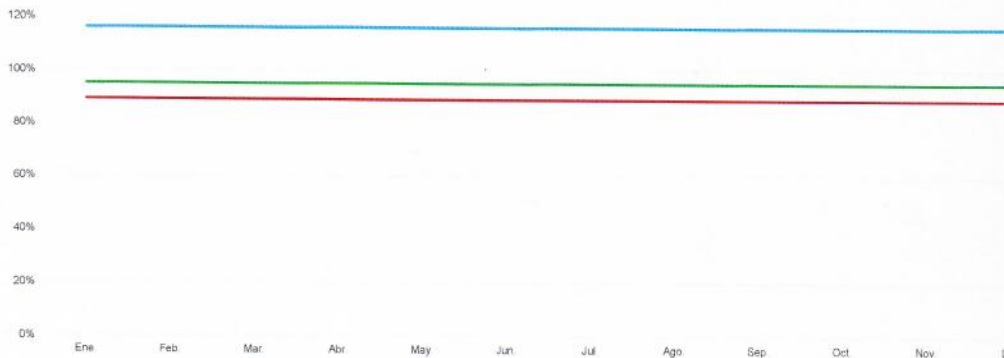
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de asesorías efectuadas.

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 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 1 programa para la actualización de representantes acreditados.

Resultado Clave

Programa de representantes y órganos directivos de los partidos políticos actualizado.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de avance en la realización del programa de actualización.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de avance en la realización del programa de actualización de representantes acreditados y órganos directivos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento y Analista

Medios de verificación

Informe mensual

Fuente de Información

Acreditaciones de representantes y órganos directivos.

Método de Cálculo

(Número de actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes a los representantes acreditados y órganos directivos) / (Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud de que se deben realizar las actualizaciones, derivadas de las presentaciones de acreditaciones de representantes y órganos directivos de los partidos políticos.

Calendarización

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

1

Variable 1

Nombre

Número de actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes a los representantes acreditados y órganos directivos

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja las actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de oficios presentados por los partidos políticos en que acreditan a sus representantes.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance en la realización del programa de actualización.



JH

RPH

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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 1 procedimiento para la entrega y determinación del financiamiento público.
Resultado Clave	Procedimiento de entrega y determinación del financiamiento público; así como la determinación de los límites de financiamiento privado de los partidos políticos, realizado en el menor tiempo posible.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de procedimientos realizados para la entrega mensual y determinación del financiamiento público.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el número de procedimientos realizados para la entrega mensual para el año 2017 y determinación del financiamiento para el año 2018.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Número	Tipo de fórmula		Sumatoria	Responsable	Jefe de Departamento y Analista	
Medios de verificación	Informe mensual que refiere la entrega de financiamiento público			Fuente de Información	Oficios proporcionados por la Dirección Administrativa en que refiera el número de partidos políticos con financiamiento público entregado; así como los anteproyectos de financiamiento para el año 2018.		
Método de Cálculo	Total de procedimientos realizados para la entrega de financiamiento público 2017 y determinación de financiamiento para el año 2018.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	12	Año	2016	Valor de la meta	14	Periodo de cumplimiento	Annual					
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	16 (Azul) 13 (Verde) 12 (Amarillo) 11 (Rojo)					
Descripción de la factibilidad	Es alta en virtud de que deben entregarse las ministraciones de financiamiento público a los partidos políticos de acuerdo a un procedimiento oportuno											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado
1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	14

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Total de procedimientos realizados para la entrega de financiamiento público 2017 y determinación de financiamiento para el año 2018.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de procedimientos donde conste la realización de la entrega mensual de financiamiento público para el año 2017, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2018.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	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



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos
 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 al 100% las peticiones que se presenten a esta Dirección por parte del INE y otros organismos, así como en apoyo a otras instancias del Instituto Electoral del Estado.

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

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de peticiones atendidas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de peticiones formuladas a la DPPP por parte de el INE, otros organismos, así como las diversas instancias de este Organismo Electoral.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento y Analista	
Medios de verificación	Memorándums y oficios enviados.			Fuente de Información	Peticiones presentadas ante la DPPP, así como los archivos de la misma.		
Método de Cálculo	$(\text{Número de peticiones atendidas por la DPPP}) / (\text{Número de peticiones presentadas ante la DPPP}) * 100$						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 95%

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

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de peticiones atendidas por la DPPP							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable refleja el número de peticiones que sean atendidas por esta Unidad Administrativa.							Unidad de medida	Númérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de peticiones presentadas ante la DPPP							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La presenta variable reflejará el número de peticiones que se presenten ante esta Dirección.							Unidad de medida	Númérico		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de peticiones atendidas.



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 1.1.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.4 Llevar a cabo el 100% de acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.

Resultado Clave

Realizar las tareas de la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, de manera eficiente.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

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

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de acciones realizadas por la DPPP 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** Eficiencia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida

Porcentaje **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Directora de Prerrogativas y Partidos Políticos

Medios de verificación

Orden del día, lista de asistencia y proyecto de acta. **Fuente de Información** Archivos de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña

Método de Cálculo

(Acciones realizadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) / (Acciones vistas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 100% **Período de cumplimiento** Anual

Comportamiento

Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta debido a que las acciones realizadas por la DPPP, 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 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** Numérico

Calendarización

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

Nombre

Acciones vistas 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** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.5 Realizar el 100% de acciones respecto a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as, en relación con las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2017-2018.

Resultado Clave

Las acciones que en el ejercicio de sus derechos realicen los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y ciudadanos/as durante el Proceso Electoral 2017-2018, son atendidas oportunamente.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de acciones realizadas respecto a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de realización por parte de la DPPP respecto a las diversas peticiones efectuadas a este Organismo Electoral, de acuerdo a las atribuciones de la misma.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento y Analista

Medios de verificación

Informe mensual

Fuente de Información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo

(Número de peticiones atendidas por la DPPP, presentadas por los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos en el ejercicio de sus derechos, durante el PEEQ 2017-2018) / (Número de peticiones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as, recibidas por la DPPP) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud de que la DPPP debe dar trámite a cada una de las peticiones que reciba respecto a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as

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 peticiones atendidas por la DPPP, presentadas por los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos en el ejercicio de sus derechos, durante el PEEQ 2017-2018

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja las peticiones atendidas por la DPPP, presentadas por los políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as en el ejercicio de sus derechos, durante el PEEQ 2017-2018.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de peticiones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as, recibidas por la DPPP

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja las peticiones dirigidas a la DPPP en relación a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as, durante el PEEQ 2017-2018.

Unidad de medida

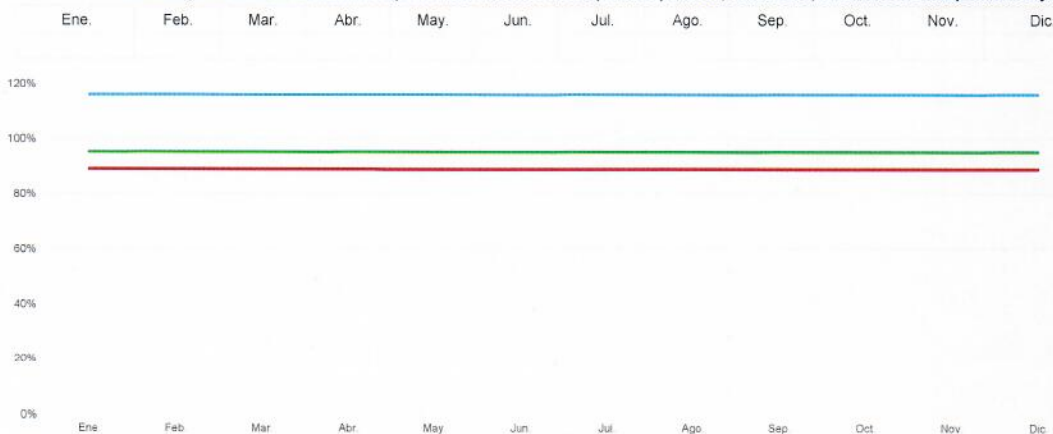
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de acciones realizadas respecto a los derechos de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o ciudadanos/as.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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 Llevar a cabo 1 proceso oportuno para que los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes dispongan de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2017-2018.

Resultado Clave

Los partidos políticos, coaliciones y/o candidatos/as gozan de sus prerrogativas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de procesos oportunos llevados a cabo por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos durante el Proceso Electoral 2017-2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el número de procesos oportunos para que los partidos políticos, coaliciones y/o candidatos/as independientes puedan gozar de sus prerrogativas

Frecuencia de reporte

Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida

Número **Tipo de fórmula** Sumatoria **Responsable** Jefe de Departamento y Analista

Medios de verificación

Informe mensual **Fuente de Información** Documentos generados por el Instituto que refieren el acceso de los institutos políticos a las prerrogativas que tienen derecho, durante el PEEQ 2017-2018

Método de Cálculo

Número de procesos oportunos llevados a cabo durante el PEEQ 2017-2018

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

1 **Año** 2016 **Valor de la meta** 1 **Periodo de cumplimiento** Anual

Comportamiento

Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semaforización** 2 1 0 0

Descripción de la factibilidad

Es alta en razón de que la DPPP debe realizar las gestiones oportunas, con la finalidad de que los entes políticos accedan a sus prerrogativas durante el PEEQ 2017-2018

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de procesos oportunos llevados a cabo durante el PEEQ 2017-2018 **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra los procesos llevados a cabo por la DPPP respecto a las prerrogativas de los partidos políticos, coaliciones y/o candidatos/as independientes durante el PEEQ 2017-2018 **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre **Frecuencia** Mensual

Descripción **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de procesos oportunos llevados a cabo por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos durante el Proceso Electoral 2017-2018.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 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 Efectuar el 100% de acciones respecto a las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2017-2018.

Resultado Clave

La DPPP informa de manera oportuna el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones y personas durante el Proceso Electoral 2017-2018

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de acciones efectuadas, respecto a las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas, durante el Proceso Electoral 2017-2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, referido en el informe correspondiente, elaborado por la DPPP.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento y Analista

Medios de verificación

Informe mensual

Fuente de Información

Documentos que refieran el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Método de Cálculo

(Número de documentos presentados, respecto de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018) / (Número de acciones realizadas por la DPPP, respecto de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, recibidos por la DPPP) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

SemafORIZACIÓN

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en virtud de la información que deben presentar ante la DPPP los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, respecto a sus obligaciones para su posterior análisis.

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 presentados, respecto de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable reflejará los documentos presentados ante la DPPP, referente a las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de acciones realizadas por la DPPP, respecto de las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, recibidos por la DPPP.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las acciones realizadas por la DPPP, respecto de las obligaciones presentadas durante el PEEO 2017-2018.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de acciones efectuadas, respecto a las obligaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidatos/as independientes y/o personas, durante el Proceso Electoral 2017-2018.



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 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

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

Resultado Clave

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

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

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

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de publicación y actualización de las las obligaciones de la DPPP en materia de transparencia.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento y Analista

Medios de verificación

Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la DPPP.

Fuente de Información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta, en virtud de que la DPPP debe actualizar y publicar las obligaciones en materia de transparencia, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de obligaciones publicadas y actualizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia, en el ámbito de su competencia.

Unidad de medida

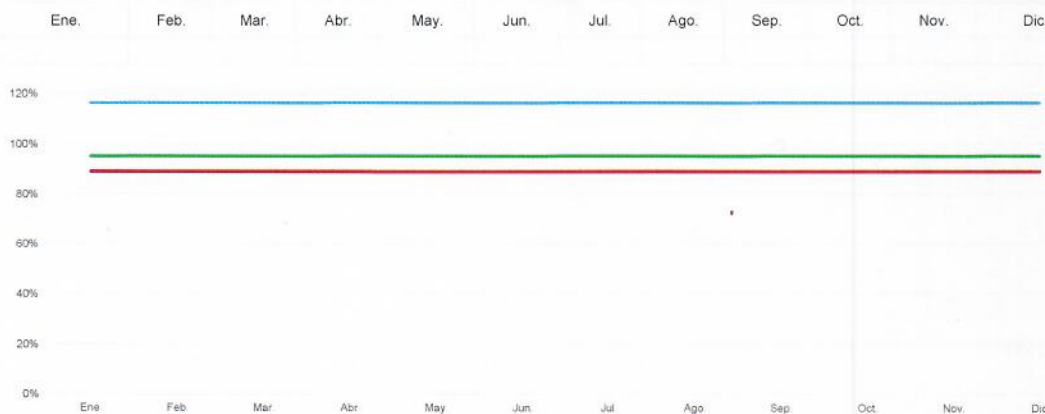
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la DPPP.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de elaboración de las tareas de la DPPP, relacionadas con el Programa y Presupuestación del año 2018						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento y Analista	
Medios de verificación	Programa presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto de gastos 2018.			Fuente de información	Archivo de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas por la DPPP, en relación con la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) / (Número de tareas programadas por la DPPP, para la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Tipo	Relativo	Semaforización
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la DPPP de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2018.						

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

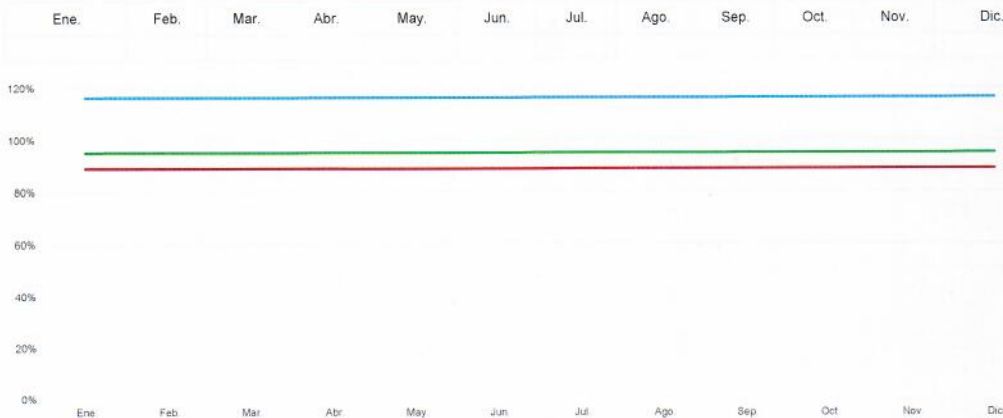
Nombre	Número de tareas realizadas por la DPPP, en relación con la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la DPPP, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de tareas programadas por la DPPP, para la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018							Frecuencia	Mensual		
Descripción	La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la DPPP, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.							Unidad de medida	Número		
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
					3	1		1			

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.







INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.2 Efectuar al 100% el programa de investigación para, en su caso, proponer reformar la normatividad competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Resultado Clave	Analizar, en su caso, la normatividad de la DPPP de manera eficiente a efecto de ser utilizada.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de avance en el programa de investigación.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de avance de la DPPP, al ejecutar el programa de investigación.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento y Analista	
Medios de verificación	Proyectos de reformas, Memorándums			Fuente de información	Archivo de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Método de Cálculo	(Número de tareas ejecutadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear) / (Número de tareas proyectadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white;">118%</td> <td style="width: 25%; background-color: #70AD47; color: white;">95%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FFD700; color: black;">94%</td> <td style="width: 25%; background-color: #DC143C; color: white;">89%</td> </tr> </table>	118%	95%	94%	89%
118%	95%	94%	89%								
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la DPPP de estudiar y en su caso actualizar la normatividad aplicable.										

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

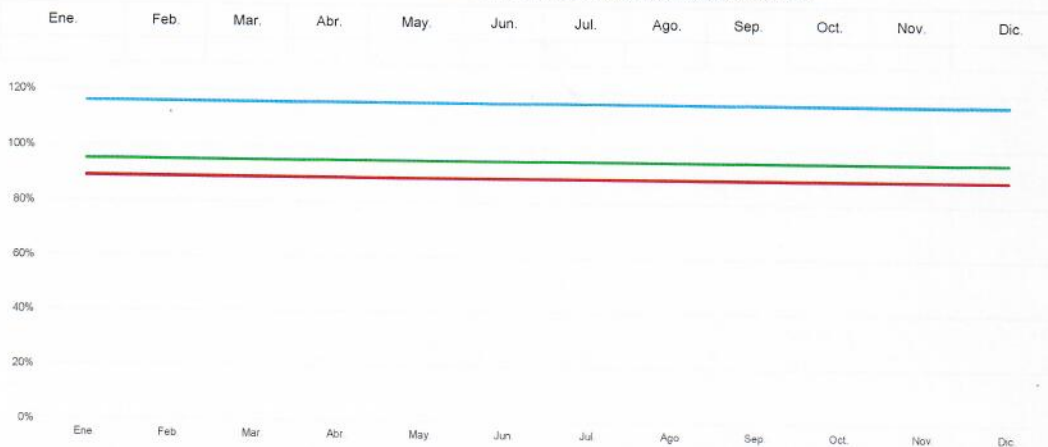
Nombre	Número de tareas ejecutadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear.	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el número de tareas realizadas por la DPPP, relacionadas con el programa de investigación.	Unidad de medida	Númérico								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de tareas proyectadas por la DPPP para, en su caso, realizar la actualización de la normatividad a emplear.	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el número de tareas programadas por la DPPP, relacionadas con el programa de investigación.	Unidad de medida	Númérico								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance en el programa de investigación.



✓

R

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave

Contar con un programa presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la DCEEC.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018 en los tiempos establecidos.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento Operativo Regional Zona Centro

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.

Fuente de Información

Acuses de la memoranda enviada a la Subdirección de Planeación y Evaluación recabada por la DCEEC.

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la programación y presupuestación del año 2018 es prioritaria para el desarrollo de las actividades de la DCEEC.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de actividades realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades realizadas en relación a la Programación y Presupuestación del año 2018, que servirá para contar con los recursos que permitan llevar a cabo las tareas programadas por esta Dirección durante el año 2018.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas en la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2018.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

3

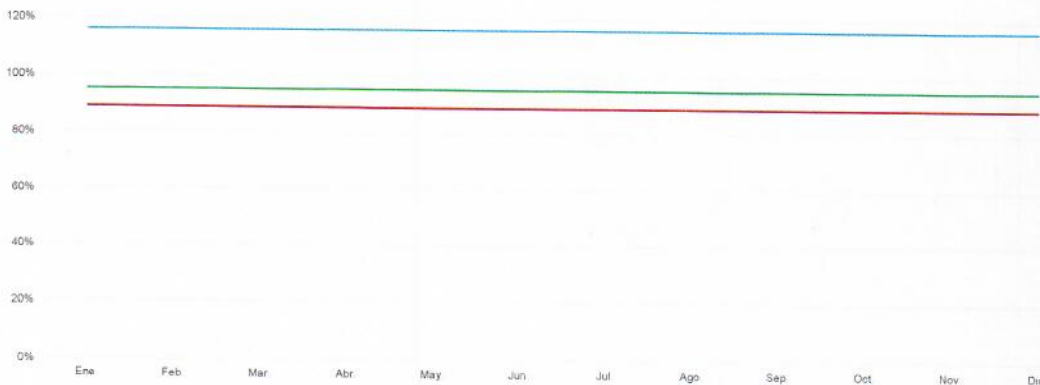
1

1

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

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 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1.- Atender el 100% de solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Resultado Clave

La ciudadanía y los organismos institucionales son informados, a través de la Unidad de Transparencia, sobre los asuntos y responsabilidades concernientes a la DCEEC.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes atendidas por la DCEEC que la UT le remite para su atención, con el fin de mantener informada a la ciudadanía y a los organismos institucionales.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista Técnico de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Acuses de memorandos remitidos a la Unidad de Transparencia

Fuente de Información

Listado de solicitudes remitidas por la UT y atendidas por la DCEEC.

Método de Cálculo

(Número de solicitudes atendidas por la DCEEC) / (Número de solicitudes recibidas por la DCEEC) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que es obligación de la DCEEC, como sujeto obligado en materia de transparencia, el informar a la ciudadanía y organismos institucionales sobre las actividades concernientes a sus atribuciones.

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 por la DCEEC.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de solicitudes atendidas por la DCEEC que remite la Unidad de Transparencia para informar a la ciudadanía y organismos institucionales que lo requieran sobre los asuntos y responsabilidades concernientes a esta Dirección.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes recibidas por la DCEEC

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de solicitudes recibidas por la DCEEC y remitidas por la Unidad de Transparencia, con el fin de informar a la ciudadanía y los organismos institucionales que lo requieran sobre los asuntos y responsabilidades concernientes a esta Dirección que dé cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

Unidad de medida

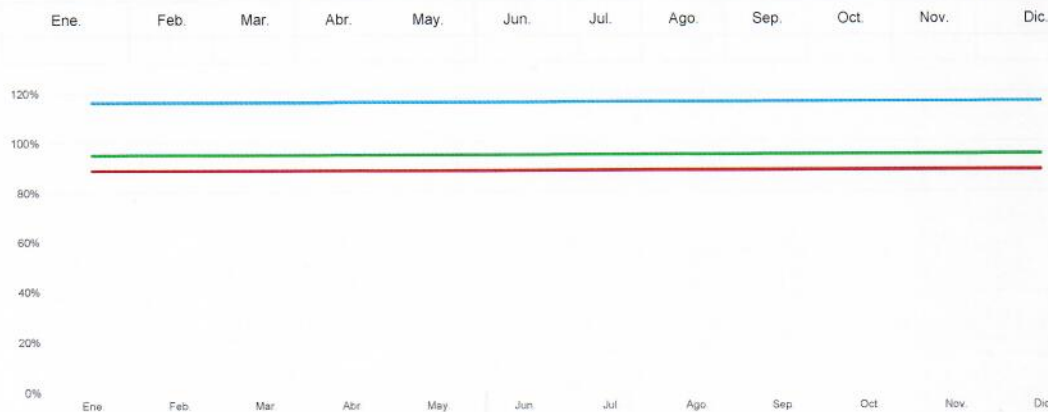
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2.- Actualizar y publicar al 100% la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia.

Resultado Clave

La información generada por la DCEEC en materia de transparencia es actualizada y publicada en tiempo y forma en el portal correspondiente.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de información actualizada y publicada en el portal, efectuada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que da cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista Técnico de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia de acuerdo a la DCEEC.

Fuente de información

Relación de la información actualizada y publicada por DCEEC en el portal de transparencia.

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica como sujeto obligado, debe de actualizar y publicar la información prevista en la ley como obligatoria.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones de la DCEEC actualizadas y publicadas.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones que la DCEEC actualiza y publica en el portal que da cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y que le atribuye como sujeto obligado.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de la DCEEC programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones programadas por la DCEEC para actualizar y publicar en el portal de transparencia.

Unidad de medida

Numérico

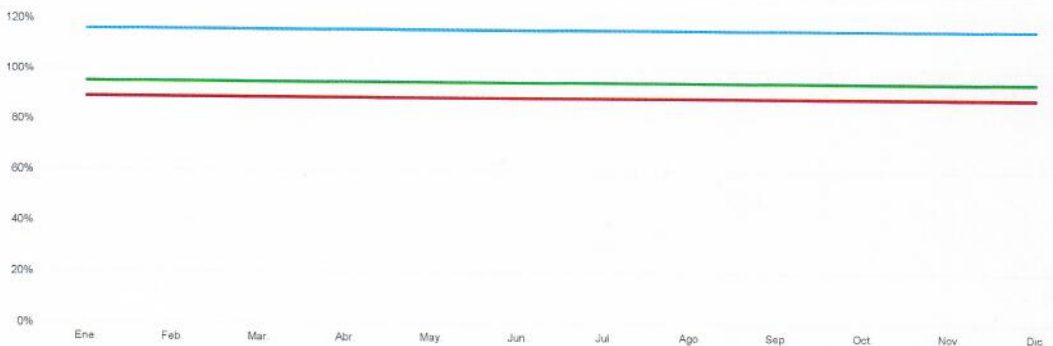
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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.- Ejecutar el 100% de las actividades con respecto a los observadores electorales.

Resultado Clave Las y los ciudadanos conocen la normatividad vigente del Proceso Electoral, participan y ejercen sus derechos políticos-electorales.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en relación a los observadores electorales.

Definición del indicador El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas por la DCEEC para atender a las y los ciudadanos que se interesen en participar como observadoras y observadores electorales durante el Proceso Electoral 2017-2018.

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

Unidad de medida PORCENTAJE **Tipo de formula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento Operativo Regional Zona Centro

Medios de verificación Relación de actividades programadas en la Bitácora de Tareas 2017. **Fuente de Información** Acuse de memorándum y oficios remitidos a las diferentes áreas y órganos transitorios del Instituto relacionados con las actividades de las y los observadores electorales.

Método de Cálculo $(\text{Número de actividades ejecutadas por la DCEEC en relación a las y los Observadores Electorales}) / (\text{Número de actividades programadas por la DCEEC en relación a las y los Observadores Electorales}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta, debido a que es una atribución del Instituto promover la participación de las y los ciudadanos en las actividades de observación electoral en los Procesos Electorales celebrados en el estado.						

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 actividades ejecutadas por la DCEEC en relación a las y los Observadores Electorales **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el total de actividades ejecutadas por la DCEEC que permiten atender la participación de las y los ciudadanos interesados en participar como observadoras y observadores electorales durante el Proceso Electoral 2017-2018. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre Número de actividades programadas por la DCEEC en relación a las y los Observadores Electorales. **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable muestra el total de actividades programadas por la DCEEC que contempla que las y los ciudadanos cuenten con las facilidades que les permitan realizar la solicitud de acreditación para ser observadoras y observadores electorales durante el Proceso Electoral 2017-2018. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en relación a los observadores electorales.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 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.- Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la educación cívica y la participación ciudadana.

Resultado Clave

La educación cívica y la participación ciudadana es promovida y difundida a través de actividades orientadas a las y los ciudadanos.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de eventos realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover y difundir la cultura cívica.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de eventos que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica realiza para promover y difundir la educación cívica y la participación ciudadana en el estado, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Acuses de oficios remitidos a las instituciones educativas y relación de los participantes en los eventos organizados por la DCEEC.

Fuente de Información

Listado de actividades que la DCEEC realiza para promover los temas relacionados con la educación cívica y la participación ciudadana.

Método de Cálculo

(Número de eventos realizados por la DCEEC para promover y difundir la cultura política) / (Número de eventos programados por la DCEEC para promover y difundir la cultura política) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta debido a que la promoción de la cultura política es una atribución primordial para el Instituto y la DCEEC, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de eventos realizados por la DCEEC para promover y difundir la cultura política.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de eventos realizados por la DCEEC, que permiten promover y difundir en las y los participantes la cultura política para incentivar la educación cívica y la participación ciudadana.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de eventos programados por la DCEEC para promover y difundir la cultura política.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de eventos programados por la DCEEC para promocionar y difundir la cultura política a través de actividades que involucren a las y los ciudadanos en temas relacionados con los conceptos de ciudadanía, confianza, vinculación y perspectiva de género en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica

Unidad de medida

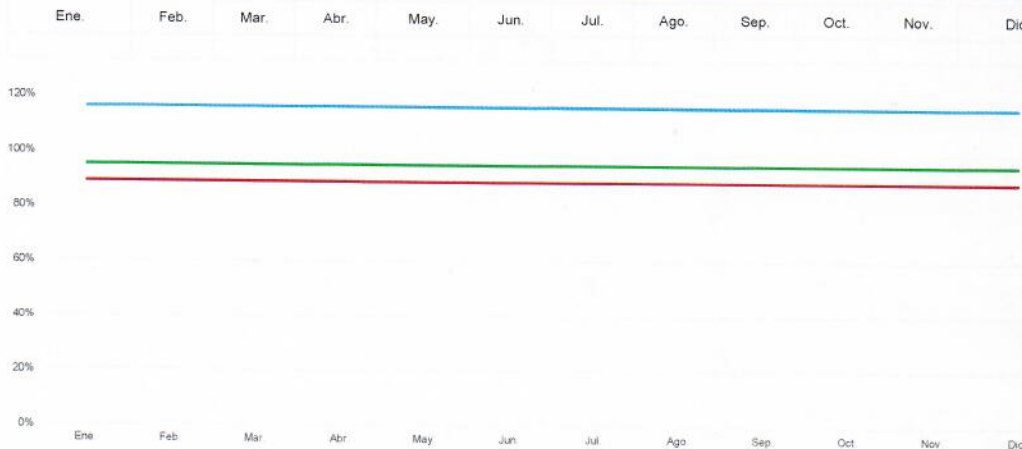
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de eventos realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover y difundir la cultura cívica.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 3.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	3.1.2 - Organizar 1 proceso electoral escolar.
Resultado Clave	Los estudiantes conocen mejor la normatividad que rige un proceso electoral, participan y razonan su voto

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de escuelas y alumnos que participan en la organización de un proceso electoral escolar.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de escuelas y alumnos que participan en la organización de un proceso electoral escolar que tiene como objetivo mejorar en las y los estudiantes de las escuelas participantes el conocimiento respecto a la normatividad que se aplica en un proceso electora constitucional, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Numérico	Tipo de formula		Numérica	Responsable	Jefe de Departamento Operativo Regional Zona Centro	
Medios de verificación	Relación de escuelas que participaron en la organización del proceso electoral escolar			Fuente de Información	Información proporcionada por la SEP y recabada por la DCEEC		
Método de Cálculo	Número de alumnos que participan en el Proceso Electoral Escolar.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	36,127	Año	2016	Valor de la meta	36,250	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	42,050	34,438	34,075	32,263
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la presente actividad forma parte de las atribuciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y se encuentra relacionada con el fortalecimiento de la cultura política, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de alumnos que participan en el Proceso Electoral Escolar						Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de alumnas y alumnos que participan en la organización del Proceso Electoral Escolar, acción que les permite adquirir conocimientos respecto a los procedimientos que los organismos electorales implementan en el desarrollo de un proceso electoral constitucional.						Unidad de medida	Numérica

Calendarización

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

Variable 2

Nombre							Frecuencia	
Descripción							Unidad de medida	

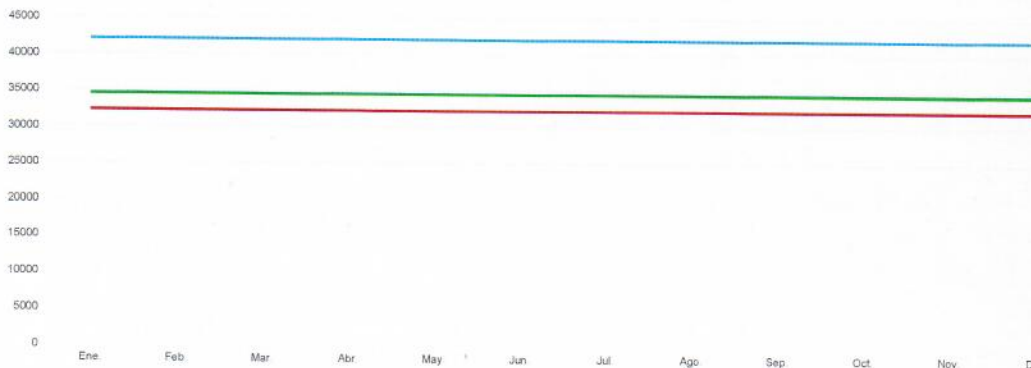
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de escuelas y alumnos que participan en la organización de un proceso electoral escolar.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 3.1.3

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 3.1.3.- Actualizar al 100% el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.

Resultado Clave La cultura política y la educación cívica es promovida a través de acontecimientos celebrados en el estado de Puebla, contenidos en el calendario de efemérides cívicas poblanas.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.						
Definición del indicador	El indicador muestra el porcentaje de actividades que la DCEEC realiza para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas con el fin de promover la cultura política y la educación cívica en el estado, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales		
Medios de verificación	Acuse de memorándum remitidos a las diferentes áreas del Instituto relacionadas con la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.			Fuente de Información	Relación de actividades que la DCEEC realice para la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas		
Método de Cálculo	(Número de actividades realizadas por la DCEEC para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas) / (Número de actividades programadas por la DCEEC para actualizar el calendario de efemérides cívicas poblanas) *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2015	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que es una atribución del Instituto y la DCEEC promocionar la cultura política y la educación cívica en el estado, a través de diferentes medios como lo es el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de actividades realizadas por la DCEEC para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de actividades realizadas para la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas que permite la promoción de la cultura política y la educación cívica en el estado.	Unidad de medida	Númérico

Calendarización

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

Variable 2

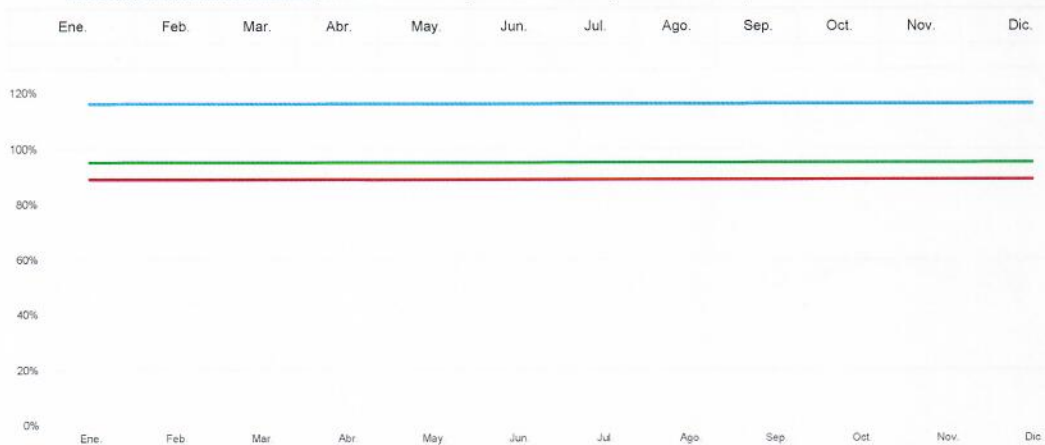
Nombre	Número de actividades programadas por la DCEEC para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de actividades programadas para la actualización del calendario de efemérides cívicas poblanas que tiene como finalidad la promoción de la cultura política y la educación cívica, a través de acontecimientos celebrados en el estado, contenidos en dicho calendario.	Unidad de medida	Númérico

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 para actualizar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2018.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 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.- Organizar 1 concurso de cartel sobre los derechos humanos y políticos de la mujer.
Resultado Clave	La mujeres expresan de manera gráfica los conceptos relacionados con derechos humanos y políticos de las mujeres

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Número de personas participantes en el concurso de cartel.						
Definición del indicador	El indicador muestra el número de personas que participan en la organización de un concurso de cartel que tiene como fin que las participantes expresen gráficamente su opinión con respecto a los derechos humanos y políticos de este sector.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Númérico	Tipo de formula		Númérica	Responsable	Analista Técnico de Material Didáctico e Instructivos Electorales	
Medios de verificación	Relación de actividades realizadas por la DCEEC en el concurso de cartel.			Fuente de Información	Información proporcionada por las instituciones participantes y recabada por la DCEEC		
Método de Cálculo	Número de personas participantes en el concurso de cartel sobre los derechos humanos y políticos de las mujeres.						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	20	Periodo de cumplimiento	Annual				
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 15px; background-color: #0070C0;"></td> <td style="width: 25px; height: 15px; background-color: #70AD47;"></td> <td style="width: 25px; height: 15px; background-color: #FFD700;"></td> <td style="width: 25px; height: 15px; background-color: #FF0000;"></td> </tr> </table>				
Descripción de la factibilidad	Se considera alta debido a que la presente actividad forma parte de los temas que la DCEEC abordará precisamente, en el marco de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica.										

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 participantes en el concurso de cartel sobre derechos humanos y políticos de las mujeres.										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de personas participantes en el concurso de cartel sobre derechos humanos y políticos de las mujeres, donde este sector manifiesta su postura en relación a estos temas.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre											Frecuencia	
Descripción											Unidad de medida	
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador

Número de personas participantes en el concurso de cartel.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.1.1 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Unidad de Formación y Desarrollo.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje		Tipo de formula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos	
Medios de verificación	Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.			Fuente de Información	Memoranda emitida		
Método de Cálculo	(Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018) / (Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018) *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	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: blue;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: green;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: yellow;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px; background-color: red;"></td> </tr> </table>				
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que la Unidad de Formación y Desarrollo deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.										

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable muestra el total de actividades realizadas en los tiempos establecidos y que sirvan como pauta para la elaboración y justificación del Programa Presupuestario a requerirse para el ejercicio 2018.					Unidad de medida	Númérico				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.					Frecuencia	Mensual					
Descripción	La variable muestra el total de actividades que se requieren para su ejecución, con la finalidad de obtener el Programa y Presupuesto requeudo para el ejercicio 2018.					Unidad de medida	Númérico					
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
					3	1		1				

5. Comportamiento del Indicador



Handwritten signature and initials in blue ink.

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 Atender al 100% las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en firme.
Resultado Clave	Las solicitudes son atendidas en tiempo y forma

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de solicitudes atendidas en tiempo y forma.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos	
Medios de verificación	Control de Solicitudes			Fuente de Información		Control de Solicitudes	
Método de Cálculo	(Número de solicitudes de información atendidas) / (Número de solicitudes de información presentadas en firme) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/A	Año	N/A	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

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

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

4. Características de las Variables

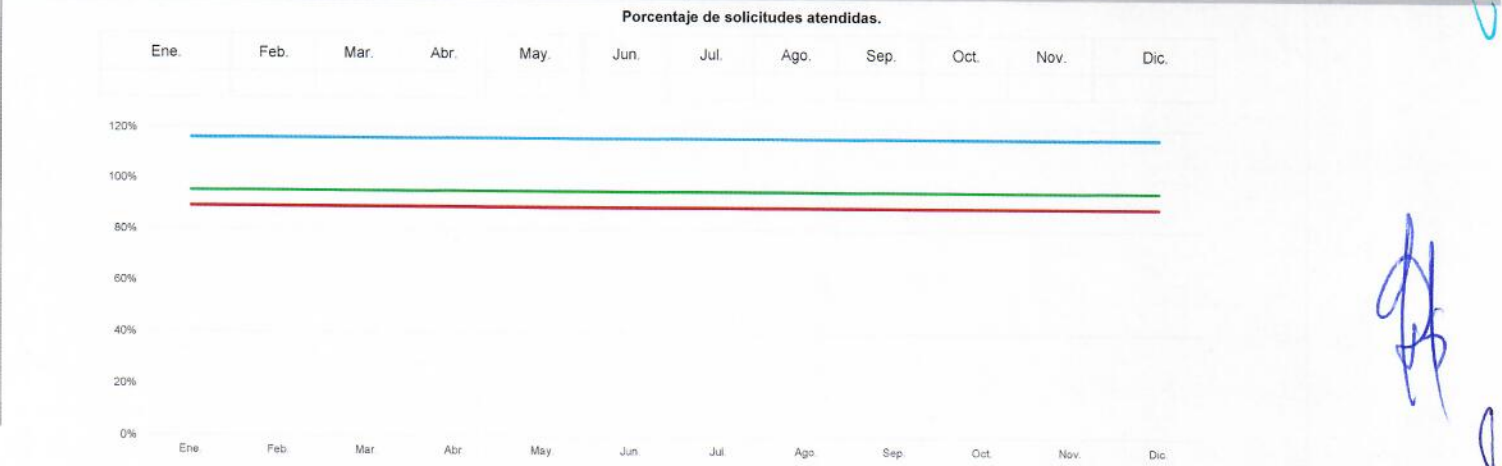
Variable 1

Nombre	Número de solicitudes de información atendidas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de solicitudes atendidas en tiempo y forma.											Unidad de medida	Número
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado	

Variable 2

Nombre	Número de solicitudes de información presentadas en firme											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de solicitudes presentadas a la Unidad de Formación y Desarrollo, respecto a la administración de personal.											Unidad de medida	Número
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado	

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad de Formación y Desarrollo

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.3.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la UFD sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

La información generada por la Unidad de Formación y Desarrollo en materia de transparencia es debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de obligaciones de la UFD publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación, en relación a las obligaciones en materia de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos

Medios de verificación

Informe de actualización de la información Publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la UFD.

Fuente de Información

Memoranda

Método de Cálculo

$(\text{Número de obligaciones publicadas y actualizadas}) / (\text{Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar}) * 100$

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

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

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

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones publicadas y actualizadas

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Numero de obligaciones programadas para actualizar y publicar.

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones programadas para actualizar y publicar en materia de Transparencia.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de obligaciones de la UFD publicadas y actualizadas en materia de transparencia.

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

120%

100%

80%

60%

40%

20%

0%

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 2.2.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	2.2.1 Capacitar al 100% al personal contratado en Órganos Central y Transitorios.
Resultado Clave	Personal capacitado para el desarrollo óptimo de las actividades en Órgano Central y Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje del personal satisfactoriamente capacitado.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de personal que fue capacitado debidamente.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos	
Medios de verificación	Evaluación al desempeño			Fuente de Información		Expediente del personal	
Método de Cálculo	$(\text{Total de personal eventual capacitado}) / (\text{Total de personal eventual contratado en Órgano Central y Transitorios}) * 100$						

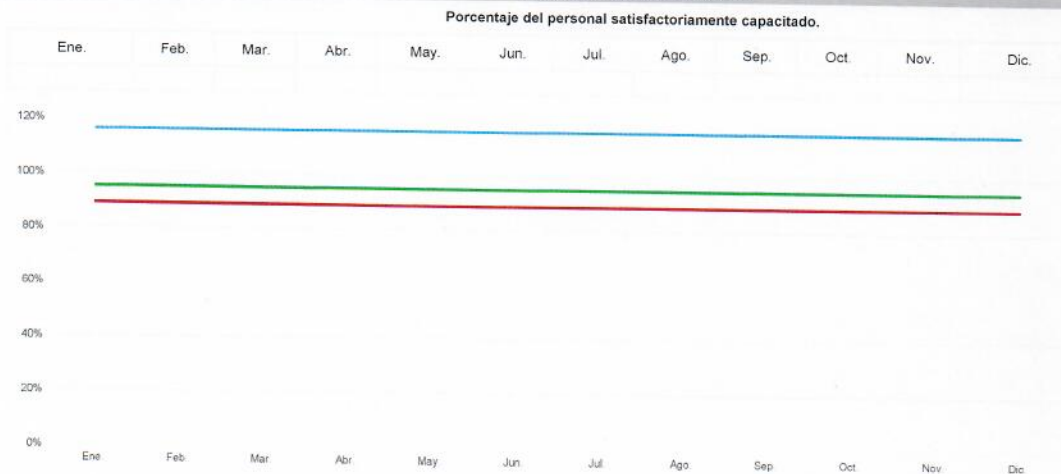
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/A	Año	N/A	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">116%</td> <td style="width: 25%; background-color: #70AD47; color: white; text-align: center;">95%</td> <td style="width: 25%; background-color: #FFD700; color: black; text-align: center;">94%</td> <td style="width: 25%; background-color: #DC143C; color: white; text-align: center;">89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%		
116%	95%	94%	89%										
Descripción de la factibilidad	Es alta, debido a que la capacitación inductiva 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
													100%

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Total de personal eventual capacitado											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la cantidad de personal eventual presente en la capacitación inductiva											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Total de personal eventual contratado en Órgano Central y Transitorios											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la cantidad de personal eventual contratado a la fecha de celebrarse la capacitación inductiva correspondiente.											Unidad de medida	Númérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador



2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 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 Organizar 10 cursos y/o conferencias de Capacitación.

Resultado Clave

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

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de cursos y/o conferencias organizados.

Definición del indicador

El indicador mostrará la cantidad de cursos y/o conferencias organizados por la Unidad de Formación y Desarrollo, reforzando así la formación del personal del Instituto.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Número

Tipo de formula

Sumatoria

Responsable

Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos

Medios de verificación

Listas de asistencia, encuestas de satisfacción y evaluaciones de aprovechamiento

Fuente de Información

Concentrado de cursos y/o conferencias

Método de Cálculo

Número de cursos y/o conferencias organizados.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

4

Año

2016

Valor de la meta

10

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Media

Tipo

Absoluto

Semaforización

12

10

9

8

Descripción de la factibilidad

Es media debido a que el desarrollo de los cursos y/o conferencias dependen de la disponibilidad presupuestal y de la disponibilidad de los ponentes.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de cursos y/o conferencias organizados.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los cursos y/o conferencias organizados por la Unidad para el personal del Instituto con la finalidad de incrementar su desempeño.

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

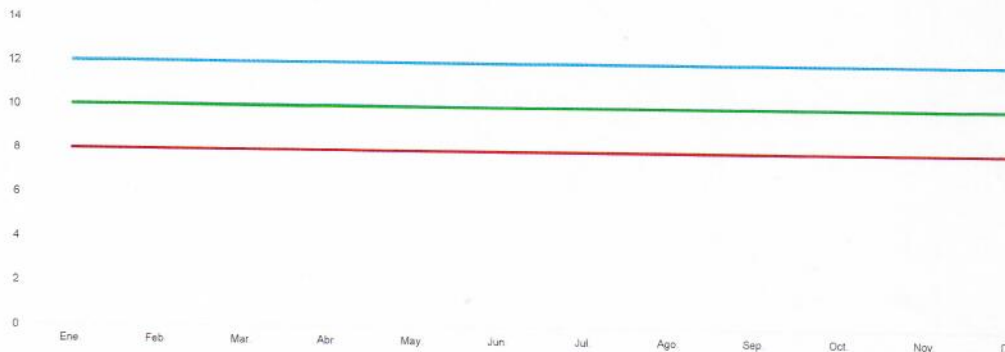
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de cursos y/o conferencias organizados.

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



Handwritten signature and initials.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad de Formación y Desarrollo

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 Efectuar al 100% los procedimientos de administración del personal necesario en órganos transitorios durante el Proceso Electoral Ordinario 2017 - 2018, conforme a los procedimientos internos.

Resultado Clave

Cumplir correctamente con 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 durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos

Medios de verificación

Sistema de Administración del Servicio Electoral Profesional y Sistema de Administración Para la Captura en Órganos Transitorios.

Fuente de Información

Expedientes

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Relativo

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 o de Órganos Transitorios.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de los procedimientos de administración efectuados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los procedimientos de administración que la Unidad de Formación y Desarrollo lleva a cabo de manera efectiva durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Total de procedimientos de administración originados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitaron por las áreas o por los Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

Unidad de medida

Numérico

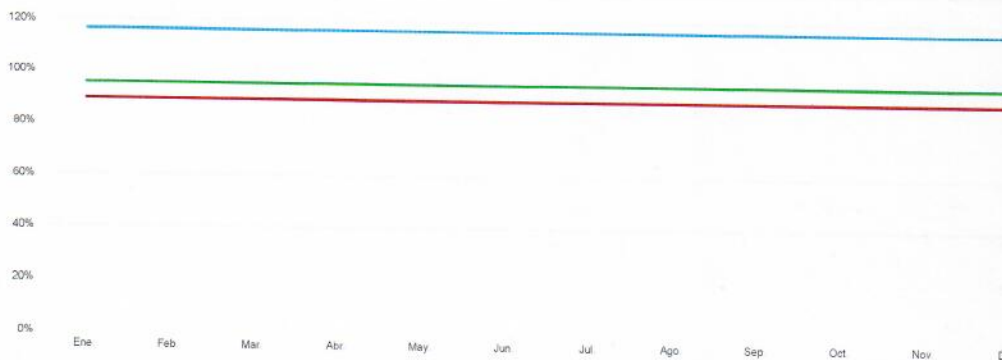
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.2 Evaluar al 100% al personal del Instituto.
Resultado Clave	Detectar el rendimiento del personal en comparación a años anteriores

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de personal evaluado.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de personal evaluado en su desempeño para verificar e identificar las deficiencias.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos	
Medios de verificación	Reporte de evaluación de rendimiento 2016			Fuente de Información	Evaluaciones aplicadas		
Método de Cálculo	(Total de personal de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto evaluado) / (Total de personal de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto) *100						

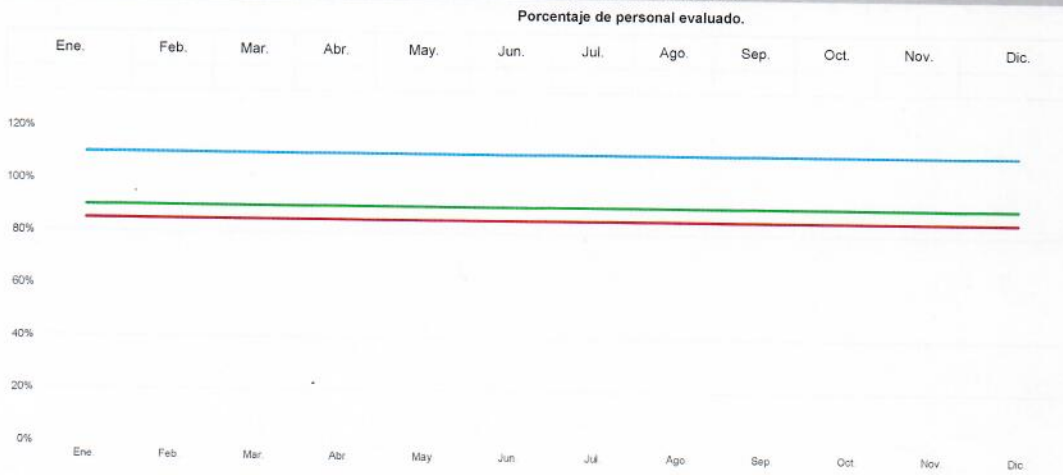
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	93%	Año	2016	Valor de la meta	95%	Periodo de cumplimiento	Anual					
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Media	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #00a0e3; color: white;">110%</td> <td style="width: 25%; background-color: #70ad47; color: white;">90%</td> <td style="width: 25%; background-color: #ffc000; color: black;">89%</td> <td style="width: 25%; background-color: #e31a1c; color: white;">85%</td> </tr> </table>	110%	90%	89%	85%	
110%	90%	89%	85%									
Descripción de la factibilidad	Es media debido a que algunos evaluados ya no laboran en el Instituto al momento de llevar a cabo la evaluación.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Total de personal de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto evaluado										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la cantidad de personal del Instituto evaluado al momento de aplicar la Metodología de Evaluación al Rendimiento.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Total de personal de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto										Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra la cantidad de personal que laboraba en el Instituto en el año a evaluar.										Unidad de medida	Númérico
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



7

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Formación y Desarrollo
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.3

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.3 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal en menos del tiempo establecido.

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 mostrará 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

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos

Medios de verificación

Seguimiento de expedientes, Sistema de Administración del Servicio Electoral Profesional y memoranda relacionada con los procedimientos de administración del personal.

Fuente de Información

Expedientes del personal y memoranda

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

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Relativo

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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido

Frecuencia

Mensual

Descripción

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

Unidad de medida

Númérico

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

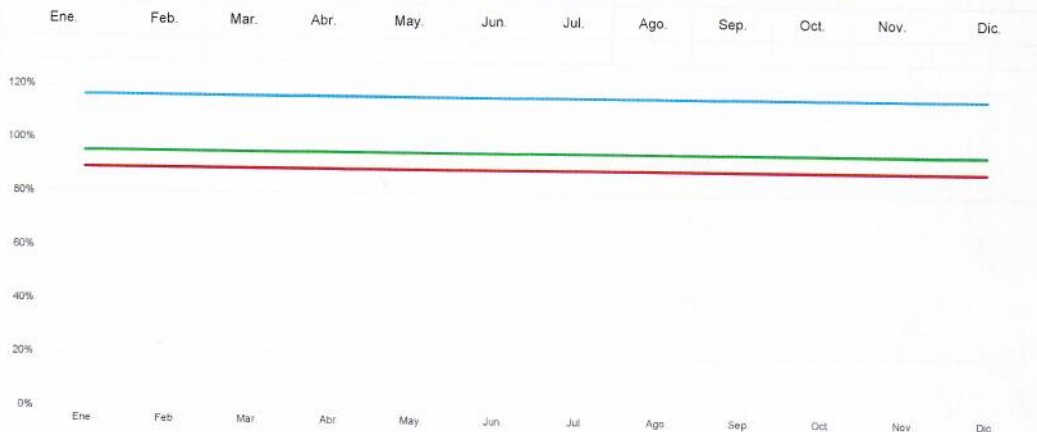
Númérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Procedimientos de Administración del Personal efectuados.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad de Formación y Desarrollo

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 5.2.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.4 Gestión del 100% de proyectos de Convenios de colaboración con Instituciones Públicas y/o Privadas.

Resultado Clave

Proyectos de Convenios de colaboración gestionados.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de gestión de proyectos de Convenios de colaboración.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de gestiones realizadas por la Unidad de Formación y Desarrollo en la elaboración de proyectos de convenios de colaboración.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Normatividad y Procedimientos

Medios de verificación

Proyectos de Convenios de colaboración elaborados.

Fuente de Información

borradores de convenios

Método de Cálculo

(Número de proyectos de convenios de colaboración firmados) / (Número de proyectos de convenios de colaboración elaborados) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/A

Año

N/A

Valor de la meta

90%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Relativo

Semaforización

104%

86%

85%

80%

Descripción de la factibilidad

Es media debido a que la firma de los convenios depende de la aprobación de los mismos, hecha por la Secretaría Ejecutiva, la Comisión Permanente y el Consejo Presidente.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de proyectos de convenios de colaboración firmados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la cantidad de los proyectos de convenios de colaboración firmados por las partes.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de proyectos de convenios de colaboración elaborados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra la cantidad de los proyectos de convenios de colaboración elaborados.

Unidad de medida

Númérico

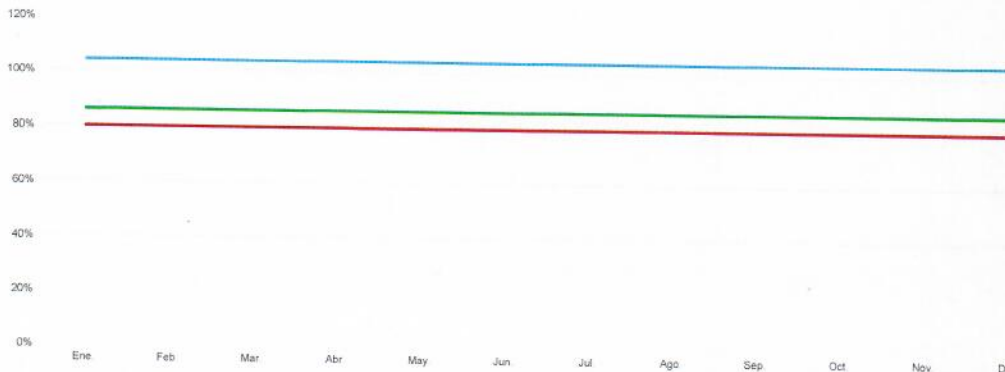
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de gestión de proyectos de Convenios de colaboración.

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



[Handwritten signature and initials]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2018.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la SPE.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las actividades realizadas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la elaboración del Programa Presupuestario 2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Analista

Medios de verificación

Programa Presupuestario 2018

Fuente de Información

Memoranda relacionada con el cumplimiento de las actividades

Método de Cálculo

(Número de tareas realizadas por la SPE para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) / (Número de tareas programadas por la SPE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

86%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la SPE de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2018.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de tareas realizadas por la SPE para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de tareas programadas por la SPE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la SPE, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las actividades realizadas.



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 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 una Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.

Resultado Clave Contar con un referente histórico del desarrollo del Proceso Electoral

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador Porcentaje de avance en la elaboración de la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.

Definición del indicador El indicador mostrará el porcentaje alcanzado en la elaboración de una Memoria del Proceso Electoral 2016

Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal					
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Analista						
Medios de verificación	Memoria Electoral 2016.			Fuente de Información		Documentación proporcionada por las Unidades Técnicas y/o Administrativas						
Método de Cálculo	Número de actividades realizadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016 / Número de actividades programadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016 * 100											

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	70%	Año	2016	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que se debe dar cumplimiento a la elaboración de la Memoria del Proceso Electoral 2016

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

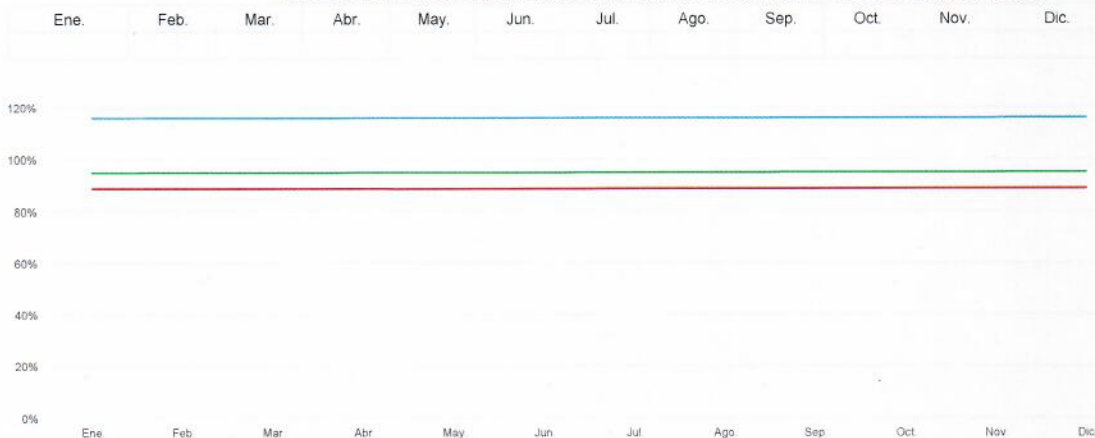
Nombre	Número de actividades realizadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el total de actividades realizadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016	Unidad de medida	Número								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016	Frecuencia	Mensual								
Descripción	La variable refleja el total de actividades programadas respecto a la elaboración de la Memoria del PEEO 2015-2016	Unidad de medida	Número								
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de avance en la elaboración de la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015-2016.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	La información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación en materia de transparencia es debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de identificación del Indicador

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

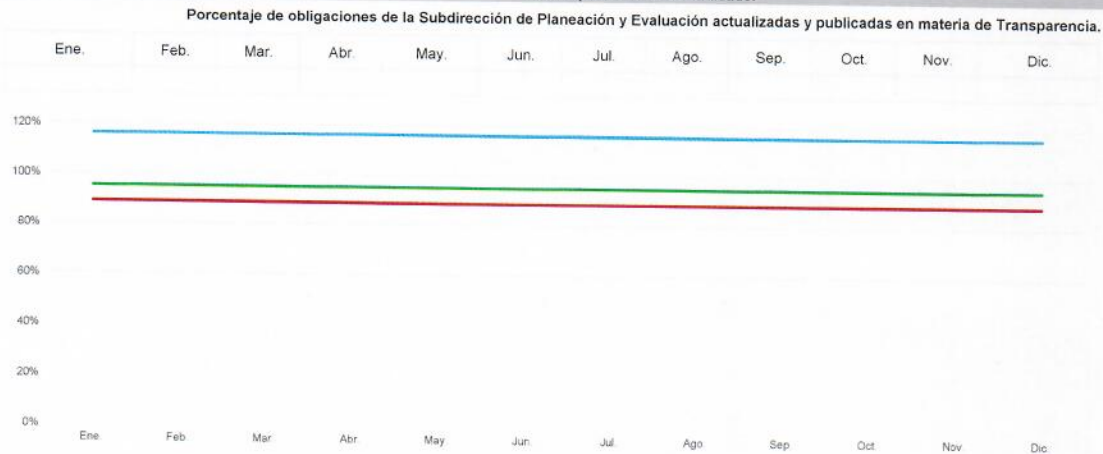
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual					
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118%	95%	94%	89%		
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Subdirección de Planeación y Evaluación deberá cumplir con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de obligaciones de la SPE en materia de transparencia actualizadas y publicadas										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones actualizadas y publicadas por la SPE en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SPE										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la SPE en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 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 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Resultado Clave Seguimiento de las tareas ordinarias de las áreas realizado.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades ordinarias desarrolladas durante el mes, en cuanto al cumplimiento satisfactorio de cada actividad.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Analista		
Medios de verificación	Hojas del seguimiento mensual firmadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.			Fuente de información	Bitácoras de Tareas 2017 de las áreas		
Método de Cálculo	Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias / Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2016	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

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

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

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

Variable 2

Nombre	Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación						Frecuencia	Mensual			
Descripción	La variable refleja el total de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades, para asegurar el cumplimiento de las mismas.						Unidad de medida	Número			
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.2

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 5.2.2 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral.

Resultado Clave Seguimiento de las tareas relacionadas con el PEEO 2017-2018 de las áreas realizado.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de seguimiento y coordinación de la actividades relacionadas con el Proceso Electoral de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento y coordinación requiero para poder determinar el avance en las actividades del PEEO 2017-2018 desarrolladas durante el mes, en cuanto al cumplimiento satisfactorio de cada actividad.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Analista	
Medios de verificación	Hojas del seguimiento mensual firmadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.			Fuente de Información		Bitácoras de Tareas 2017 de las áreas	
Método de Cálculo	Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas al PEEO 2017-2018 / Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación *100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2016	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Es alta debido a que las Unidades Técnicas y/o Administrativas cumplen en tiempo y forma con sus actividades de Proceso.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables
Variable 1

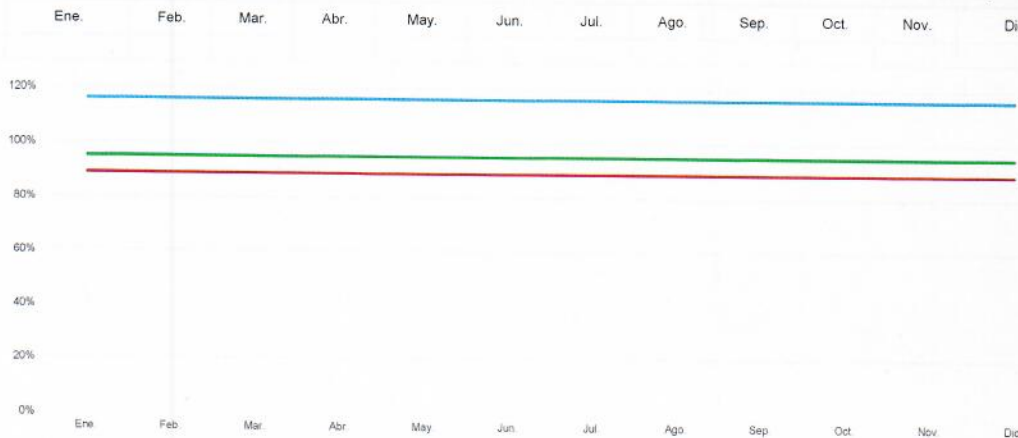
Nombre	Número de áreas a las que se les realiza el seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas al PEEO 2017-2018					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable refleja el total de áreas a las que se les realizó el seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el PEEO 2017-2018, para asegurar el cumplimiento de las mismas.					Unidad de medida	Número				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

Variable 2

Nombre	Número de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación					Frecuencia	Mensual				
Descripción	La variable refleja el total de áreas programadas para realizar el seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el PEEO 2017-2018, para asegurar el cumplimiento de las mismas.					Unidad de medida	Número				
Calendarización											
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de seguimiento y coordinación de la actividades relacionadas con el Proceso Electoral de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.3

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 5.2.3 Realizar 2 programas para mejorar el desempeño y resultados institucionales.

Resultado Clave El desempeño y resultados institucionales son alcanzados

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del indicador Número de programas realizados.

Definición del indicador El indicador mostrará el total de programas para el desempeño y resultados institucionales, realizados.

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

Unidad de medida Número **Tipo de fórmula** **Número** **Responsable** Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación

Medios de verificación Material utilizado/Listas de asistencia. **Fuente de información** **Base de datos del área**

Método de Cálculo Número de programas realizados / Número de programas a realizar * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base N/D **Año** N/D **Valor de la meta** 2 **Periodo de cumplimiento** Anual

Comportamiento Ascendente **Factibilidad** Media **Tipo** Relativo **Semaforización** 3 2 1 0

Descripción de la factibilidad Es media debido a que el desarrollo de los programas depende de la disponibilidad presupuestal

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre Número de programas realizados **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el total de programas para mejorar el desempeño y resultados institucionales realizados **Unidad de medida** Número

Calendarización

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

Variable 2

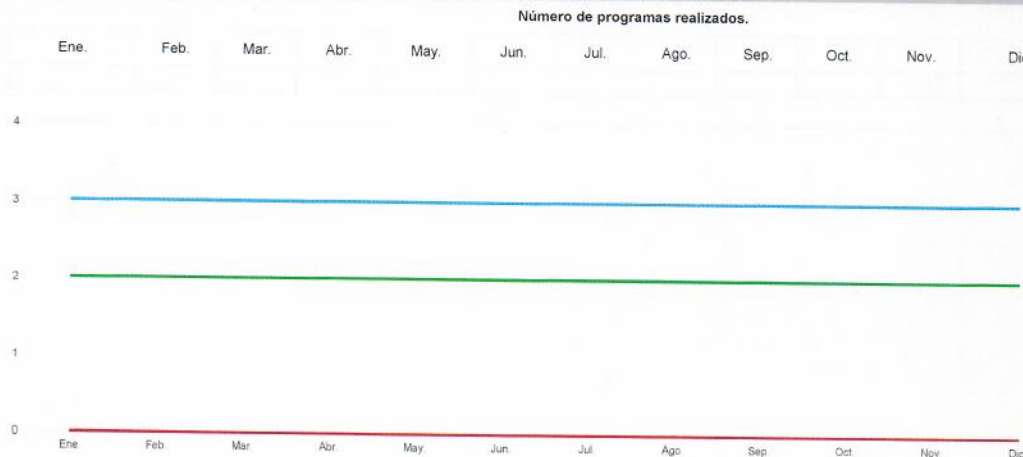
Nombre Número de programas a realizar **Frecuencia** Mensual

Descripción La variable refleja el total de programas planificados para mejorar el desempeño y resultados institucionales **Unidad de medida** Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 5.2.4

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	5.2.4 Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.
Resultado Clave	Evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA realizada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el número de evaluaciones realizadas por el personal, para contar con la percepción del desempeño entre las UTA						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Número	Tipo de fórmula	Sumatoria	Responsable	Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación		
Medios de verificación	Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.			Fuente de Información	Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las UTA		
Método de Cálculo	Número de evaluaciones realizadas						

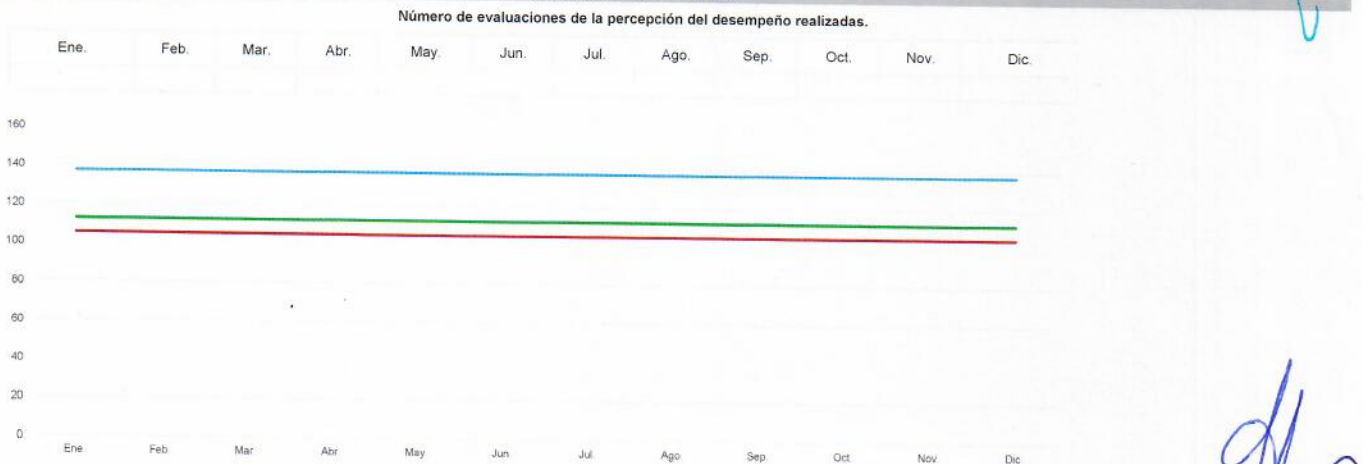
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	118	Año	2016	Valor de la meta	118	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Absoluto	Semaforización	137 (Azul) 112 (Verde) 111 (Amarillo) 105 (Rojo)						
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que el personal participa en la realización de las evaluaciones												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de evaluaciones realizadas											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas por el personal del Instituto											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre												Frecuencia	
Descripción												Unidad de medida	
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Subdirección de Planeación y Evaluación
 Ficha Técnica de Indicadores
 Indicador de Nivel
 Actividad 5.2.5

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

5.2.5 Actualizar 2 documentos que constan de la Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño.

Resultado Clave

Contribuir al desarrollo y mejora continua de los instrumentos en cuanto a la planeación, programación y evaluación de los resultados

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de instrumentos actualizados.

Definición del indicador

El indicador mostrará la actualización efectuada sobre la Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Número

Tipo de formula

Número

Responsable

Analista

Medios de verificación

Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño.

Fuente de Información

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

Método de Cálculo

Número de documentos actualizados

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

2

Año

2016

Valor de la meta

2

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

3

2

1

0

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se debe contar con la Guía Metodológica de Planeación y Programación y el Sistema de Evaluación al Desempeño actualizados

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de documentos actualizados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los documentos actualizados que constan de la GMPP y el SED requeridos para el correcto funcionamiento de las UTA en cuanto al desarrollo, cumplimiento y verificación de los Pp

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

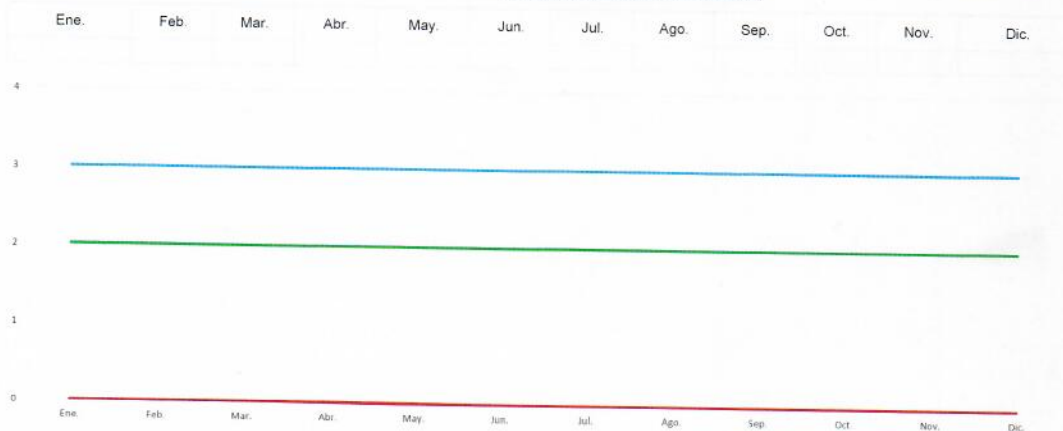
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de instrumentos actualizados.



[Handwritten signature and number 2]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Ejecutar las 4 Auditorías Anuales a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales, así como a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Resultado Clave

Menor número de inconsistencias determinadas

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de Auditorías ejecutadas a los recursos financieros, humanos y materiales, así como a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el número de auditorías ejecutadas, cumpliendo con el objetivo particular, así como en el alcance establecido de cada uno de los rubros del Programa Anual de Auditorías.

Frecuencia de reporte

Semestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NUMÉRICO

Tipo de formula

Número

Responsable

Jefe de Departamento de Control y Supervisión de Auditoría

Medios de verificación

Hojas de Trabajo y cédulas mensuales

Fuente de Información

Expedientes de Auditoría

Método de Cálculo

Número de Auditorías ejecutadas.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

4

Año

2016

Valor de la meta

4

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Absoluto

Semaforización

5

4

3

1

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 a 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de auditorías ejecutadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

Esta variable muestra las auditorías ejecutadas en la revisión de los rubros auditados, conforme al Programa Anual de Auditorías.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Descripción

Frecuencia

Unidad de medida

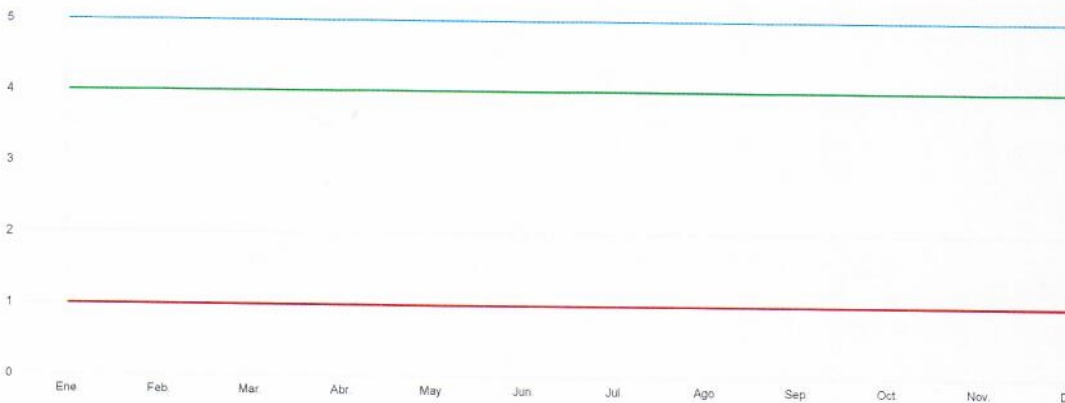
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de Auditorías ejecutadas a los recursos financieros, humanos y materiales, así como a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

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



[Handwritten signature]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.2

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.2 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un Instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la COI.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de las actividades realizadas, relativas a la Programación y Presupuestación del año 2018.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Contralor Interno

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.

Fuente de Información

Archivo de la COI en relación con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Método de Cálculo

$(\text{Número de Actividades realizadas}) / (\text{Número de Actividades programadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a la COI deberá elaborar su programa y presupuesto para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Actividades realizadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades ejecutadas para la integración del proyecto de Presupuesto del año 2018 para la COI.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de Actividades programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades programadas para la integración del Presupuesto del año 2018 para la COI.

Unidad de medida

Numérica

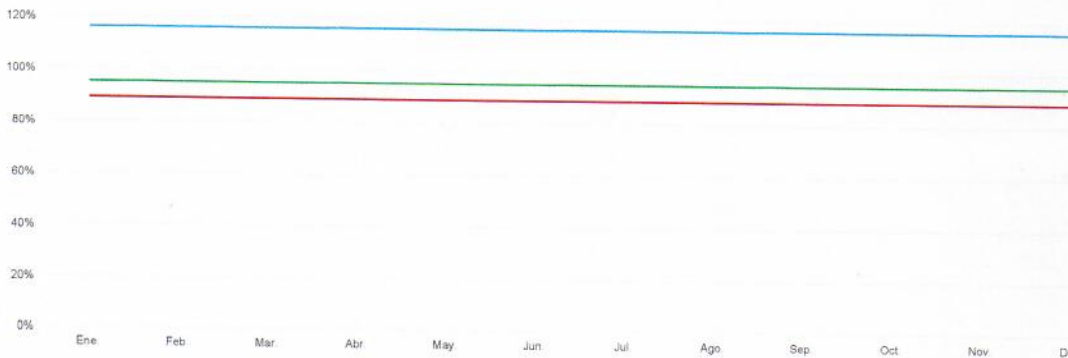
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

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 Elaborar el 100% de Actas requeridas sobre hechos relevantes (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

Resultado Clave

Actas sobre hechos relevantes elaboradas

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje de Actas son elaboradas para dar certeza respecto de los hechos relevantes que se generen.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico

Medios de verificación

Reporte mensual de Actas elaboradas.

Fuente de Información

Minutario de actas levantadas

Método de Cálculo

$(\text{Número de Hechos relevantes}) / (\text{Número de Actas elaboradas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2014

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

80%

Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de los hechos relevantes que se presenten para que a su vez el personal de la contraloría interna elabore el Acta respectiva (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de hechos relevantes

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los hechos relevantes, los cuales ameritan la elaboración de un Acta, evidenciando como medio de prueba.

Unidad de medida

Númérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de Actas levantadas elaboradas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) sobre hechos relevantes que obrará la misma como medio de prueba.

Unidad de medida

Númérico

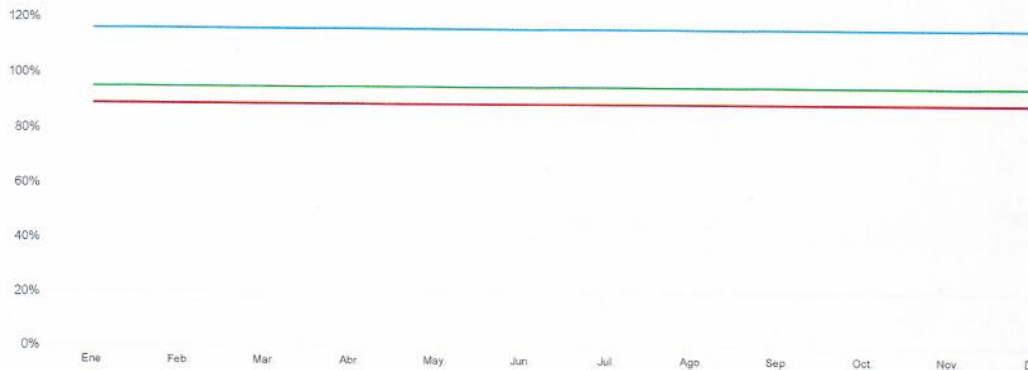
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.4

1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo 1.1.4 Integrar el 100% de expedientes de las Quejas Administrativas recibidas y atendidas.

Resultado Clave Integrar adecuadamente la documentación de las Quejas Administrativas recibidas y atendidas.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de integración de los expedientes de Quejas Administrativas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de los expedientes debidamente integrados de las Quejas Administrativas recibidas y atendidas.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico	
Medios de verificación	Bitácora de Quejas Administrativas recibidas y atendidas.			Fuente de Información	Archivo documental que integra las Quejas Administrativas		
Método de Cálculo	(Número de Quejas Administrativas atendidas e integradas en los respectivos expedientes) / (Número de Quejas Administrativas 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	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta respecto de las quejas 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de Quejas Administrativas atendidas e integradas en los respectivos expedientes.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el número de Quejas Administrativas atendidas e integradas.	Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre	Número de Quejas Administrativas recibidas.	Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra las quejas administrativas presentadas con la documentación debidamente integrada dentro del plazo legal.	Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de integración de los expedientes de Quejas Administrativas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

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 Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Órganos Transitorios.

Resultado Clave

Controlar y Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales otorgados a los Órganos Transitorios.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de verificaciones realizadas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de las verificaciones realizadas en campo para el control y vigilancia en la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales otorgados a los Órganos Transitorios.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación (vacante por comisión)

Medios de verificación

Reporte de verificaciones (Cédula de Verificación).

Fuente de Información

Archivo documental de hojas de trabajo realizadas respecto de las verificaciones realizadas

Método de Cálculo

$(\text{Número de verificaciones realizadas en campo relativas al Proceso Electoral}) / (\text{Número de verificaciones a realizar en campo relativas al Proceso Electoral a verificar}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2015

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta 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
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----------

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de verificaciones realizadas en campo relativas al Proceso Electoral.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de verificaciones realizada para el control y vigilancia de la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de verificaciones a realizar en campo relativas al Proceso Electoral a verificar.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las actividades del Proceso Electoral en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales, las cuales ameritan ser verificadas.

Unidad de medida

Numérico

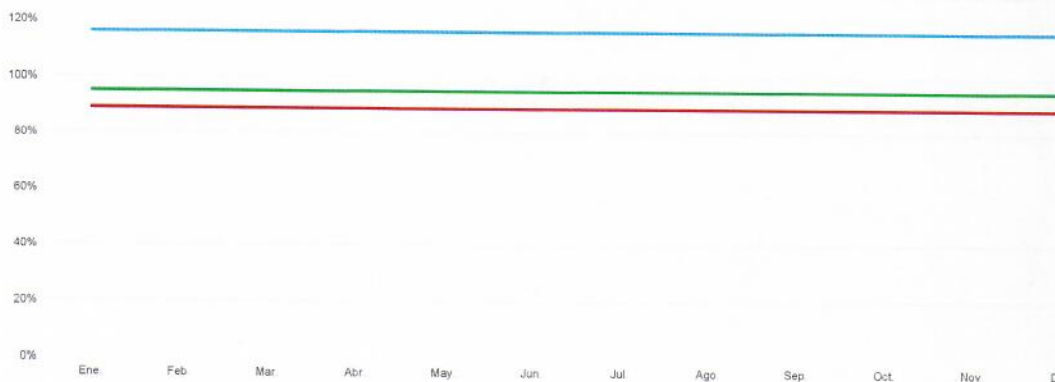
Calendarización

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 and initials in blue ink]

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 Elaborar el 100% de Actas requeridas sobre hechos relevantes, relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).
Resultado Clave	Actas sobre hechos relevantes elaboradas, relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).						
Definición del indicador	El indicador mostrará qué porcentaje de Actas levantadas son elaboradas, dando certeza a hechos relevantes en Órganos Transitorios.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico	
Medios de verificación	Reporte mensual de Actas elaboradas.			Fuente de Información	Minutario de Actas Levantadas		
Método de Cálculo	(Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios) / (Número de hechos relevantes relativos al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios) * 100						

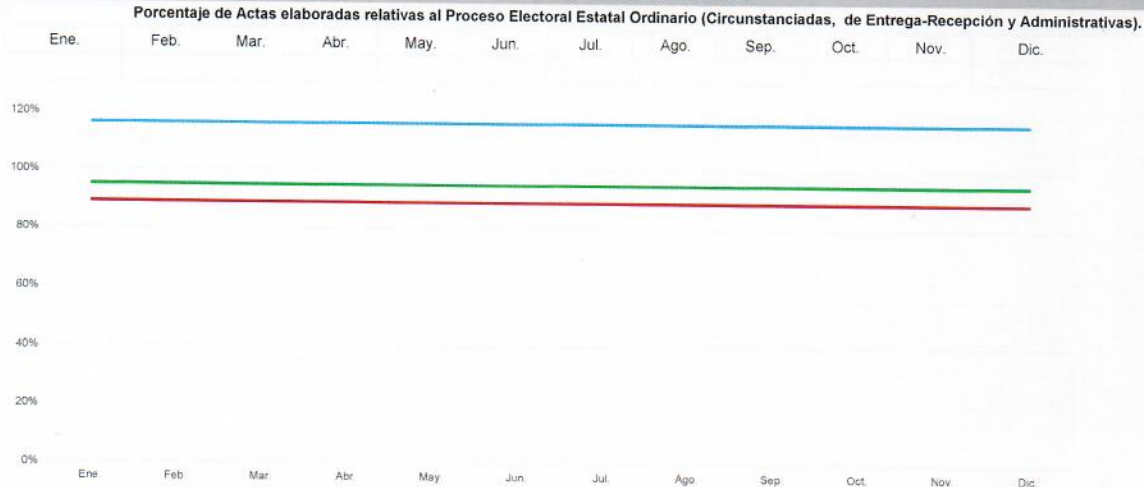
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	100%	Año	2014	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Annual						
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	<table border="1"> <tr> <td>116%</td> <td>95%</td> <td>94%</td> <td>89%</td> </tr> </table>	116%	95%	94%	89%		
116%	95%	94%	89%										
Descripcion de la factibilidad	Es alta respecto de los hechos relevantes que se presenten durante el Proceso Electoral y en los Órganos Transitorios, para que a su vez el personal de la contraloría interna elabore el Acta respectiva.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios											Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra el número de Actas realizadas (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) relativos al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios sobre hechos relevantes, que obrará la misma como medio de prueba.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2													
Nombre	Número de hechos relevantes relativos al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios											Frecuencia	Mensual
Descripcion	La variable muestra los hechos relevantes relativos al Proceso Electoral y en Órganos Transitorios que se presenten, los cuales ameritan la elaboración de un Acta.											Unidad de medida	Numérico
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	La información generada en materia de transparencia es debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de transparencia.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de la información actualizada y publicada, de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	PORCENTAJE		Tipo de fórmula	Porcentaje	Responsable	Contralor Interno	
Medios de verificación	Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la Contraloría Interna.			Fuente de Información	Archivos documentales y electrónicos generados por la COI		
Método de Cálculo	$(\text{Número de obligaciones actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar}) * 100$						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual			
Comportamiento	Regular	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%
Descripción de la factibilidad	Es alta ya que la información debe ser actualizada y publicada trimestralmente de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.									

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de obligaciones actualizadas y publicadas.					Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra la información actualizada y publicada de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.					Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

Variable 2

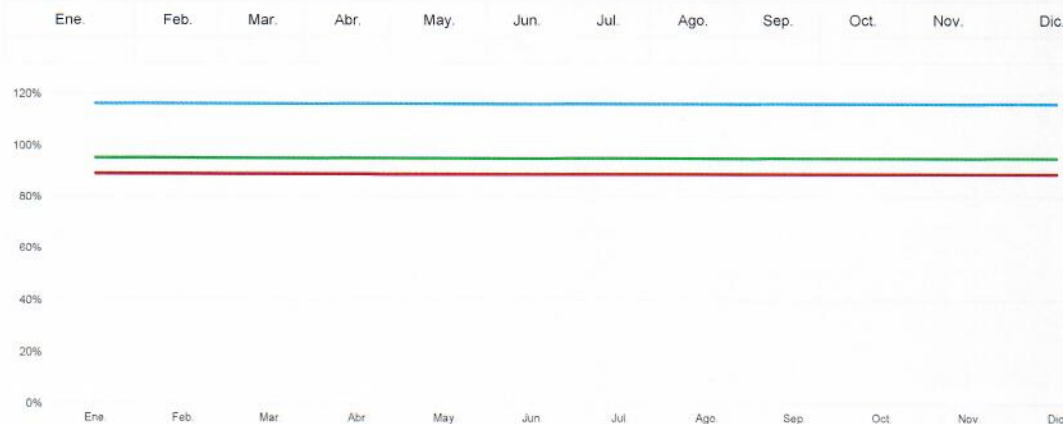
Nombre	Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar.					Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable muestra la información actualizada para ser publicada de acuerdo a las obligaciones en materia de transparencia.					Unidad de medida	Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de transparencia.



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Contraloría Interna
 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 Difundir al 100 % del personal del IEE, la Normatividad sobre la correcta aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales.

Resultado Clave

Incrementar el conocimiento de la Normatividad.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de difusión de la correcta aplicación de la normatividad.

Definición del indicador

El indicador mostrará qué porcentaje se difunde en relación a la aplicación de la normatividad vigente, a través del medio impreso circulado al personal del Órgano Central.

Frecuencia de reporte

Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficiencia **Cobertura** Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico

Medios de verificación

Reporte del personal que recibió la información impresa. **Fuente de Información** Archivo documental de recepción del medio utilizado para difundir la normatividad

Método de Cálculo

(Número de personas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad) / (Total de la plantilla del personal de Órgano Central del IEE) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100% **Año** 2016 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Anual

Comportamiento

Ascendente **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 116% 95% 94% 89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la totalidad del personal debe conocer la normatividad para su correcta aplicación.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de personas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra al total del personal al que le fue difundida la normatividad aplicable de forma impresa.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Total de la plantilla del personal de Órgano Central del IEE.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número total de personal que integra la plantilla del Órgano Central.

Unidad de medida

Numérico

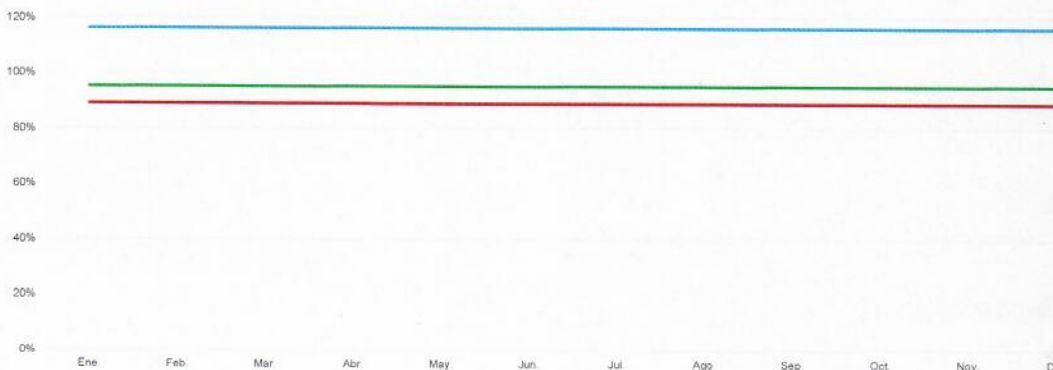
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de difusión de la correcta aplicación de la normatividad.

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 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1. Impartir 5 cursos o asesorías en materia de fiscalización.

Resultado Clave

Mayor conocimiento sobre la estructura de fiscalización por los sujetos obligados y personal del Instituto

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de cursos o asesorías impartidas.

Definición del indicador

La variable muestra el número de cursos y/o asesorías en materia de fiscalización, impartidas para tener un mayor conocimiento sobre la estructura de fiscalización

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Número

Tipo de fórmula

Sumatoria

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Lista de asistencia/Bitácora de asesorías

Fuente de Información

Registro de los participantes a los cursos o asesorías

Método de Cálculo

Número de cursos o asesorías impartidas en materia de fiscalización

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

5

Año

2016

Valor de la meta

5

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

6

5

4

3

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que se cuenta con el personal de la Unidad para actualizar a los sujetos obligados sobre la nueva estructura de fiscalización

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de cursos o asesorías impartidas en materia de fiscalización

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los cursos y/o asesorías en materia de fiscalización respecto a la estructura para el cumplimiento de su obligaciones

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

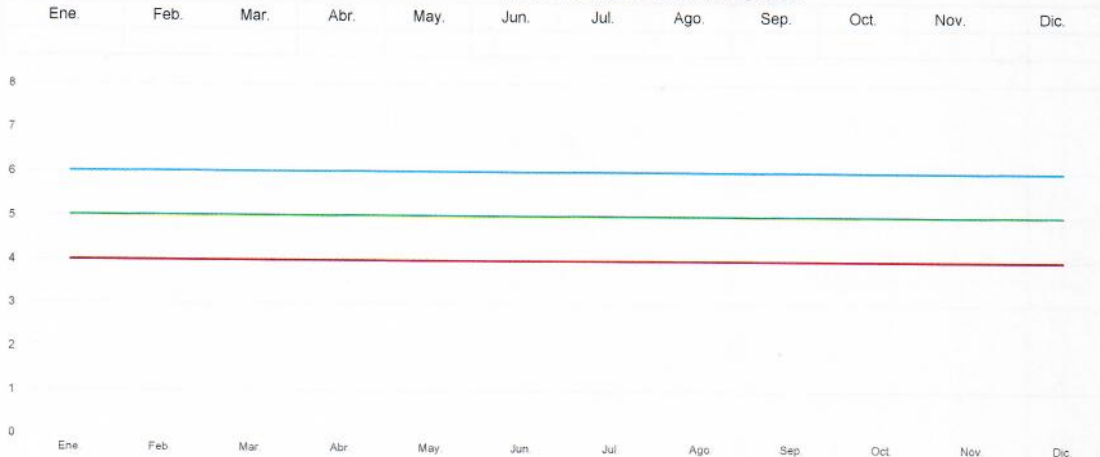
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de cursos o asesorías impartidas



(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 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 al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la UTF

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2018 en los tiempos establecidos.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable	Coordinador de Área	
Medios de verificación	Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018.			Fuente de Información	Objetivos, políticas, estrategias y metas Institucionales a las que se dará énfasis en el año 2018		
Método de Cálculo	(Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018)/(Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018)*100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual
Comportamiento	Regular	Factibilidad		Alta	Relativo	Semaforización	116% 95% 90% 89%

Descripción de la factibilidad Es alta ya que resulta necesaria para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad.

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre	Número de actividades realizadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable muestra el total de actividades realizadas por la UTF, en relación a la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2018											Unidad de medida	Número
Calendarización													
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		

Variable 2

Nombre	Número de actividades programadas, relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.											Frecuencia	Mensual	
Descripción	La variable muestra el total de actividades programadas, en relación a la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2018											Unidad de medida	Número	
Calendarización														
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.			
					3	1						1		

5. Comportamiento del Indicador



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 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. Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.

Resultado Clave

Determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad por los sujetos obligados, respecto al ejercicio de su financiamiento

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de informes de ingresos y gastos relativos a las actividades realizadas por los sujetos obligados, para obtener el registro como partido político local, auditados, respecto a los informes recibidos

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

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 pliego de observaciones relativo 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

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

90%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta en consideración a que la UTF cuenta con la experiencia necesaria para fiscalizar al cien por ciento los gastos reportados por las organizaciones de ciudadanos, vinculados a las actividades realizadas para la obtención del registro como partido político local

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes auditados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes auditados por la UTF, relativos a las actividades realizadas por las organizaciones de ciudadanos para la obtención del registro como partido político local

Unidad de medida

Númérico

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, relativos a las actividades realizadas para la obtención del registro 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 informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad Técnica de Fiscalización
 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. Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.

Resultado Clave

Las modificaciones necesarias a la Normatividad de Fiscalización es realizada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de normatividades modificadas, relativas al procedimiento de fiscalización

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización

Fuente de Información

Manuales, lineamientos o cualquier normatividad relativa al procedimiento de fiscalización

Método de Cálculo

(Número de normatividades modificadas/Número de normatividades a modificar) *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

90%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que resulta necesario para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad, la actualización de la normatividad en materia de fiscalización

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de normatividades modificadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de normatividades modificadas, relativas al procedimiento de fiscalización

Unidad de medida

Numérica

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de normatividades a modificar

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número total de normatividades a modificar, relativas al procedimiento de fiscalización

Unidad de medida

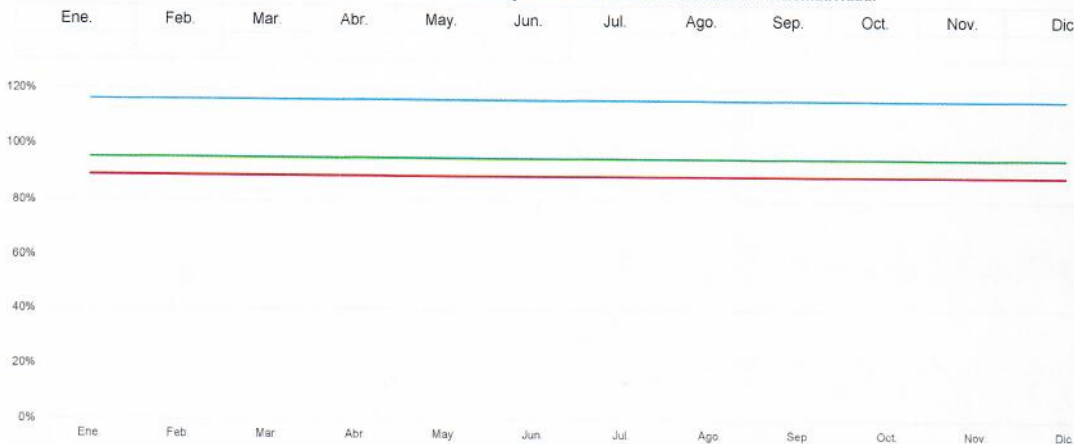
Numérica

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad Técnica de Fiscalización

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. Calcular 244 topes a los gastos de precampaña.

Resultado Clave

Determinar los topes a los gastos de precampaña

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de topes calculados.

Definición del Indicador

El indicador mostrará el número de topes de gastos calculados para la elección de candidatos a miembros de los 217 ayuntamientos, diputados por el principio de mayoría relativa de los 26 distritos electorales y al cargo de Gobernador del Estado.

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Número

Tipo de fórmula

Numérico

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Acuerdo del Consejo General con el que aprueba los topes a los gastos de precampaña.

Fuente de Información

Tope a los gastos de Campaña de los Procesos Electorales Estatales Ordinarios 2012-2013 y 2015-2016; Proceso Electoral Extraordinario 2014

Método de Cálculo

Número de Topes a los gastos calculados

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

244

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

280

231

219

215

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 calculados

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de topes a los gastos de precampañas para la elección de candidatos a ocupar cargos de elección popular calculados

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de topes calculados.

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Unidad Técnica de Fiscalización

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. Realizar el 100% de solicitudes de la información necesaria para determinar los topes a los gastos de campaña, contemplada en la primera etapa de recolección de datos.

Resultado Clave

Contar con información que sirva de soporte para el cálculo de los topes a los gastos de campaña.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información realizadas, para determinar los topes a los gastos de campaña.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información realizadas, necesaria para el cálculo de los topes a los gastos de campaña

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Informe mensual que se presente a la Comisión Permanente de Fiscalización.

Fuente de Información

Archivo de la UTF, Acuerdos del Consejo General del IEE y del INE

Método de Cálculo

$(\text{Número de solicitudes de información realizadas}) / (\text{Número de solicitudes de información programadas}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la Unidad cuenta con personal y experiencia para su ejecución y resulta necesaria para determinar los Topes a los gastos de campaña.

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes de información realizadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de solicitudes de información realizadas, necesarias para determinar los topes a los gastos de campaña.

Unidad de medida

Numérico

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes de información programadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de solicitudes de información programadas, necesarias para determinar los topes a los gastos de campaña.

Unidad de medida

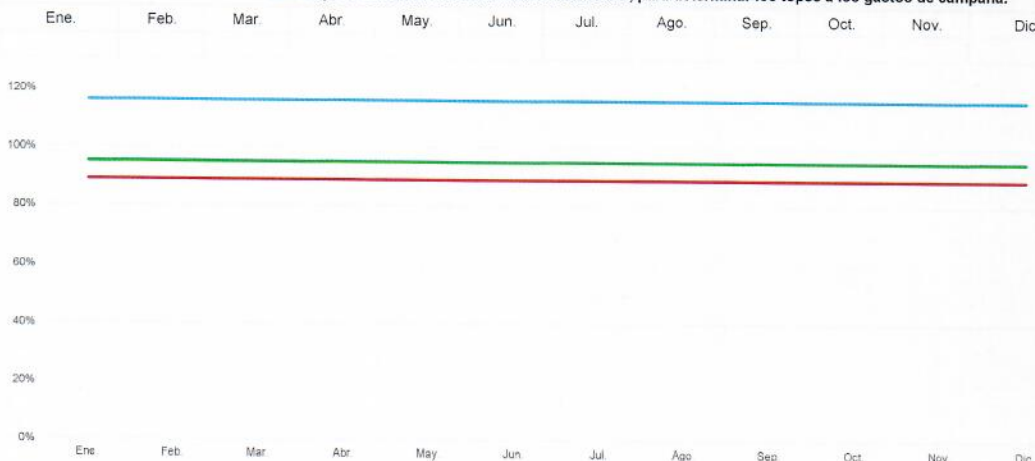
Numérico

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes de información realizadas, para determinar los topes a los gastos de campaña.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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. Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.

Resultado Clave

La información generada por la UTF en materia de transparencia, es debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización publicadas y actualizadas en materia de fiscalización.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación en relación a las obligaciones de transparencia en materia de fiscalización.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador de Área

Medios de verificación

Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización.

Fuente de Información

Estado en el que se encuentren las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el Consejo General en materia de fiscalización

Método de Cálculo

(Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización actualizadas y publicadas) / (Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización programadas para actualizar y publicar) * 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

90%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que la Unidad cuenta con los recursos para publicar y/o actualizar la información generada en materia de fiscalización.

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

100%

100%

100%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización actualizadas y publicadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones actualizadas y publicadas en materia de fiscalización para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de transparencia en materia de fiscalización programadas para actualizar y publicar

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el total de obligaciones en materia de fiscalización para ser actualizadas y publicadas.

Unidad de medida

Número

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización publicadas y actualizadas en materia de fiscalización.

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 Transparencia
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.1 Elaborar al 100% las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Resultado Clave

Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada, la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la UT

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la programación y presupuestación del año 2018

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular de la Unidad de Transparencia

Medios de verificación

Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2018

Fuente de Información

Programa Presupuestario

Método de Cálculo

Número de actividades elaboradas en relación con la programación y presupuestación 2018/ Número de actividades programadas por la UT, para la elaboración del Programa Presupuestario y presupuesto del año 2018

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la UT de contar con un Programa Presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2018

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 elaboradas en relación con la programación y presupuestación 2018

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades elaboradas por la UT en relación con la programación y presupuestación 2018

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de actividades programadas por la UT, para la elaboración del Programa Presupuestario y presupuesto del año 2018

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de actividades programadas por la UT en relación con la programación y presupuestación 2018

Unidad de medida

Número

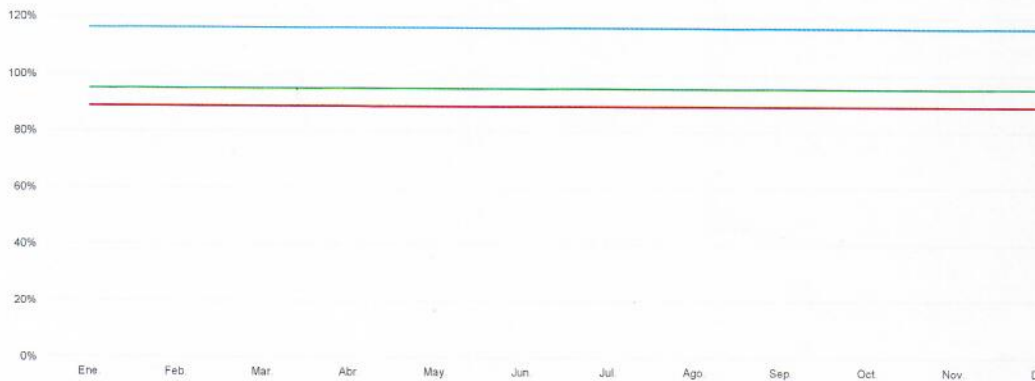
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2018.

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 1.3.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1 Verificar y en su caso actualizar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública de oficio, con la información que remitan las Unidades Técnicas y Administrativas y/o la Secretaría Ejecutiva.

Resultado Clave

Obligaciones de transparencia verificadas, actualizadas y publicadas

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Porcentaje de obligaciones de transparencia verificadas y actualizadas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de obligaciones verificadas y actualizadas por la UT, en términos de la legislación aplicable y los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia.

Frecuencia de reporte

Trimestral

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Titular de la Unidad de Transparencia

Medios de verificación

Informe de actividades de la Unidad

Fuente de Información

Documentación remitidas por las áreas

Método de Cálculo

Número de obligaciones verificadas y actualizadas/ Número de obligaciones de las que se remite información pública de oficio *100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

94%

80%

Descripción de la factibilidad

La factibilidad es alta por que las obligaciones de transparencia deber ser actualizadas al 100% por el Instituto.

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 verificadas y actualizadas

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra trimestralmente las obligaciones de transparencia que son verificadas y actualizadas conforme a la legislación vigente.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de obligaciones de las que se remite información pública de oficio

Frecuencia

Trimestral

Descripción

La variable muestra el número de obligaciones de transparencia que remiten las unidades responsables con la correspondiente información pública de oficio.

Unidad de medida

Número

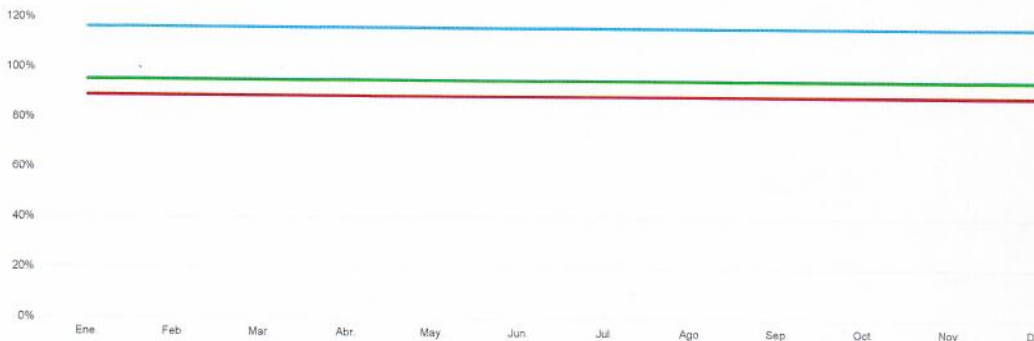
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de obligaciones de transparencia verificadas y actualizadas.

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 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 Atender el 100% de las solicitudes y consultas de información, y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

Resultado Clave

Las solicitudes y consultas 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 y consultas atendidas.

Definición del indicador

El indicador mostrará el porcentaje de atención a solicitudes y consultas de información, así como de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Titular de la Unidad de Transparencia

Medios de verificación

Informes de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad

Fuente de Información

Registro de Solicitudes y Consultas de información

Método de Cálculo

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

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

80%

Descripción de la factibilidad

Es alta porque las solicitudes y consultas recibidas por la UT son atendidas en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de solicitudes y consultas atendidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes y consultas atendidas en tiempo y forma por la UT, de conformidad con la norma aplicable, ya sea que se contesten de manera directa o que se solicite la información a otra Unidad

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de solicitudes y consultas recibidas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de solicitudes y consultas recibidas por la UT a través de diversos medios que establece la normatividad aplicable: por escrito, medio electrónico, de manera verbal (si su naturaleza lo permite), vía telefónica, por fax, correo postal o Plataforma Nacional

Unidad de medida

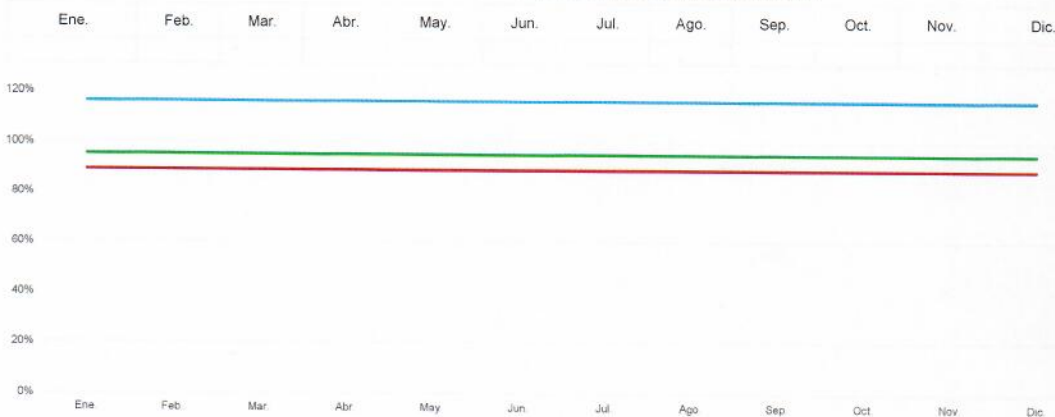
Número

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas.



Handwritten signature and initials

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 Impartir 1 curso de capacitación inductiva a los integrantes de los órganos transitorios, de acuerdo con el calendario de la UFD.

Resultado Clave

Dar a conocer al personal que integran los Organos Transitorios del Instituto, información relacionada con temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Cursos de capacitaciones inductivas impartidos.

Definición del indicador

El indicador mostrará el número de cursos impartidos a los integrantes de los órganos transitorios sobre los temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NÚMERO

Tipo de formula

NÚMERO

Responsable

Titular de la Unidad de Transparencia

Medios de verificación

Informe de actividades de la Unidad

Fuente de Información

Circulares, lista de asistencia y material informativo difundido

Método de Cálculo

Curso de capacitación impartido

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta toda vez que se capacita a los integrantes de los Órganos Transitorios en temas de transparencia como parte del desempeño de su función

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Curso de capacitación impartido

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el curso a difundir en materia de transparencia y protección de datos personales

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

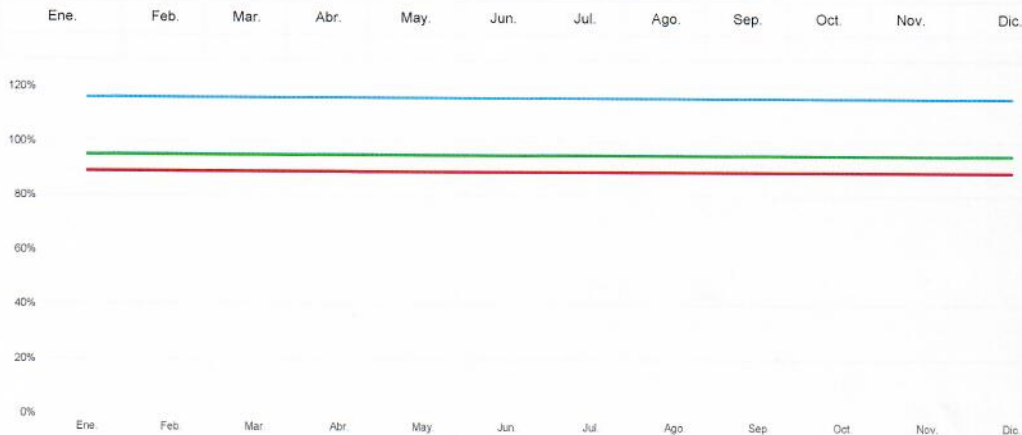
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Cursos de capacitaciones inductivas impartidos.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Unidad de Transparencia
 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. Difundir 3 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.

Resultado Clave

Dar a conocer al personal del Instituto información relacionada con temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de temas difundidos.

Definición del indicador

El indicador mostrará el número de temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales difundidos, en los cuales el objetivo es mantener al personal del Instituto actualizado y capacitado

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

NÚMERO

Tipo de formula

Número

Responsable

Titular de la Unidad de Transparencia

Medios de verificación

Informe de actividades de la Unidad

Fuente de Información

Circulares, lista de asistencia y material informativo difundido

Método de Cálculo

Número de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

3

Año

2016

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Annual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

116%

95%

94%

89%

Descripción de la factibilidad

Es alta toda vez que se genera información o disposiciones como consecuencia de la armonización de la legislación estatal con las reformas a nivel federal, así como de los estudios, criterios y lineamientos que en su oportunidad emitan los órganos garantes de transparencia a nivel nacional y local

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra los temas en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales difundidos al personal del Instituto, a través de pláticas, cursos, conferencias o material informativo

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

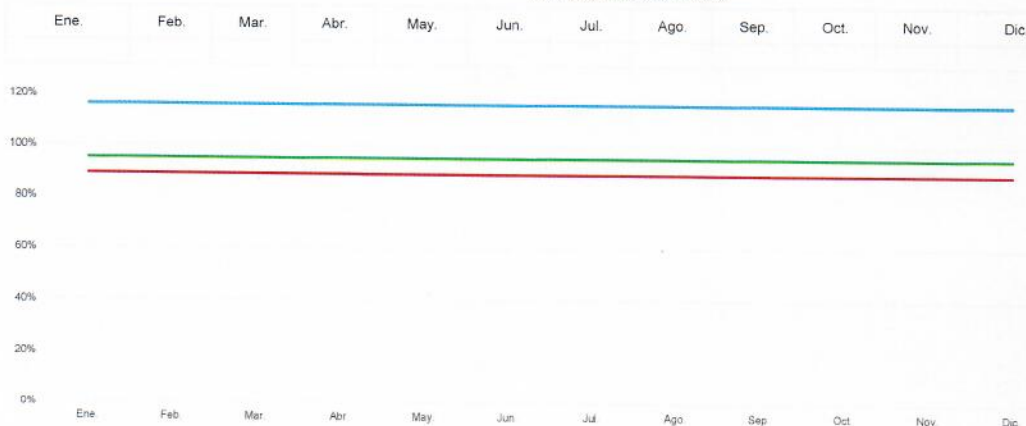
Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de temas difundidos.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 Secretaría Ejecutiva
 Ficha Técnica de Indicadores
Indicador de Nivel
Actividad 1.1.1

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
Resumen narrativo	1.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2018.
Resultado Clave	Contar con un Programa Presupuestario 2018 actualizado, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la SE.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de las actividades realizadas.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje realizado en relación a las actividades referentes a la elaboración del Programa Presupuestario 2018.						
Frecuencia de reporte	Mensual	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de fórmula		Porcentaje	Responsable		Analista
Medios de verificación	Programa Presupuestario 2018			Fuente de Información	Memoranda relacionada con el cumplimiento de las actividades		
Método de Cálculo	(Número de tareas realizadas por la SE para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) / (Número de tareas programadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018) * 100						

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual						
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	118% 95% 94% 89%						
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la SE de contar con el programa presupuestario y el presupuesto de egresos para el año 2018.												
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1													
Nombre	Número de tareas realizadas por la SE para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
						3	1		1				
Variable 2													
Nombre	Número de tareas programadas por la SE, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018											Frecuencia	Mensual
Descripción	La variable refleja el número de tareas contenidas en la Bitácora de la SE, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2018.											Unidad de medida	Número
Calendarización													
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
						3	1		1				

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de las actividades realizadas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

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 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Secretaría Ejecutiva sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.
Resultado Clave	La información generada por la Secretaría Ejecutiva en materia de transparencia es debidamente actualizada y publicada.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.						
Definición del indicador	El indicador mostrará el porcentaje de actualización y publicación de las las obligaciones de la SE en materia de transparencia.						
Frecuencia de reporte	Trimestral	Tipo:	Gestión	Dimensión	Eficiencia	Cobertura	Estatal
Unidad de medida	Porcentaje	Tipo de formula		Porcentaje	Responsable	Analista	
Medios de verificación	Portal de Transparencia			Fuente de información		Archivos de la Secretaría Ejecutiva	
Método de Cálculo	$(\text{Número de obligaciones de la SE en materia de transparencia actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SE}) * 100$						

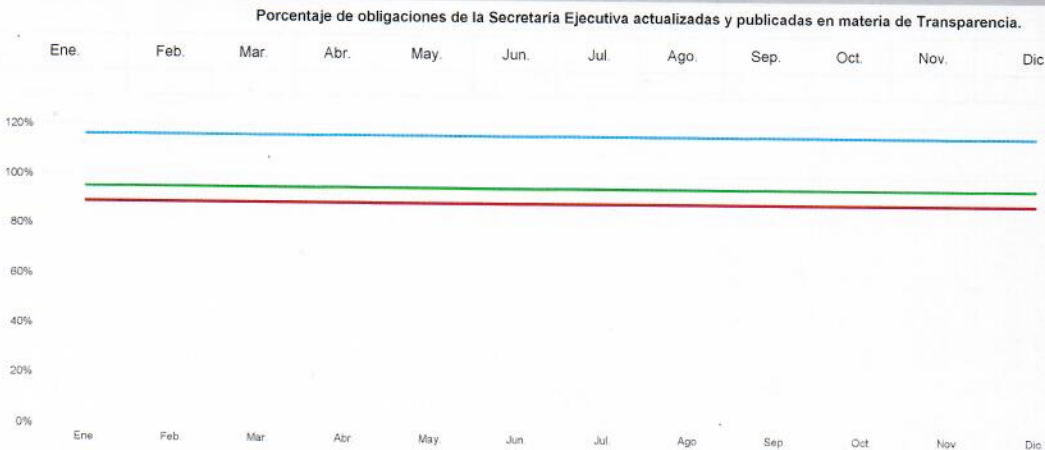
3. Determinación de la meta

Valor de la línea base	N/D	Año	N/D	Valor de la meta	100%	Periodo de cumplimiento	Anual					
Comportamiento	Ascendente	Factibilidad	Alta	Tipo	Relativo	Semaforización	116%	95%	94%	89%		
Descripción de la factibilidad	La factibilidad es alta debido a que la Secretaría Ejecutiva deberá cumplir con la actualización y publicación conforme a las obligaciones de Transparencia.											
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Acumulado

4. Características de las Variables

Variable 1												
Nombre	Número de obligaciones de la SE en materia de transparencia actualizadas y publicadas										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones actualizadas y publicadas por la SE en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Variable 2												
Nombre	Número de obligaciones en materia de transparencia programadas para actualizar y publicar por la SE										Frecuencia	Trimestral
Descripción	La variable refleja el total de obligaciones programadas para ser actualizadas y publicadas por la SE en materia de Transparencia.										Unidad de medida	Número
Calendarización												
Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	

5. Comportamiento del Indicador



Handwritten signature and initials in blue ink.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Secretaría Ejecutiva
 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 Realizar 13 revisiones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.

Resultado Clave

Las revisiones mensuales son realizadas con el fin de conocer el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de las UTA.

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas revisadas de forma mensual.

Definición del indicador

El indicador mostrará el total de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas que se revisan de manera mensual.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estatal

Unidad de medida

Número

Tipo de formula

Número

Responsable

Analista

Medios de verificación

Fichas Técnicas de Indicadores

Fuente de Información

Memoranda y Soporte Documental de las Unidades Técnicas y/o Administrativas

Método de Cálculo

Total de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas revisadas de forma mensual.

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

N/D

Valor de la meta

13

Periodo de cumplimiento

Anual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

15

12

11

10

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las UTA cumplen en tiempo y forma con sus actividades relacionadas con el PEEC

Calendarización

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Total de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas revisadas de forma mensual.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas del año 2017 revisadas de manera mensual, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Número de Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas revisadas de forma mensual.

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



[Handwritten signature and initials in blue ink]