



Instituto Electoral del Estado



ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE POR EL QUE APRUEBA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2013

ANTECEDENTES

I. En Sesión ordinaria 26 de marzo de dos mil tres, el Consejo General aprobó el plan estratégico dos mil dos-dos mil seis de este Organismo Electoral.

II. En fecha veinte de febrero de dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

III. En sesión ordinaria de fecha diecinueve de junio de dos mil doce el Consejo General del Organismo aprobó la modificación de la estructura de diversas Unidades Técnicas y Administrativas.

IV. A través de acuerdo IEE/024/12, de fecha veintiuno de junio del año en curso la Junta Ejecutiva aprobó la estructura del Organismo Central.

V. En fecha catorce de noviembre de dos mil doce, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado mediante acuerdo CG/AC-054/12, declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013, convocando a elecciones ordinarias para renovar a los Integrantes del Poder Legislativo y a los Miembros de los Ayuntamientos de la Entidad.

VI. Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria del Consejo General de este Organismo de fecha catorce de noviembre de dos mil doce se aprobó, los Programas Operativos Anuales de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil trece, documento que se identifica con el rubro CG/AC-062/12.

VII. En sesión ordinaria de fecha once de diciembre de dos mil doce, la Junta Ejecutiva aprobó las bitácoras de seguimiento de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil trece.

VIII. A través del acuerdo identificado con el rubro IEE/JE-090/13, la Junta Ejecutiva facultó a la Subdirección de Planeación y Evaluación del Organismo, para atender la Auditoría del desempeño de los Programas Operativos Anuales, a cargo del Despacho Auditor Externo del Organismo.

IX. A través del comunicado IEE/SPE-063/13, en fecha trece de junio de dos mil trece la Subdirección de Planeación y Evaluación solicitó al Director Técnico del Secretariado lo siguiente:

“...
Por medio del presente, me permito remitirle el Proyecto del Sistema de Evaluación del Desempeño 2013 a fin de que se someta a consideración a la Junta Ejecutiva del instituto para su posible aprobación en la siguiente sesión de la misma.
...”

CONSIDERANDO

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

2. Que, el artículo 95 fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla dispone que la Junta Ejecutiva esta facultada para coordinar la ejecución de los Programas de trabajo de cada una de las Direcciones que integran este Organismo Electoral.

En el mismo sentido, tal y como se refirió en el antecedente VI de este acuerdo el Consejo General del Instituto consideró dentro del documento citado, lo siguiente:

“...
Asimismo, cabe hacer mención que los Programas Operativos en comento, se encuentran acordes con las estrategias enfocadas de este Organismo. Además, la estructuración y contenido de los documentos materia de este acuerdo aseguran la debida planeación de las actividades a desarrollar por este Instituto para el año dos mil trece, convirtiéndose en una herramienta que garantizará el puntual cumplimiento de los fines para los que fue creado, permitiendo dar un seguimiento no solo cuantitativo sino cualitativo de las actividades de cada una de las Unidades.

Los multicitados Programas Operativos Anuales identifican el “Programa Presupuestario”, “Eje del Plan Estatal de Desarrollo” y el “Objetivo del Programa”, de igual forma establece los rubros de “Resultado Esperado”, la forma de “Medición” y “Seguimiento”.

El apartado de resultado esperado se integra por metas, indicando el inicio y conclusión de cada una de ellas, así como su fundamento legal; por su parte el rubro de medición se conforma por el nombre y tipo de indicador y sus variables, el método de cálculo, la dimensión a medir y el medio de verificación; finalmente bajo el apartado de seguimiento se establece un Cronograma de las Actividades.

...”

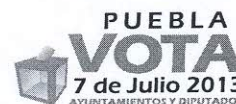
De la anterior transcripción se desprende que el Consejo General al momento de aprobar los programas de trabajo del Organismo tomó en consideración estrategias enfocadas y aspectos de medición, control y evaluación.

En tal virtud, la Subdirección de Planeación y Evaluación del Organismo presenta el documento denominado “Sistema de Evaluación del Desempeño”,



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-059/13



mismo que corre agregado a este documento y que en términos generales está constituido por los siguientes rubros:

- Diagnóstico institucional
- Estrategias vigentes
- Alineación Estratégica 2013
- Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo
- Sistema de Gestión Estratégica
- Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto Electoral del Estado
- Cuadro de Mando Integral

Por tanto, este Órgano Central se avocó al estudio de la propuesta presentada por la Subdirección de Planeación, considerando que la misma representa un mecanismo que permitirá al Organismo el replanteamiento de su Misión, Visión y los Valores del Instituto, considerando que lo procedente es aprobar en los términos que presentados por la citada Subdirección.

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 el Sistema de Evaluación del Desempeño 2013, en términos de lo establecido en el considerando 2 del presente acuerdo.

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

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en sesión ordinaria iniciada en fecha veinticinco de junio de dos mil trece.

**CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA JUNTA EJECUTIVA**

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ



Instituto Electoral del Estado

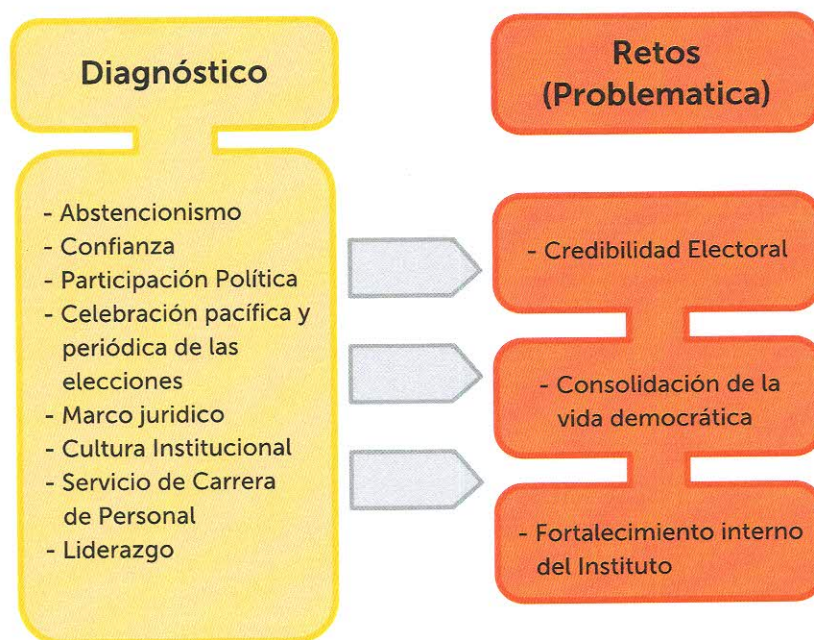
Sistema de Evaluación del Desempeño 2013

Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Planeación y Evaluación

Plan Estratégico del Instituto

El Plan Estratégico vigente del Instituto Electoral del Estado fue aprobado por el Consejo General mediante el acuerdo CG-ACU-008/2003 y fue diseñado con la finalidad de "...el orientar y fortalecer el rumbo institucional, consolidando los esfuerzos de todos sus integrantes hacia un fin común, compartido y entendido, que genere el logro de los objetivos que se plantean en el mismo y que son resultado de un diagnóstico de necesidades y requerimientos institucionales, a corto, mediano y largo plazos".

La elaboración de este Plan incluyó un diagnóstico institucional, a través del cual se identificaron los retos (problemática) que enfrenta el Instituto. El resultado del diagnóstico y los retos identificados son los siguientes:



Es a partir de esta problemática que fueron diseñadas las Estrategias Enfocadas del Plan y con el fin de asegurar la atención institucional a los retos y exigencias que demanda la ciudadanía. Algunas han sido cumplidas mientras otras siguen vigentes. Las Estrategias vigentes son:

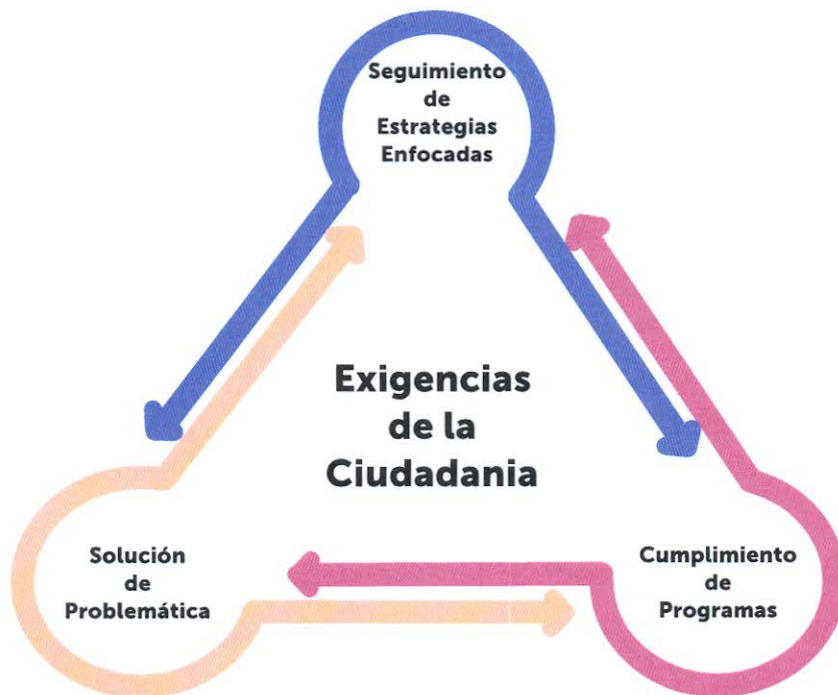
1. Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.
2. Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.
3. Preparación del plan maestro de cada proceso electoral.
4. Desarrollar y aplicar Sistemas y Procedimientos.
5. Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores institucionales.
6. Aplicar el estatuto y evaluar correctamente al Servicio Electoral Profesional.

Alineación Estratégica 2013

Para el año 2013, se tomó como base el Plan Estratégico vigente, y es a partir de este, que se diseñaron los Programas Operativos Anuales que fueron aprobados por el Consejo General, mediante el acuerdo CG/AC-062/12.

Adicionalmente, los Programas Operativos fueron alineados a las Estrategias Enfocadas del Plan Estratégico y la problemática plasmada en el mismo.

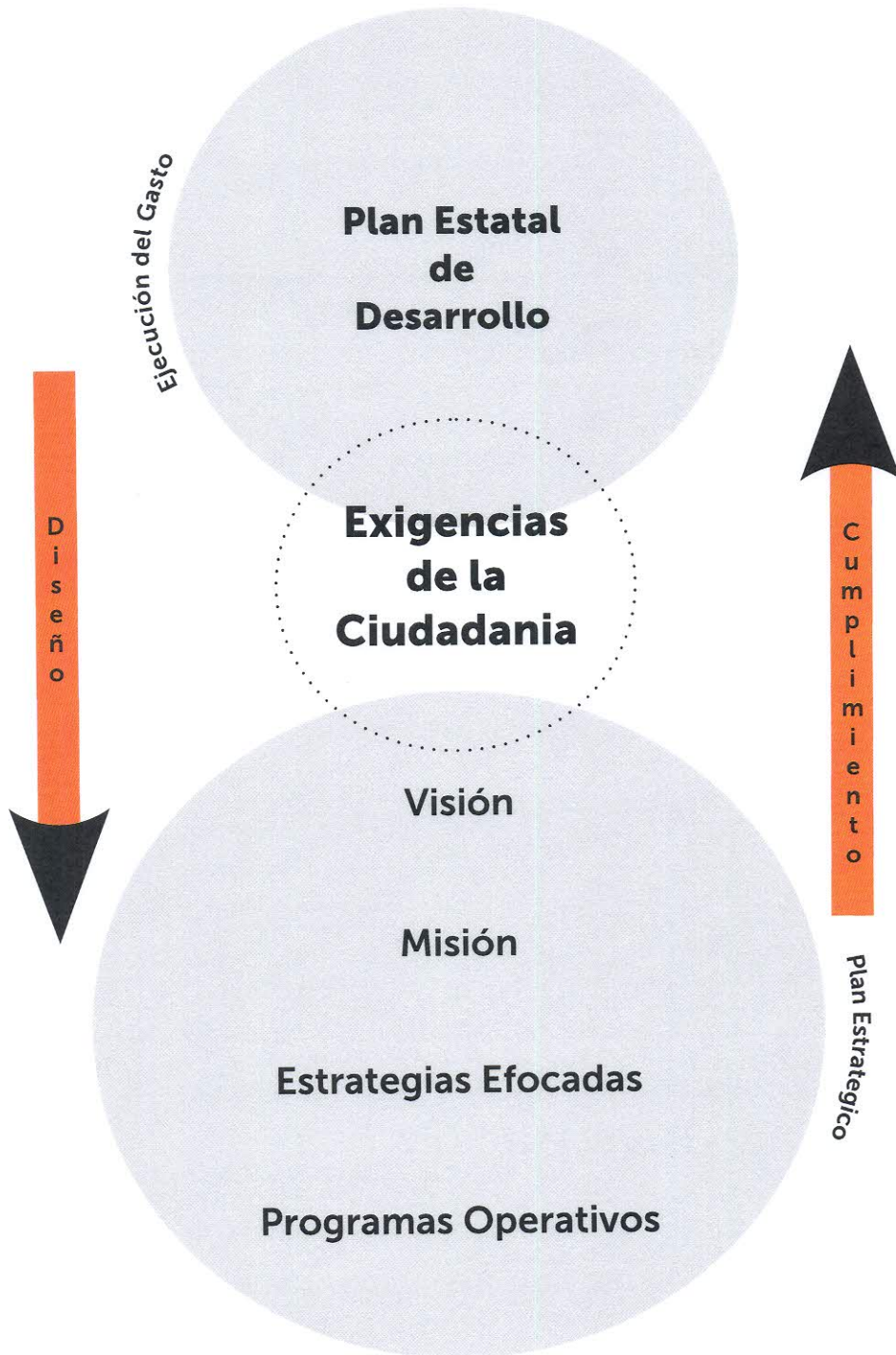
Es a través del cumplimiento de los Programas Operativos como se da cumplimiento al Plan Estratégico vigente y por consecuencia, se da respuesta a las exigencias de la ciudadanía en materia electoral



Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo.

Aunque el Instituto Electoral del Estado, es un organismo de carácter público y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; también es considerado un ejecutor del gasto público, por lo que tiene la obligación de rendir cuentas por la administración de los recursos públicos según lo establece la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

La Alineación se muestra a continuación:

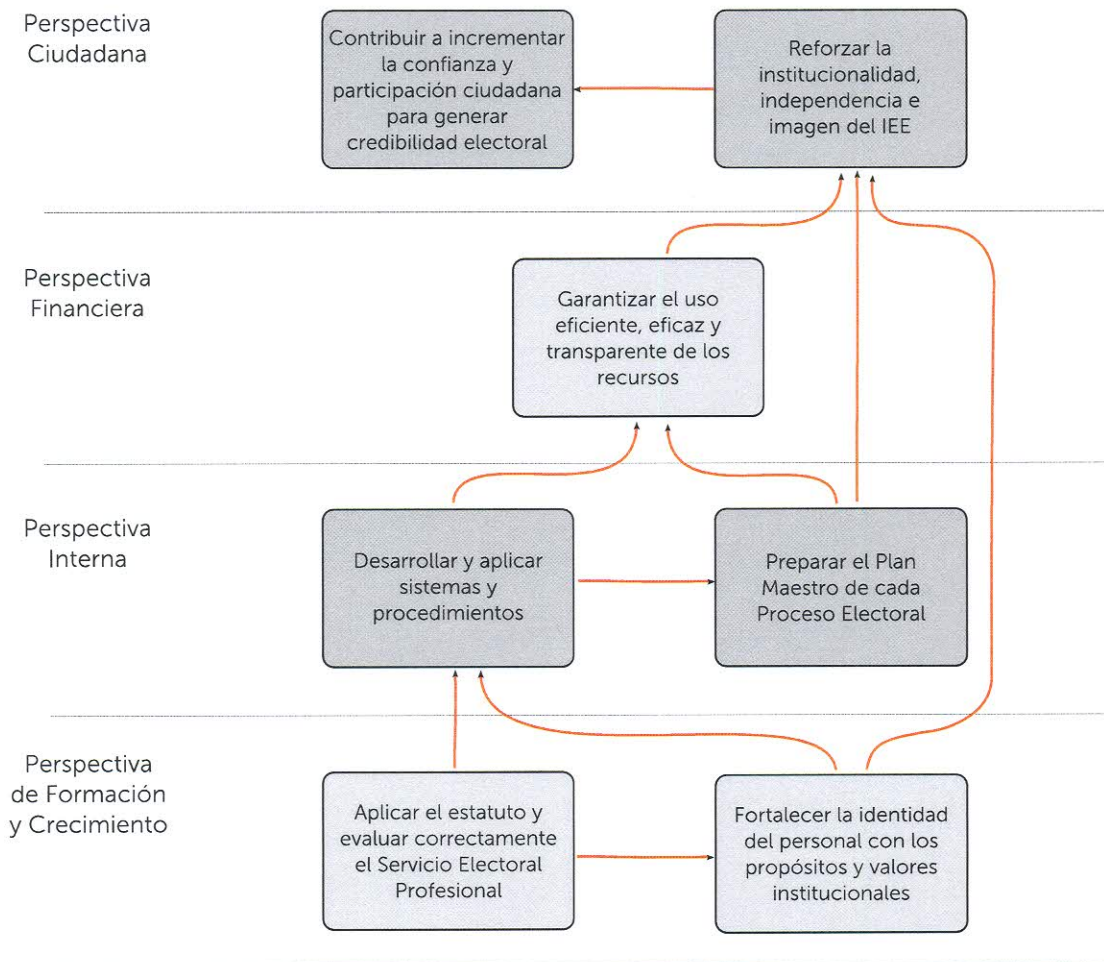


Sistema de Gestión Estratégica

El Sistema de Gestión Estratégica del Instituto utiliza el Cuadro de Mando Integral (CMI), adaptando las cuatro perspectivas de esta metodología a las características específicas del Instituto. Tomando en cuenta las perspectivas adaptadas y las Estrategias Enfocadas del Plan Estratégico, se diseñó el siguiente Mapa Estratégico Institucional.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO MAPA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



A partir de éste, se diseñó el Cuadro de Mando Integral incluyendo los objetivos para cada programa a implementar, el área responsable, la meta a cumplir e indicadores del desempeño. El CMI es el siguiente:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
CUADRO DE MANDO INTEGRAL
Secretaría Ejecutiva
Subdirección de Planeación y Evaluación



Programa Presupuestario:

G001 - Vigilancia para garantizar el libre desarrollo de los procesos electorales

Eje del Plan Estatal de Desarrollo:

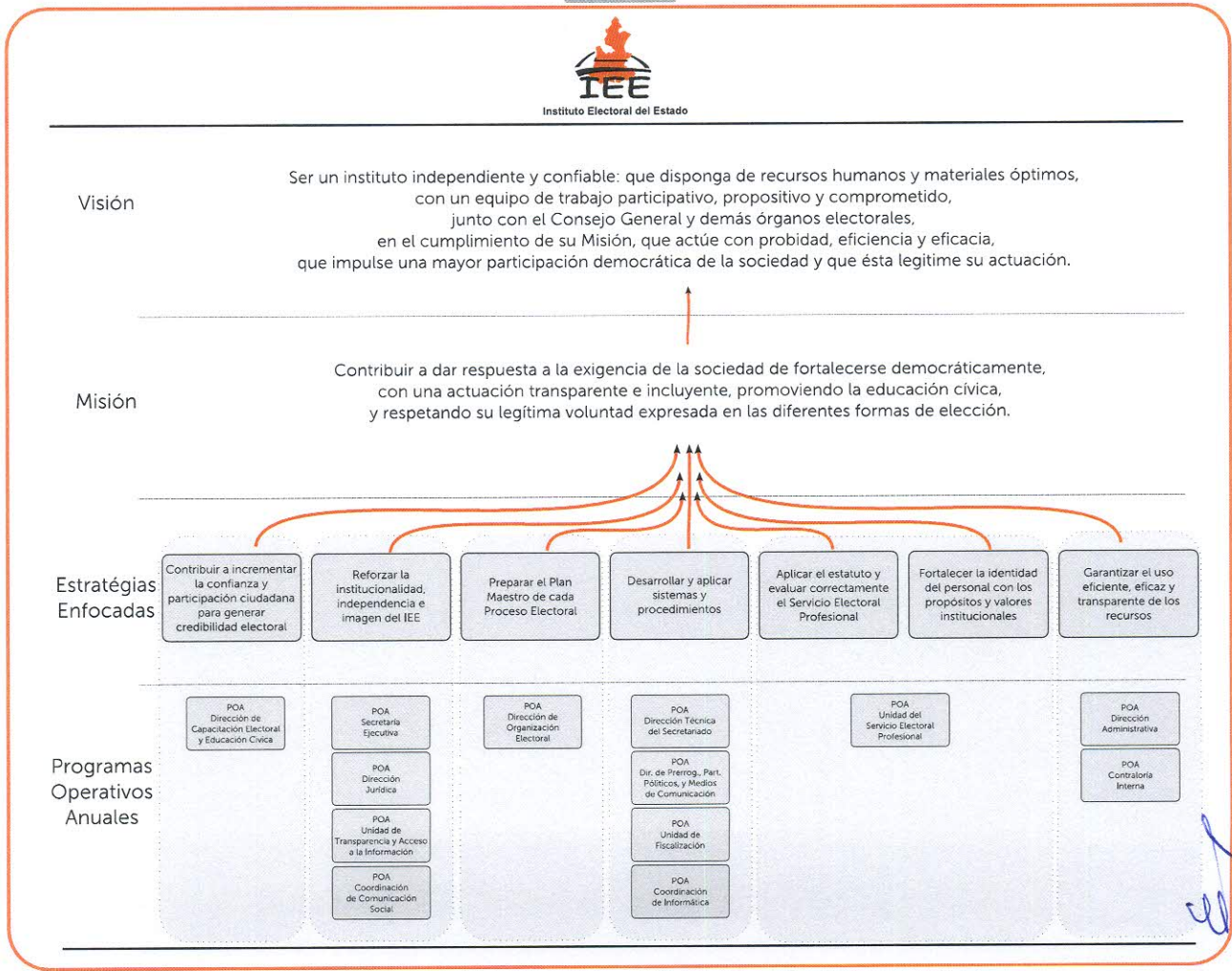
Eje 4 - Política interna, seguridad y justicia

	Estrategia	Área Responsable	Objetivo del Programa	Indicador	Meta
Perspectiva Ciudadana	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen	Secretaría Ejecutiva	Vigilar que las actividades del Instituto Electoral del Estado se desarrollen con estricto apego a las disposiciones del Código de la materia y conducir la operación técnica y administrativa.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Dirección Jurídica	Coadyuvar con los Órganos Centrales, Transitorios y Unidades Administrativas y Técnicas del IEE, para que sus actuaciones se apeguen en la base normativa.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Unidad Administrativa de Acceso a la Información	Garantizar el derecho a las personas de tener acceso a la Información Pública en poder del Instituto.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Coordinación de Comunicación Social	Fortalecer la presencia del IEE ante la ciudadanía y entidades de interés público y privado, así como establecer canales de comunicación interna y externa, principalmente en el marco del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
	Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana para generar credibilidad electoral	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Coordinar y supervisar a los Consejos Distritales respecto a los procedimientos de integración de mesas directivas de casilla y orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones político-electorales.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
Perspectiva Financiera	Garantizar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos	Dirección Administrativa	Administrar los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del IEE.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Contraloría Interna	Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, atendiendo las disposiciones legales en el desarrollo de sus funciones	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
Perspectiva Interna	Desarrollar y aplicar sistemas y procedimientos	Dirección Técnica del Secretariado	Implementar los lineamientos y mecanismos que contribuyan a documentar el actuar del Consejo General y la Junta Ejecutiva con estricto apego a las disposiciones del Código de la materia.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación	Vigilar el cumplimiento de los derechos, prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos de acuerdo a las atribuciones de la DPPPMC.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Unidad de Fiscalización	Auditar y fiscalizar el origen y aplicación de los recursos que por cualquier modalidad reciban los partidos políticos.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
		Coordinación de Informática	Integrar las Tecnologías de Información en los procesos que conforman la cadena de valor del Instituto como una herramienta estratégica en su desarrollo.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
	Preparar el plan maestro de cada proceso electoral	Dirección de Organización Electoral	Planear, coordinar y ejecutar operativamente la organización del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013 en estricto apego a las atribuciones que le confiere el Código de la materia	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
Formación y Perspectiva de Crecimiento	Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores institucionales	Unidad del Servicio Electoral Profesional	Desarrollar y ejecutar las políticas de Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%
	Aplicar el estatuto y evaluar correctamente el Servicio Electoral Profesional				

Finalmente e integrando toda la información anterior, se determinó la Alineación Estratégica Institucional siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO ALINEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL



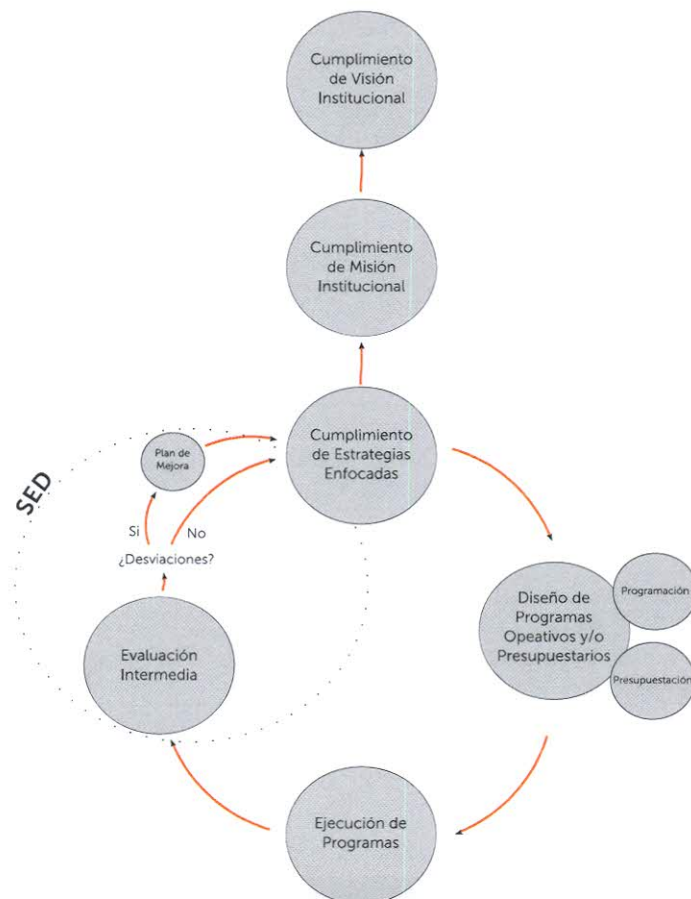
Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto Electoral del Estado (SED)

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) se define como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y proyectos.

El SED del Instituto, da seguimiento al cumplimiento de los programas de las Unidades Técnicas y Administrativas (UTA), incluyendo una Evaluación Intermedia (EI) con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las metas y en caso de desviaciones en el cumplimiento, la implementación de un Plan de Mejora (PM). El SED se representa de la siguiente forma:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SEDIEE)



Cuadro de Mando Integral

Con el CMI, se monitorea el cumplimiento de los objetivos de los programas, utilizando una semaforización para indicar el nivel de cumplimiento. Los rangos a utilizar son los siguientes:

Color	Significado	Rango
	Objetivo del indicador cumplido en su totalidad	95% al 100%
	Objetivo del indicador cumplido parcialmente	90% al 94%
	Objetivo del indicador no cumplido	85% al 89

El CMI es el siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO CUADRO DE MANDO INTEGRAL Secretaría Ejecutiva Subdirección de Planeación y Evaluación



Programa Presupuestario:

G001 - Vigilancia para garantizar el libre desarrollo de los procesos electorales

Eje del Plan Estatal de Desarrollo:

Eje 4 - Política interna, seguridad y justicia

	Estrategia	Área Responsable	Objetivo del Programa	Indicador	Meta	Semaforización
Perspectiva Ciudadana	Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen	Secretaría Ejecutiva	Vigilar que las actividades del Instituto Electoral del Estado se desarrollen con estricto apego a las disposiciones del Código de la materia y conducir la operación técnica y administrativa.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to right, #4CAF50 0%, #FFEB3B 95%, #F44336 100%);"></div> <div style="font-size: 8px; text-align: center;"> 95% 90% 85% </div> </div>
		Dirección Jurídica	Coadyuvar con los Órganos Centrales, Transitorios y Unidades Administrativas y Técnicas del IEE, para que sus actuaciones se apeguen en la base normativa.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
		Unidad Administrativa de Acceso a la Información	Garantizar el derecho a las personas de tener acceso a la Información Pública en poder del Instituto.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
		Coordinación de Comunicación Social	Fortalecer la presencia del IEE ante la ciudadanía y entidades de interés público y privado, así como establecer canales de comunicación interna y externa, principalmente en el marco del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012-2013.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
	Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana para generar credibilidad electoral	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Coordinar y supervisar a los Consejos Distritales respecto a los procedimientos de integración de mesas directivas de casilla y orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones político-electorales.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
Perspectiva Financiera	Garantizar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos	Dirección Administrativa	Administrar los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del IEE.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to right, #4CAF50 0%, #FFEB3B 95%, #F44336 100%);"></div> <div style="font-size: 8px; text-align: center;"> 95% 90% 85% </div> </div>
		Contraloría Interna	Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, atendiendo las disposiciones legales en el desarrollo de sus funciones	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
Perspectiva Interna	Desarrollar y aplicar sistemas y procedimientos	Dirección Técnica del Secretariado	Implementar los lineamientos y mecanismos que contribuyan a documentar el actuar del Consejo General y la Junta Ejecutiva con estricto apego a las disposiciones del Código de la materia.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to right, #4CAF50 0%, #FFEB3B 95%, #F44336 100%);"></div> <div style="font-size: 8px; text-align: center;"> 95% 90% 85% </div> </div>
		Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medios de Comunicación	Vigilar el cumplimiento de los derechos, prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos de acuerdo a las atribuciones de la DPPPMC.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
		Unidad de Fiscalización	Auditar y fiscalizar el origen y aplicación de los recursos que por cualquier modalidad reciban los partidos políticos.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
		Coordinación de Informática	Integrar las Tecnologías de Información en los procesos que conforman la cadena de valor del Instituto como una herramienta estratégica en su desarrollo.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
	Preparar el plan maestro de cada proceso electoral	Dirección de Organización Electoral	Planear, coordinar y ejecutar operativamente la organización del Proceso Electoral Ordinario 2012-2013 en estricto apego a las atribuciones que le confiere el Código de la materia	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	
Formación y Perspectiva de Crecimiento	Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores institucionales	Unidad del Servicio Electoral Profesional	Desarrollar y ejecutar las políticas de Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	100%	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to right, #4CAF50 0%, #FFEB3B 95%, #F44336 100%);"></div> <div style="font-size: 8px; text-align: center;"> 95% 90% 85% </div> </div>
	Aplicar el estatuto y evaluar correctamente el Servicio Electoral Profesional					

Evaluación Intermedia (EI)

El fin de cualquier evaluación es revisar periódicamente el cumplimiento de los objetivos de un programa, a través del avance en el cumplimiento de sus metas para establecer aquellas medidas preventivas y/o correctivas necesarias, cuando sea el caso.

Objetivo General

El objetivo de la EI, es el de evaluar mensualmente el nivel de cumplimiento de los Programas y, en aquellos casos, proponer de manera preventiva y proactiva las medidas y/o acciones necesarias para corregir cualquier desviación en su cumplimiento.

Objetivos Específicos

- Determinar el nivel de cumplimiento de los Programas Operativos.
- Detectar aquellas situaciones o problemas que impiden su cumplimiento.
- En aquellos casos, determinar las soluciones necesarias para corregir desviaciones al cumplimiento de los Programas Operativos.
- Dar seguimiento a la implementación de las soluciones determinadas.

Lineamientos para la Evaluación Intermedia

Una vez que la Subdirección de Planeación y Evaluación ha recibido el reporte de los Programas según el calendario establecido, debe realizar la verificación del nivel de avance, aplicando los lineamientos siguientes:

Personal Participante

- El personal facultado es el personal de la SPE.
- La o las personas con el conocimiento suficiente del cumplimiento de los Programas a evaluar y deberá ser previamente designada para tal hecho.

Periodicidad de la Evaluación

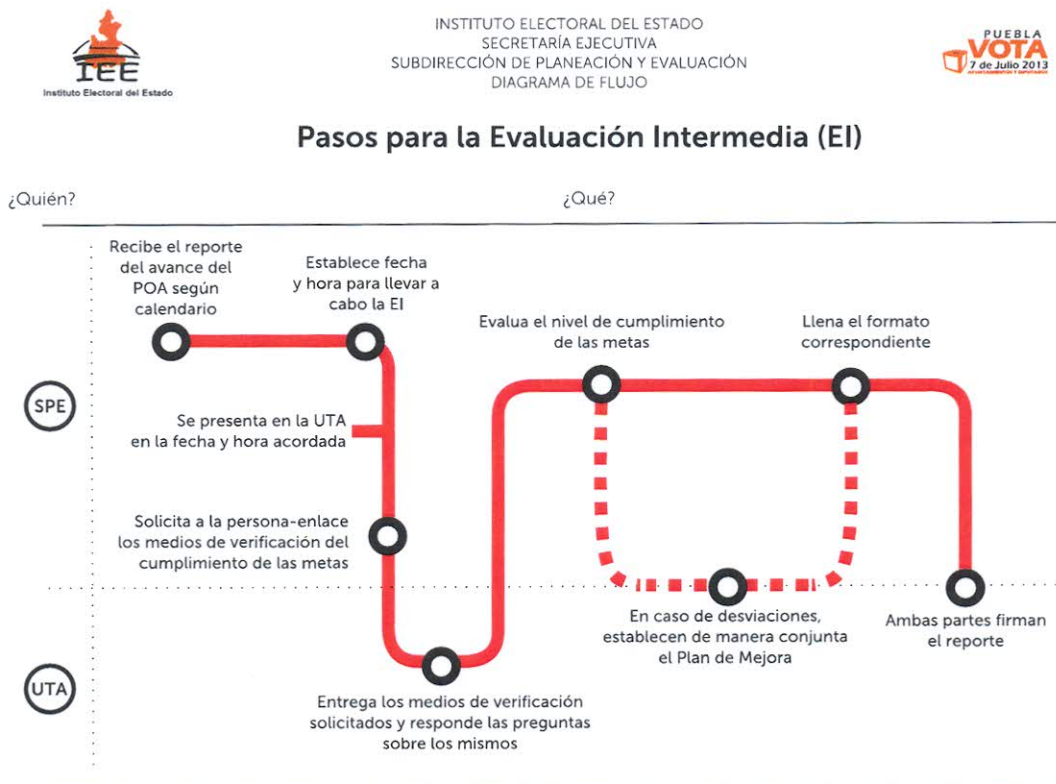
- La EI debe realizarse de manera mensual.
- La hora y fecha específica debe ser determinada entre la SPE y la UTA a evaluar.

Documentación objeto de la Evaluación

Los documentos objeto son:

- El Programa Operativo de cada UTA.
- Los documentos establecidos en los Programas como medio de verificación.
- Aquellos que sean necesarios para el establecimiento de las alternativas de solución para corregir desviaciones en el cumplimiento.

Pasos para la EI





Los pasos para llevar a cabo la evaluación son los siguientes:

- El personal de la SPE recibe el reporte del avance de los Programas Operativos según el calendario anual establecido.
- El personal de la SPE, establece la fecha y hora para llevar a cabo la EI en común acuerdo con la persona-enlace de cada UTA.
- El personal de la SPE se presenta ante la persona-enlace según la cita establecida y solicita los medios de verificación de cada meta que integran los Programas.
- La persona-enlace designada, tiene listos los medios de verificación correspondientes antes de la llegada del personal de la SPE, a efecto de agilizar la evaluación.

- El personal de la SPE evalúa el cumplimiento de cada meta, con base a los medios de verificación presentados y su relación con lo reportado en el avance del Programa.
- En aquellos casos en que exista una desviación en el cumplimiento, ambas partes determinarán las acciones y/o medidas necesarias a implementar a efecto de corregir las desviaciones a través de establecer un Plan de Mejora.
- El personal de la SPE llena el formato correspondiente con la información resultante de la evaluación y la sección del Plan de Mejora, si es el caso.
- Ambas partes firman el reporte de la EI.
- En caso de cambio de cita por cualquiera de las partes, es indispensable comunicarlo a las partes, en un plazo no mayor a 2 días anteriores a la fecha originalmente programada.

El formato a utilizar para la EI es el siguiente:

 INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO EVALUACIÓN INTERMEDIA AL POA 2013 SECRETARÍA EJECUTIVA 																						
1. EVALUACIÓN INTERMEDIA	2. PLAN DE MEJORA																					
1.1 EVALUACIÓN DE INDICADORES 1. ¿Se verificaron todos los indicadores contenidos en el POA 2013? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. ¿Existe desviación en el cumplimiento en alguno de ellos? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Si la respuesta es "No", explique el porque:	2.1 DEPENDENCIAS 9. ¿El cumplimiento depende de alguien en específico para evitar futuros casos? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 10. Si la respuesta es "si", indique quien 11. ¿Puede resolverse en el corto plazo? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. Explique las razones																					
1.2 EVALUACIÓN DOCUMENTAL 4. ¿La evidencia documental se encuentra debidamente formalizada? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Si la respuesta es "No", especifique ¿porqué? 5. ¿Coincide la información documental con la información del POA? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Determine las razones de la desviación:	2.2 IDEA GENERAL 13. Mencione al menos 3 formas de resolver la desviación a) b) c) 14. Escoja la que consideras mas viable y desarrolla la idea de cómo llevarla a cabo																					
1.3 PERTINENCIA DE PLAN DE MEJORA 7. ¿Es necesario un Plan de Mejora? Si No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8. Si la respuesta es "Si", justifique la razón	2.3 CRONOGRAMA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Actividades a realizar</th> <th style="text-align: left;">Responsable</th> <th style="text-align: left;">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Actividades a realizar	Responsable	Fecha																		
Actividades a realizar	Responsable	Fecha																				
2.4 SEGUIMIENTO 15. Explique forma y plazo para dar seguimiento																						
Unidad Técnica y/o Administrativa:																						
Firma Enlace	Firma Evaluador																					
Fecha y hora:																						




- El formato es completado por el personal de la SPE como resultado de la EI y en presencia de la persona-enlace de cada UTA.
- La sección de "Plan de Mejora" se determina por ambas partes y solo es completada en aquellos casos que existan desviaciones en el cumplimiento.
- Ambas partes debe firmar el formato de común acuerdo.


Sobre los Programas Operativos Anuales (POA)

El programa operativo es un programa concreto de acción a corto plazo, que emerge del plan a largo plazo, y contiene los elementos (objetivo y meta) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

El POA se encuentra conformado de la siguiente forma:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Programa Presupuestario: G001 - Vigilancia para garantizar el libre desarrollo de los procesos electorales **1**

Eje del Plan Estatal de Desarrollo: Eje 4 - Política interna, seguridad y justicia **2**

Objetivo del Programa: Administrar los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del IEE **3**

Nº	METAS	RESULTADO ESPERADO (¿Qué se espera lograr?)		INICIO	FIN	FUNDAMENTO LEGAL (CPCEP)	MEDICIÓN (¿Cómo vamos a medir el cumplimiento de la meta?)						SEGUIMIENTO (¿Cuáles el tiempo?)													
							INDICADORES DE GESTION						CRONOGRAMA													
							Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Variables	Método de Cálculo	Dimensión a medir	Método de Verificación	Variable	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	El Secretario Ejecutivo y la COPEAD reciben informes mensuales de la ejecución del presupuesto asignado a este organismo, originados por el SCGI.	01/01/2013	31/12/2013	Art. 106 fracc. XIV	Porcentaje de reportes enviados	Informe Operativa	VI	Reportes enviados	Número de reportes enviados por el total programado	Porcentaje de cumplimiento	Reportes	VI														
2	Las solicitudes de información recibidas por parte de los diferentes Órganos Fiscalizadores (COI, Auditores Externos y OFS) son respondidas en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad aplicable para cada caso	01/01/2013	31/12/2013	Art. 106 fracc. VI	Porcentaje de solicitudes contestadas	Informe Operativa	VI	Solicitudes contestadas	Relación del número de solicitudes contestadas en relación con el total recibidas	Porcentaje de cumplimiento	Solicitudes	VI														

1. Programa Presupuestario: Es el determinado en el Proceso de Programación – Presupuestación para los Ejecutores del Gasto y para el caso del Instituto, el Programa Presupuestario para el 2013 es el: "G001 - Vigilancia para garantizar el libre desarrollo de los procesos electorales".
2. Eje del Plan de Desarrollo: Es el Eje del Plan de Desarrollo Estatal al cual el Programa Presupuestario mencionado anteriormente está alineado siendo este el "Eje 4 - Política interna, seguridad y justicia".

3. **Objetivo del Programa:** Es el objetivo final que se persiguen las UTA, en apego a sus atribuciones legales.
4. **Meta:** Son los fines específicos a los que dirigen las acciones las UTA.
5. **Fecha de inicio y fin:** Muestra el periodo en el que se dará cumplimiento a una meta.
6. **Fundamento Legal:** Es el marco legal que obliga el actuar de las UTA.
7. **Indicador:** Es el instrumento utilizado para medir el cumplimiento de una meta.
8. **Cronograma:** En este campo se registran los valores cuantitativos reales obtenidos de las variables en cada mes.

Reportes del avance del POA

El POA deberá ser remitido mensualmente, vía memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación (SPE), que se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva, bajo los siguientes parámetros:

- El registro del avance será en el mismo POA y únicamente se incorporará la información del mes inmediato anterior a su fecha de entrega.
- Registrar los avances en forma manual y remitir una copia.
- Anotar únicamente los valores cuantitativos de las variables 1 y 2 de cada meta en el espacio correspondiente.
- Debe ser remitido dentro de los plazos establecidos en el calendario de entrega correspondiente.

A continuación se muestra un ejemplo de la sección correspondiente para ingresar la información relacionada con cada indicador:

RESULTADO ESPERADO (¿Qué se espera lograr?)		MEDICIÓN (¿Cómo vamos a medir el cumplimiento de la meta?)								SEGUIMIENTO (¿Cuál es el espacio?)																	
No.	META	INICIO	FIN	FUNDAMENTO LEGAL (PREL)	INDICADORES DE GESTION				CRONOGRAMA																		
					Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Variables	Método de Cálculo	Dimensión a medir	Método de Verificación	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC					
1	El Secretario Ejecutivo y la COPEAD reciben informes mensuales de la ejecución del presupuesto asignado a este organismo, originados por el SCGE	01/01/2013	31/12/2013	Art. 100 Incc. XIV	Porcentaje de reportes enviados	Operativa	Reportes enviados Reportes programados	Numero de reportes enviados por el total programado	Reportes	V1	4																

Cálculo del Cumplimiento

Para calcular el nivel de cumplimiento de las metas que integran los Programas Operativos, se determina como objetivo el conservar una situación ideal deseada y que es considerada como un 100%. Las desviaciones en el cumplimiento resultado de dividir las variables de cada indicador, disminuyen este porcentaje. Es decir, no se logra el objetivo de mantener la situación deseada.

Supongamos que la situación deseada a mantener es la de contar con un catálogo de tiempos y distancias actualizado de manera permanente. Si el catalogo es actualizado con las modificaciones que se presentaron durante el mes, equivale a un cumplimiento del 100% ya que se logró mantener la situación deseada.

No.	META	INICIO	FIN	FUNDAMENTO LEGAL (CPEEP)	INDICADORES DE GESTION							Nivel de Cumplimiento:	
					Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Variables	Método de Calculo	Dimensión a medir	Medio de Verificación	Variables		ENERO
1	La Dirección de Organización Electoral actualiza el catálogo de tiempos y distancias una vez instalados los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales	01/01/2013	30/04/2013	Art. 103 fracción XI.	Porcentaje de actualización	Eficiencia Operativa	V1 Catálogo existente	Catálogo existente en relación con el catálogo actualizado	Porcentaje de cumplimiento	Acuse de recibo	V1	100	100%
						V2 Catálogo actualizado	V2				100		

Cuando existen diferencias entre las variables de cálculo, significa que no se ha mantenido la situación deseada y esta diferencia se denomina como desviación. Para el cálculo de las desviaciones se aplica la siguiente formula:

$$V1 - X$$

Partiendo de: $V2 - 100\%$ entonces debemos aplicar la siguiente formula: $V1 \times 100/V2$ obteniendo como resultado el nivel de desviación y que se expresa también en porcentaje.

En donde "V1" equivale a la Variable 1 y "V2" a la Variable 2. El porcentaje de la V2 representa el mantenimiento de la situación deseada.

No.	META	INICIO	FIN	FUNDAMENTO LEGAL (CPEEP)	INDICADORES DE GESTION							Nivel de Cumplimiento:	
					Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Variables	Método de Calculo	Dimensión a medir	Medio de Verificación	Variables		ENERO
1	La Dirección de Organización Electoral actualiza el catálogo de tiempos y distancias una vez instalados los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales	01/01/2013	30/04/2013	Art. 103 fracción XI.	Porcentaje de actualización	Eficiencia Operativa	V1 Catálogo existente	Catálogo existente en relación con el catálogo actualizado	Porcentaje de cumplimiento	Acuse de recibo	V1	4	80%
						V2 Catálogo actualizado	V2				100		

Cuando el objetivo de la situación ideal deseada es contar con variables equivalentes a "cero", el cálculo se efectúa a través de interpretar $V1=0$ y $V2=0$ como un nivel de cumplimiento del 100% y las desviaciones se calculan con el método anterior.

No.	META	INICIO	FIN	FUNDAMENTO LEGAL (CPEEP)	INDICADORES DE GESTION							Nivel de Cumplimiento:		
					Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Variables	Método de Calculo	Dimensión a medir	Medio de Verificación	Variables		ENERO	FEBRERO
14	Las observaciones resultado de la Evaluación Intermedia del cumplimiento del programa operativo anual son subsanadas de acuerdo a los lineamientos de Evaluación Intermedia 2013	01/01/2013	31/12/2013	Art. 93 fracción XI. y 103 fracción XI.	Porcentaje de cumplimiento de lineamientos correspondientes	Eficiencia Operativa	1 Número de observaciones solventadas	Lineamientos cumplidos en relación a lineamientos Evaluación Intermedia 2013	Porcentaje de cumplimiento	Formato de observaciones de Evaluación Intermedia	V1	0	0	100%
						2 Número de observaciones detectadas	V2				0	0		

El Plan de Mejora

El Plan de Mejora es el instrumento que plasma las acciones que se deben llevar a cabo por cada UTA, con el fin de corregir las desviaciones en el cumplimiento de las metas como resultado de la EI. El personal de la SPE dará seguimiento a la implantación de los Planes de Mejora con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos.

Diagrama de Flujo

El Diagrama de Flujo para llevar a cabo la EI es el siguiente:





Pasos para el Seguimiento

- El personal de la SPE se presenta ante la persona-enlace de cada UTA según previa cita, respetando ambas partes dicha cita.
- La persona-enlace, tiene listos los medios de verificación de los avances del Plan de Mejora antes de la llegada del personal de la SPE, a efecto de agilizar el seguimiento.
- El personal de la SPE evalúa el nivel de avance en la implantación, en base a los medios de verificación presentados.
- El personal de la SPE llena el formato correspondiente.

- En aquellos casos en que sea necesario continuar con el seguimiento, se programa la siguiente visita.
- El personal de la SPE elabora el reporte correspondiente resultado de la EI, lo incluirá en el reporte mensual y lo remitirá a la SE para su análisis.
- En caso de cambio de cita por cualquiera de las partes, será indispensable comunicarlo a las partes, en un plazo no mayor a 2 días anteriores a la fecha originalmente programada.

El formato a utilizar es el siguiente:

 Instituto Electoral del Estado Subdirección de Planeación y Evaluación Evaluación al Cumplimiento de Indicadores del POA 2013 PLAN DE MEJORA Ficha de Seguimiento		 PUEBLA VOTA <small>7 de Julio 2013</small>
		No. 002/13
Unidad Técnica y/o Administrativa :		
Fecha de generación:		
Fecha de solventación:		
Datos de la desviación:		
Resumen de las actividades realizadas:		
Beneficios para el área:		
¿Continúa el seguimiento?		
		Si <input type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es "Si", especifique ¿porqué?		
Subdirección de Planeación y Evaluación		
Titular del Área		Titular del Área



- El formato es completado por personal de la SPE y en presencia de la persona-enlace.
- El Plan se considera cerrado, una vez que se ha corregido la desviación.
- Una vez que se ha terminado la implantación, el formato es firmado por el titular de la UTA y de la SPE.

Reporte del Desempeño

La SPE es la encargada de generar el Reporte del SED y remitirlo de forma mensual a la Secretaría Ejecutiva, quien es la encargada de conducir la operación técnica y administrativa del Instituto y supervisar el desarrollo funcional de las actividades de sus Direcciones.

Lineamientos para los reportes

Los lineamientos aplicables para la generación de reportes del SED son los siguientes:

- El formato a utilizar debe ser claro y preciso.
- Debe incluir la información relevante relacionada con desempeño de los programas de las UTA.
- Debe ser elaborado por el personal de la SPE.
- Los reportes deben ser remitidos a la SE dentro de los siguientes 5 días a la conclusión de la EI.
- Deberá incluir lo siguiente:
 - Resumen del Desempeño de las UTA.
 - Cuadro de Mando Integral con los resultados mensuales.
 - Reporte con el porcentaje de cumplimiento de cada UTA.
 - Reporte con el porcentaje de cumplimiento de cada meta de cada UTA.

