



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El qué	Mediante / a través de	El cómo	Mejor puntaje en índice	Índice de Comunicación Social	Informe de resultados de Comunicación Social	La ciudadanía confía y cree en los mensajes
	Mejorar el índice de Comunicación Social	mediante	eficientar la ejecución del sistema de comunicación del Instituto				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Mejor comunicación	Nivel de comunicación	Encuesta de medición de comunicación	Ciudadanía responde favorablemente a los mensajes del Instituto
	La ciudadanía del Estado de Puebla	mejora	la comunicación con el Instituto				
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. Información relacionada con el Instituto		difundida	Mayor difusión	Nivel de difusión	Reporte de acciones de difusión	Los ciudadanos reciben la información del IEE
	2. Programa general de actividades		mejorado	Mejor programación	Porcentaje de efectividad	Informe de programación de actividades	La gente conoce las actividades del Instituto
	3. Flujo de información		adecuado	Mejor flujo	Nivel de calidad del flujo	Análisis de flujo de la información interna	Los integrantes del IEE se comunican efectivamente
	4. Estrategia de comunicación		implementada	Aumento de efectividad	Porcentaje de efectividad	Estudio de efectos de comunicación institucional	Los ciudadanos comprenden los mensajes del IEE
	5. Campañas negativas		atendidas	Disminución de negativos	Porcentaje de atención	Diagnóstico de atención informativa	El entorno social favorece al Instituto
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 Implementación	de un programa de generación de información continua	de espacios de difusión en diversos medios e instituciones	Mayor cantidad de contenidos	Número de contenidos generados	Reporte de acciones de difusión	Las áreas interactúan y cooperan para generar contenidos
	1.2 Gestión	de las actividades institucionales	de un programa de continuidad, estabilidad y seguimiento a campañas	Mayor cantidad de espacios de difusión	Número de espacios obtenidos	Reporte de acciones de difusión	Los medios de comunicación y diversas instituciones otorgan espacios al IEE
	1.3 Información	de un programa de reuniones periódicas	de las directrices de comunicación institucional	Mayor interés del público	Número de productos de información	Reporte de acciones de difusión	Los ciudadanos responden con interés a los mensajes institucionales
	1.4 Implementación	de canales de comunicación interna	de un programa de reuniones periódicas	Respuesta favorable del público meta	Porcentaje de resultados	Reporte de acciones de difusión	Los ciudadanos conocen, confían y creen en el IEE
	2.1 Implementación	de un sistema de comunicación interna	de un programa de reuniones periódicas	Las reuniones producen resultados	Porcentaje de cumplimiento	Informe de programación de actividades	Los integrantes del IEE conocen y comparten una agenda detallada
	2.2 Cumplimiento	de posibles controversias de carácter político	puntual de un método de seguimiento	Se cumple puntualmente con las metas	Porcentaje de cumplimiento	Informe de programación de actividades	Las actividades son cubiertas y difundidas íntegramente
	2.3 Compartición	de un sistema de respaldo de información	de las directrices de comunicación institucional	Se cumple puntualmente con las metas	Número de unidades informativas	Informe de programación de actividades	Las áreas conocen cabalmente las directrices
	3.1 Apertura	oportuna de la validación de la información	de canales de comunicación interna	La interacción aumenta	Número de actividades de interacción	Análisis de flujo de la información interna	La información es conocida por los integrantes del IEE
	3.2 Implementación	de un sistema de respaldo de información	de un sistema de comunicación interna	Mejora la comunicación	Porcentaje de efectividad	Análisis de flujo de la información interna	Los integrantes del IEE se comunican sin obstáculos
	3.3 Gestión	de un plan de ejecución de estrategia	oportuna de la validación de la información	Aumenta la información a difundir	Porcentaje de difusión	Análisis de flujo de la información interna	Los ciudadanos conocen y comprenden más sobre el IEE
	4.1 Elaboración y ejecución	de posibles controversias de carácter político	de la estrategia de comunicación institucional	Efectiva aplicación de la estrategia	Porcentaje de resultados	Estudio de efectos de comunicación institucional	Los ciudadanos responden conforme a lo esperado y tienen una imagen positiva del IEE
	4.2 Gestión	de un plan de ejecución de estrategia	de antecedentes y de un sistema de respaldo de información	Los datos están al alcance	Nivel de acceso a la información	Estudio de efectos de comunicación institucional	Los ciudadanos obtienen información plenamente sustentada
	4.3 Aplicación	de posibles controversias de carácter político	de un plan de ejecución de estrategia	Efectividad en la consecución de objetivos	Nivel de efectividad	Estudio de efectos de comunicación institucional	Los ciudadanos no dejan de comunicarse con el IEE
5.1 Identificación	de posibles controversias de carácter político	de posibles controversias de carácter político	Disminución en la afectación negativa hacia el IEE	Porcentaje de detección	Diagnóstico de atención informativa	La información negativa afecta poco al IEE	
5.2 Respuesta	metódica a diversas crisis	metódica a diversas crisis	Los efectos negativos de las crisis disminuyen	Porcentaje de respuesta	Diagnóstico de atención informativa	Las circunstancias externas perjudican en menor medida	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. GIOVANNI MAIMONE CELORIO
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
Matriz de Indicadores de Resultados**



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El que	Mediante / a través de	El como	Mayor consulta de información del Centro	Número de consultas	Bitácora de Consulta	Ciudadanos, Organos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas tienen interes en la información del Centro
	Facilitar la consulta del archivo institucional, así como a la temática electoral vigente.	mediante	El resguardo y sistematización de la documentación.				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	Los Ciudadanos, Órganos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas	acceden	al archivo Institucional del Organismo, así como a la bibliografía actualizada en materia electoral	Mayor facilidad en el acceso a la información	Tiempo de respuesta	Bitácora de Consulta	Ciudadanos, Organos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas tienen interes en la información del Centro
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	1. Área especializada en archivo institucional, así como en bibliografía actualizada en materia electoral.		operando	Mejor nivel de satisfacción en la búsqueda de información	Evaluación del servicio	Reporte de Evaluación	Ciudadanos, Organos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas encuentra lo que necesitan
	2. El archivo institucional		sistematizado, ordenado y resguardado	Mayor vida útil	Evaluación del estado del archivo	Reporte de Evaluación física del archivo documental	Ciudadanos, Organos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas tienen certeza sobre el archivo institucional
	3. Archivo institucional y bibliografía actualizada en materia electoral ordenada, sistematizada y debidamente resguardada		consultada	Mayor conocimiento sobre el archivo y bibliografía	Número de personas que consultan	Bitácora de Consulta	Ciudadanos, Organos Centrales, Unidades Técnicas y Administrativas tienen interes en la información del Centro
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1 Elaborar		diagnóstico de necesidades de armonización de reglamentación	Diagnóstico elaborado	Propuesta remitida	Control de memoranda	El Consejo General aprueba la propuesta
	1.2 Diseñar		esquema de comunicación interinstitucional	Esquema de Comunicación diseñado	Esquema concluido	Bitácora de Seguimiento	La Junta Ejecutiva aprueba el esquema de comunicación
	1.3 Detectar		necesidades operativas (programas, catálogos, guías)	Elaboración de guías, programas y catálogos	Guías, programas y catalogos concluidos	Bitácora de Seguimiento	La instancia competente aprueba las guías, programas y catálogos
	1.4 Implementar		acciones para organizar, sistematizar y clasificar el archivo institucional	Mejor ordenamiento del archivo	Calificación del archivo institucional	Reporte de evaluación del archivo	El espacio es adecuado para su consulta y conservación
	2.1 Desarrollar		acciones para acceder al archivo institucional	Mayor número de accesos	Número de accesos	Bitácora de accesos	La ciudadanía y el personal del organismo tienen interes en acceder al archivo
	2.2 Desarrollar		sistematización, organización y clasificación del material del Centro.	Mayor certeza	Estado del material del Centro	Reporte del Estado Físico del Material del Centro	El espacio es adecuado para su consulta y conservación
	2.3 Detectar, presupuestar y solicitar		insumos para operar el Centro	Presentación de solicitud	Solicitud presentada	Control de memoranda	La solicitud es aprobada por la instancia correspondiente
	2.4 Detectar, presupuestar y solicitar insumos tecnológicos		atención virtual al Usuario	Presentación de solicitud	Solicitud presentada	Control de memoranda	La solicitud es aprobada por la instancia correspondiente
	3.1 Diseñar		esquema de comunicación institucional	Esquema de Comunicación diseñado	Esquema concluido	Bitácora de Seguimiento	La Junta Ejecutiva aprueba el esquema de comunicación
	3.2 Detectar		necesidades reglamentarias	Necesidades detectadas	Propuesta de soluciones	Reporte de necesidades	Las instancias competentes aprueban las propuestas de solución
	3.3 Detectar		tópicos novedosos y relevantes en materia electoral	Necesidades detectadas	Propuesta temática presentada	Bitácora de Seguimiento	Las instancias competentes aprueban la elaboración de documentos
	3.4 Elaborar		esquema de vinculación con diversas Instituciones	Esquema de vinculación elaborado	Esquema concluido	Bitácora de Seguimiento	Las instituciones públicas o privadas, federales o locales aceptan la vinculación

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. NOE JULIAN CORONA CABAÑAS
DIRECTOR TÉCNICO DEL SECRETARIADO

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
CONTRALORÍA INTERNA**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Incrementar la credibilidad en los procedimientos	mediante	la mejora en los procedimientos de verificación	Mayor eficiencia en los procesos de verificación	Número de observaciones	Informes de resultados de auditoría	Las áreas tienen disposición a aplicar la norma vigente
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado				
	La ciudadanía	tiene	la certeza en cuanto a la correcta aplicación de los recursos del Instituto	Verificación en la aplicación de los recursos	Recurso aplicado correctamente	Hojas de trabajo mensuales	Se apliquen y ejerzan correctamente los recursos
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. Eficiencia de los procesos administrativos		incrementada	Mayor eficiencia en los procesos administrativos	Porcentaje de eficiencia	Sistema de Evaluación	Las Unidades Técnicas y Administrativas tienen la disposición para eficientar los procesos administrativos
	2. La correcta aplicación de los recursos		difundida	Mayor difusión de la aplicación de los recursos	Número de visitas a través de la página web	Contador de accesos	La ciudadanía tiene interés en consultar la página web y conocer sobre la aplicación de los recursos
	3. El sistema de quejas administrativas		difundido	Mayor número de quejas presentadas correctamente	Número de quejas presentadas correctamente	Reporte de quejas administrativas recibidas	La ciudadanía tiene interés en consultar la página web y conocer sobre la correcta presentación de quejas administrativas
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 Implementar		metodología para el seguimiento	Abatir el desfase en la entrega de la información	Número de observaciones determinadas	Hojas de trabajo mensuales	Las áreas tienen disposición a solventar las observaciones
	1.2 Dar a conocer		los procedimientos y la normatividad interna	Los Titulares y Subalternos conocen los procedimientos y la normatividad interna	Porcentaje de Titulares y Subalternos que conocen los procedimientos y normatividad	Lista de registro de los participantes	Las áreas tienen interés en participar en las mesas de trabajo
	1.3 Implementar		un sistema de medición de la eficiencia	Sistema de medición	Porcentaje de Implementación	Reporte de implementación	La Contraloría tiene la disposición para implementar un sistema de medición
	2.1 Elaborar		estructura de información de la aplicación de los recursos	Cuadro con información completa	Información completa	Reporte de información	La ciudadanía tiene interés en conocer la correcta aplicación de los recursos.
	2.2 Generar		un sistema de evaluación que como resultado final permita difundir la correcta aplicación de los recursos	Menor número de inconsistencias	Número de inconsistencias	Hojas de trabajo con evaluaciones mensuales	La ciudadanía tiene interés en conocer la correcta aplicación de los recursos
	3.1 Solicitar		el apoyo correspondiente para dar a conocer los requisitos mínimos para presentar una queja administrativa	Ciudadanía tiene acceso a la información	Número de solicitudes de información	Reporte de solicitudes recibidas	La ciudadanía tiene conocimiento de los requisitos mínimos para presentar una queja administrativa
3.2 Atender		en tiempo y forma las quejas administrativas que presenten ante esta Contraloría Interna	Dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la normatividad interna de responsabilidades	Número de quejas administrativas atendidas	Reporte de quejas administrativas recibidas y atendidas	Que la ciudadanía, funcionarios y partidos políticos den seguimiento hasta quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional correspondiente.	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
CONTRALORÍA INTERNA

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ
CONSEJERO PRESIDENTE



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Tener un gasto electoral que genere valor público	Mediante	Rendición de cuentas	Aprobación de la cuenta pública por el H. Congreso del Estado	Porcentaje de informes mensuales de resultados del ejercicio del gasto	Estados financieros; informe de la Auditoría Superior del Estado; Informe de Resultados del Ejercicio del Gasto	La rendición de cuentas aprobada por los órganos fiscalizadores se difunde oportunamente
	Mejorar el desempeño y la rendición de cuentas	Mediante	Prevención y corrección de observaciones administrativas	Mejora del desempeño administrativo y la rendición de cuentas	Porcentaje de observaciones solventadas en sitio respecto al pliego total de contraloría y Auditor externo	Dictamen de la Cuenta Pública	Las instancias de supervisión, control y fiscalización no brindan las facilidades para la solventación
	Proporcionar los recursos a las UTA	A través de	Planeación y programación	Administración eficaz, eficiente y transparente	Porcentaje del gasto devengado respecto a gasto operativo programado	Reportes a los órganos internos de control	La Secretaría de Finanzas y Administración ministra los recursos conforme al calendario del presupuesto asignado
	Se cumplan los fines del Instituto	A través de	Asignación estratégica de los recursos	Reflejar el impacto social del gasto	Porcentaje de requisiciones atendidas en cumplimiento al Programa Presupuestario de recursos asociados a resultados	Reporte de requisiciones atendidas	Las UTA consideran en su programación atender los fines del Instituto.
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado				
	Ciudadanía en general a través de la Auditoría Superior del Estado	Tiene	La certeza de que los recursos asignados se administran de manera eficaz, eficiente y transparente	Administración eficaz, eficiente y transparente	Gasto devengado entre gasto programado	Informe trimestral de avance de gestión financiera	La ciudadanía en general, a través de la Auditoría Superior del Estado verifica la administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	El informe del ejercicio del gasto, en términos de ley de forma detallada a los Órganos de Fiscalización.		Publicado	Publicaciones parciales y definitiva del resultado del ejercicio del gasto e impacto social	Porcentaje de informes de gestión presupuestal publicados	Informe de auditoría	Los órganos fiscalizadores no emiten observaciones y recomendaciones a la administración de los recursos
	Expediente conforme a la normatividad		Integrado	Integración de expedientes de cada proceso conforme a la normatividad	Porcentaje de pólizas contables con expediente	nomenclatura de expedientes por partida de gasto	Expedientes integrados conforme a la normatividad
	Requerimientos de recursos financieros, materiales e informáticos apegados a la programación presupuestal aprobada		Tramitados	Tramitar los requerimientos conforme a la programación presupuestal aprobada	Porcentaje de solicitudes alineadas a fines atendidas	Formato de requisición	Todos los requerimientos se apegan a la programación
Recursos financieros, materiales e informáticos		Asignado	Asignación conforme a las prioridades del Instituto	Porcentaje de adecuaciones presupuestarias justificadas y validadas	Informe mensual de avance programático financiero	La programación de las UTA se apegan a las prioridades del Instituto	
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	Implementación		De procesos transversales para evaluar los resultados y el impacto social del gasto electoral	Evaluar el impacto social del gasto	Porcentaje del gasto aplicado con impacto social	Informe mensual de avance programático financiero	El gasto electoral tenga un claro impacto social
	Supervisión		En la ejecución de los procesos administrativos y de tecnología de la información	Supervisión a la ejecución	Porcentaje de informes del avance programático	Informes programáticos	Servicio de calidad en los procesos administrativos
	Actualización		De tres procedimientos, administrativo, financiero e informático para una mejora continua de procesos	Procesos eficientes y eficaces	Porcentaje de actualización de procedimientos	Procedimientos actualizados	Disposición del personal
	Simplificación		De formatos en apego a la normatividad	Simplificación de tres formatos administrativos, financieros y tecnológicos.	Porcentaje de formatos y/o procedimientos simplificados	Normatividad y Formatos simplificados	La elaboración de formatos se realiza en apego a la normatividad
	Capacitación		De enlace por cada UTA para gestionar y solventar los trámites	Enlace capacitado	Porcentaje de enlaces capacitados	Registro de enlaces capacitados	El enlace capacitado solventa y gestiona los requerimientos y trámites
	Integración		Del programa anual de adquisiciones apegado al programa presupuestario	Programa anual de adquisiciones apegado al programa anual presupuestario	Porcentaje de avance de ejecución del programa de adquisiciones	Actas del comité y procesos de excepción	Las UTA contemplan todos los requerimientos necesarios para su operación.
	Asignación		De requerimientos con apego al calendario del programa presupuestario	Asignación de los requerimientos calendarizados	Porcentaje de requerimientos atendidos	Reporte de requerimientos atendidos	Las UTA realizan su requerimientos de acuerdo al calendario del Programa Presupuestario
	Elaboración		De un programa de fortalecimiento tecnológico	Atención de doce requerimientos de fortalecimiento tecnológico conforme a las necesidades del Instituto	Porcentaje en avance proyectos de sistemas, redes y soporte atendidos	Bitácora de control y reportes	Las UTA entregan los requerimientos de acuerdo a sus necesidades específicas
	Programación		Para el mantenimiento y/o renovación del activo fijo	Activo fijo en condiciones óptimas de operación	Porcentaje de avance del programa de mantenimiento	Reporte técnico	Se cuenta con los recursos presupuestales para dar mantenimiento o sustitución de los equipos
Ejecución		De estudios de mercado para agregar eficiencia y calidad a los productos requeridos	Validación de la descripción técnica y cantidades de los requerimientos de las UTA	Porcentaje de formatos de estudios de mercado validados	Expedientes de los estudios	Que las empresas y proveedores de servicios faciliten la información técnica y económica.	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

L.E. RICARDO AGUILAR RAMÍREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
Matriz de Indicadores de Resultados



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El cómo				
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos	Menor nivel de abstencionismo	Porcentaje de participación ciudadana Porcentaje de abstencionismo	Análisis de la participación real por parte de la DCEEC Resultados del cómputo del IEE	Los ciudadanos son conscientes de la importancia de su participación y acuden en mayor número en las elecciones
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado				
	Los ciudadanos	participan	en mayor número en las elecciones	Incremento en la participación ciudadana	Porcentaje de participación ciudadana	Estudio de las actas de escrutinio y cómputo del Proceso Electoral 2012 - 2013	Los ciudadanos asisten a los eventos realizados por el Instituto y se informan para participar activamente en las próximas elecciones
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. Información a los ciudadanos de la participación con base en el análisis de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de diputados del proceso electoral 2012-2013		difundida	Los ciudadanos son informados de la participación y de las diferentes fuerzas políticas que existen en el Estado, conocen la normatividad electoral y son capaces de elegir de manera libre, informada y razonada Los estudiantes de bachillerato son informados de las diferentes etapas de un proceso electoral a través de la realización de elecciones escolares	Número de ciudadanos que recibieron la información	Relación de ciudadanos que fueron informados	Los ciudadanos informados y capacitados incrementan la participación consolidando y posicionando al IEE
	2. Difusión de las actividades de Educación Cívica y Cultura Política		realizada		Número de ciudadanos que recibieron la información	Relación de ciudadanos que fueron informados	Los ciudadanos se interesan en temas electorales y participan en el proceso electoral
	3. Difusión de las actividades de Educación Cívica y Cultura Política para contribuir a la construcción de ciudadanía		impartida	Los ciudadanos son informados respecto a sus derechos político electorales	Número de ciudadanos que recibieron la información	Relación de ciudadanos que fueron informados	Los ciudadanos ejercen sus derechos y se interesan en temas electorales
	4. Difusión de Educación cívica y la cultura política		impartida	Los ciudadanos reciben capacitación sobre educación cívica y cultura política, ejercen sus derechos y participan en la toma de decisiones públicas por la vía democrática	Número de ciudadanos que reciben educación cívica	Reporte de la DCEEC, reporte de ciudadanos capacitados	La ciudadanía acude a capacitarse de acuerdo a los eventos programados
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 Implementación	de campañas de difusión sobre las funciones del Instituto		Ciudadanos mejor informados respecto a las actividades que desarrolla el IEE capaces de elegir de manera libre, informada y razonada; vigilando el cumplimiento de las propuestas de campaña	Número de ciudadanos que recibieron información	Relación de asistencia al programa implementado de acuerdo al informe de la DCEEC	Los ciudadanos capacitados ejercen su derecho y cumplen sus obligaciones político - electorales
	1.2 Implementación	de campañas de difusión sobre las diferentes propuestas políticas que existen en el estado		Los ciudadanos son informados de las diferentes fuerzas políticas que existen en el Estado, conocen la normatividad electoral y son capaces de elegir de manera libre, informada y razonada	Número de ciudadanos que recibieron la información	Relación de ciudadanos que fueron informados	Los ciudadanos capacitados ejercen su derecho y cumplen sus obligaciones político - electorales, razonando su voto.
	1.3 Implementación	de pláticas y actividades de educación cívica para sensibilizar a los ciudadanos		Los ciudadanos informados vigilan el cumplimiento de las demandas ciudadanas	Número de ciudadanos que recibieron la información	Relación de ciudadanos que fueron capacitados	Los ciudadanos asisten a la capacitación impartida y exigen el cumplimiento de sus derechos
	2.1 Implementación	de cursos, pláticas, talleres sobre el Instituto Electoral del Estado		Se genera confianza en el IEE, identificando las diferencias con el IFE, los ciudadanos se interesan en temas electorales y de la vida pública, son capaces de elegir de manera libre, informada y razonada y ejercen una vigilancia al cumplimiento de las demandas ciudadanas	Número de ciudadanos que participaron en los cursos	Relación de asistencia al programa implementado de acuerdo al informe de la DCEEC	La ciudadanía asiste a la capacitación impartida por personal de la DCEEC y de las diferentes áreas del IEE y genera confianza en su actuar
2.2 Implementación	de cursos, pláticas, talleres sobre el Instituto Electoral del Estado		Se genera confianza en el IEE, los ciudadanos informados ejercen una vigilancia al cumplimiento de las demandas ciudadanas	Número de ciudadanos que participaron en las actividades convocadas	Relación de ciudadanos que fueron capacitados		



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
Matriz de Indicadores de Resultados



	3.1 Implementación	de actividades de educación cívica y de cultura política	Ciudadanos interesados en temas electorales y de la vida pública	Número de ciudadanos que fueron capacitados	Relación de asistencia al programa implementado de acuerdo al informe de la DCEEC	Los ciudadanos asisten a la capacitación impartida por personal de la DCEEC y de las diferentes áreas del IEE y transmiten lo aprendido en su entorno
	3.2 Implementación	de actividades exhortando a inscribirse en el Registro Federal de Electores	Ciudadanos inscritos en el padrón electoral que cuentan con credencial de elector	Número de ciudadanos inscritos en el padrón	Información estadística proporcionada por el IFE	Los ciudadanos acuden a los módulos del IFE a realizar el trámite para obtener la credencial de elector
	3.3 Implementación	de campañas a fin de promover la participación ciudadana	Ciudadanos informados respecto a sus derechos y obligaciones que pongan en práctica habilidades, destrezas, valores y conocimientos para una ciudadanía más activa y participativa	Número de ciudadanos que fueron capacitados	Relación de participantes en las actividades programadas según informe de la DCEEC	Los ciudadanos asisten a la capacitación impartida y son capaces de poner en práctica lo aprendido
	4.1 Implementación	de pláticas para sensibilizar a los ciudadanos	Los ciudadanos conocen las diferentes de participación	Número de ciudadanos que fueron capacitados	Relación de participantes en las actividades programadas según informe de la DCEEC	Los ciudadanos informados participan razonando su voto
	4.2 Implementación	de pláticas y actividades de educación cívica para sensibilizar a los ciudadanos acerca de las diferentes propuestas	Los ciudadanos conocen las diferentes propuestas de las diferentes fuerzas políticas y vigilan el cumplimiento de las demandas ciudadanas	Número de ciudadanos que asistieron a la capacitación	Relación de asistencia al programa implementado	Los ciudadanos informados participan razonando su voto

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

MTRA. MARTHA PATRICIA VELAZQUEZ AGUILAR
DIRECTORA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN JURÍDICA**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Incrementar la credibilidad en la legalidad de los procedimientos atendidos por la Dirección Jurídica	mediante	medir y mejorar el desempeño de éstos	Mejorar desempeño en los procedimientos	Desempeño de los procedimientos	Examen diagnóstico de los procedimientos	Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades diversas y ciudadanos incrementan la credibilidad en la legalidad de los procedimientos atendidos.
Propósito	Población de enfoque Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades diversas y ciudadanos	Verbo en presente incrementa	Resultado esperado la confianza en los procedimientos que aplica la Dirección Jurídica	Incrementar confianza en los procedimientos que aplica la Dirección Jurídica	Porcentaje de participación ciudadana (general)	Medición en los tiempos de respuesta	La Dirección Jurídica incrementa la confianza en los procedimientos aplicables
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado 1. La información sobre materia Jurídico electoral 2. Mejor capacitación 3. La información relacionada con las áreas del IEE 4. Dilación en tramites internos 5. Medición del desempeño	Verbo en pasado participio entregada recibida recibida recibido evaluada	Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos conoce el material jurídico Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos cuentan con mejor capacitación El personal de la DJ recibe capacitación El personal del la DJ mejora los procedimientos administrativos El personal de la DJ es evaluado en el desempeño	Porcentaje de las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos que reciben conocimientos en materia electoral Hojas de evaluación Listas de asistencia Manual de procedimientos Porcentaje de cumplimiento del desempeño	Aplicación de Evaluaciones Hojas de evaluación Aplicación de evaluaciones Mejoras en el manual de procedimientos Evaluación del desempeño	Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos incrementa los conocimientos en materia jurídica electoral El personal de la Dirección Jurídica recibe mejores salarios El personal de la DJ conoce las áreas del IEE Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos solicitan celeridad en los tramites internos El personal de la DJ cuenta con una medición del desempeño de los procedimientos	
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo 1.1 Implementación 1.2 Implementación 1.3 Implementación 1.4 Implementación 2.1 Implementación 2.2 Implementación 2.3 Implementación	Complemento examen diagnóstico cursos de capacitación en legislación electoral de un programa de atención a los procesos y solicitudes de acuerdos de actividades que realizan las instituciones electorales de programa de premios o primas por cursos de capacitación Cursos de capacitación de alto nivel de filtros para el reclutamiento y selección de personal	Aplicar examen diagnóstico Se recibe capacitación en legislación electoral Elaborar programa de atención a procesos y solicitudes Realizar acuerdos de colaboración entre instituciones Incrementar el interés en la capacitación Crecimiento profesional Perfil acorde al Catálogo de Cargos y Puestos	Evaluación Porcentaje de personal que recibe capacitación Sondeo de personal de las áreas del Instituto y ciudadanía Sondeo de las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos Porcentaje de las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades, ciudadanos y personal de la Dirección Jurídica que acude a capacitación electoral Porcentaje de personal de la Dirección Jurídica que acude a capacitación electoral Análisis de la rotación de personal	Examen Listas de asistencia Encuesta Encuesta Lista de asistencia Lista de asistencia Número de despidos y renuncias presentadas	Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos aprueban el examen Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades, ciudadanos y personal de la DJ cuenta con mayor información sobre legislación electoral Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades, ciudadanos y personal de la DJ conoce las instituciones electorales Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades, ciudadanos y el personal de la Dirección Jurídica conoce las actividades que realizan las instituciones electorales locales y federales Las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades, ciudadanos y el personal de la Dirección Jurídica incrementa su interés por la capacitación electoral. El personal de la Dirección Jurídica cuenta con capacitación electoral de alto nivel. El personal de la DJ cuenta con el perfil exacto para el puesto	



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN JURÍDICA**



Matriz de Indicadores de Resultados

3.1 Implementación	de cursos impartidos por las áreas del IEE	Incrementar el conocimiento de sus facultades y alcances	Personal que acude a la capacitación	Lista de asistencia	El personal de la DJ conoce sus facultades
3.2 Implementación	de cursos internos de las áreas del IEE	Conocer procedimientos internos	Personal que acude a la capacitación	Lista de asistencia	El personal de la DJ conoce sus procedimientos
3.3 Implementación	de acuerdos entre las áreas del IEE	intercambio de criterios entre áreas	personal que asiste a las mesas de trabajo	Acuerdos escritos	El personal de la DJ realiza intercambio de criterios
3.4 Implementación	de un programa de proyección de personal de la DJ	Se conoce al personal de la Dirección jurídica	Personal de nuevo ingreso	Actividades que realiza el personal de la DJ	Al personal de la DJ lo conocen en las diversas áreas del Instituto, Partidos Políticos, autoridades y ciudadanos
4.1 Implementación	de cursos sobre el Instituto	Se conocen las actividades del instituto	Porcentaje de personal de la DJ participantes en cursos	Listas de asistencia	El personal de la DJ conoce de las actividades de la DJ
4.2 Implementación	de programa de actividades de la DJ	Se conocen las jornadas de trabajo	Personal de nuevo ingreso	Reducir la rotación de personal	El personal de la DJ conoce el ritmo y carga de trabajo
4.3 Implementación	de cursos en materia electoral	Conocimiento de los principios electorales	Personal que se capacita	Listas de asistencia	El personal de nuevo ingreso cuenta con el perfil necesario
5.1 Implementación	de sistema de medición	Tener un sistema de medición	El personal de la DJ mejora los tiempos de respuesta.	Tiempos de respuesta	La DJ cuenta con un programa de mejora para dar respuesta a las distintas actividades que realiza
5.2 Creación	Medio de evaluación	Elaborar un medio de evaluación	El sistema de medición es óptimo	Medio de evaluación	La DJ cuenta con un medio de evaluación del sistema de medición

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

MTRO. JAVIER TREJO GALICIA
DIRECTOR JURÍDICO

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos	Menor nivel de abstencionismo	Porcentaje de participación	Resultados de las Elecciones	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	La ciudadanía y los Partidos Políticos	tienen	certeza en la organización de las elecciones	Mayor certeza mediante la evaluación de la organización electoral	Nivel de evaluación	Reporte de evaluación de la organización electoral	Los Órganos Transitorios se apeguen a los procedimientos implementados
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	Los paquetes electorales, archivos documentales y material electoral		clasificado, depurado y ordenado	Mayor orden de los paquetes electorales, archivos documentales y material electoral	Nivel de avance según lo programado	Bitácora de seguimiento	Los paquetes electorales, archivos documentales y material electoral se encuentran disponible
	El conocimiento sobre la organización de las Elecciones		incrementado	Mayor conocimiento sobre la organización de las Elecciones	Municipios visitados	Reporte de municipios visitados	Los Ayuntamientos apoyan a la Dirección para la difusión
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1 Inventariar		los paquetes, archivos documentales y material electoral	Contar con el inventario	Inventario concluido	Inventario	Los paquetes electorales, archivos documentales y material electoral se encuentran disponibles
	1.1 Elaborar		historial sobre los Órganos Electorales Transitorios que estuvieron en conflicto y sus causas	Contar con el historial	Historial concluido	Historial sobre los Órganos Transitorios en conflicto y causas	Los integrantes de los Órganos Transitorios notifican los conflictos presentados
	1.2 Elaborar		un proyecto para el mejor manejo y acomodo de los paquetes electorales, archivos electorales y material electoral	Contar con el proyecto	Proyecto remitido	Acuse de recibido para consideración y posible aprobación	La información necesaria para elaborar el proyecto se encuentra disponible
	1.3 Analizar e identificar		las deficiencias en la intergración, identificación y clasificación de los paquetes, archivos documentales y material electoral	Identificar deficiencias	Reporte remitido	Reporte de deficiencias	Los paquetes electorales, archivos documentales y material electoral se encuentran disponibles para su análisis
2.1 Implemtar		talleres de difusión y orientación, sobre la organización de las Elecciones	Mayor conocimiento sobre la organización de las elecciones	Número de personas capacitadas	Reporte de municipios visitados	Los asistentes tienen interés en los talleres	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL C. LUNA MENDOZA
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Matriz de Indicadores de Resultados



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El que	Mediante / a través de	El como	Menor nivel de abstencionismo	Porcentaje de participación ciudadana	Resultados de las Elecciones	Los ciudadanos participan activamente en las elecciones
	Disminuir el nivel de abstencionismo	mediante	el incremento del porcentaje de participación de los ciudadanos				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	La ciudadanía y los Partidos Políticos	tienen	certeza en la organización de las elecciones	Mayor certeza mediante la evaluación de la organización electoral	Nivel de evaluación	Reporte de evaluación de la organización electoral	Los Órganos Transitorios se apeguen a los procedimientos implementados
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	Los procedimientos administrativos		mejorados	Mayor eficiencia de los procedimientos	Porcentaje de eficiencia	Reporte de eficiencia de los procedimientos	Los Órganos Transitorios se apeguen a los procedimientos implementados
	El Estadístico Electoral		elaborado	Mejor elaboración y presentación	Nivel de mejora	Evaluación de Estadístico Electoral	Los medios tecnológicos son los idóneos
	El apoyo a los Ayuntamientos para la organización de las elecciones de sus Juntas Auxiliares		proporcionado	Mejor apoyo a los Ayuntamientos	Nivel de satisfacción	Evaluación de la satisfacción	Los Miembros del Ayuntamiento contestan adecuadamente la evaluación
	La información sobre prestamo de material para la celebración de elecciones de las Instituciones Políticas, Educativas y Administrativas		difundida	Calidad de la información difundida	Nivel de satisfacción	Evaluación de la satisfacción de los asistentes	Los asistentes contestan adecuadamente la evaluación
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1 Implementar		un sistema de mejora continua de los procedimientos y formatos	Mayor efectividad en los procedimientos	Porcentaje de efectividad	Reporte de Efectividad	Los Órganos Transitorios se apeguen a los procedimientos implementados
	2.1 Analizar e implementar		acciones de mejora en la capacitación a los Órganos Electorales Transitorios en conjunto con las áreas relacionadas	Mayor efectividad en el llenado de documentación y conformación de archivos	Porcentaje de efectividad	Reporte de Efectividad	La participación coordinada entre áreas involucradas existe
	2.2 Extraer, depurar y clasificar		la documentación contenida en los paquetes electorales	Eficientar el orden de la documentación	Porcentaje de eficiencia	Reporte de eficiencia	La Junta Ejecutiva aprueba al personal proyectado para la ejecución del procedimiento
	2.3 Digitalizar		las actas de escrutinio y cómputo	Agilizar la consulta de los resultados	Porcentaje de actas digitalizadas	Reporte de digitalización	La Junta Ejecutiva aprueba al personal proyectado para la ejecución del procedimiento
	2.4 Analizar y determinar		las deficiencias en el llenado de la documentación electoral	Mayor efectividad en el llenado de documentación	Porcentaje de efectividad	Reporte de Efectividad	La participación coordinada entre áreas involucradas existe
	3.1 Implementar		talleres de difusión y orientación, sobre los apoyos que brinda la Dirección	Mayor conocimiento sobre los apoyos que brinda la Dirección	Número de asistentes	Registro de asistencia	El personal de los Ayuntamientos tiene interés en asistir a los talleres
	3.2 Incrementar		la coordinación entre las áreas involucradas para la celebración de las elecciones de las Juntas Auxiliares	Mayor coordinación	Número de mesas celebradas	Registro de mesas de trabajo	Las áreas involucradas participan en las mesas de trabajo
	3.3 Implementar		plan de mejora de los procedimientos de clasificación y control del material recuperado	Mayor recuperación del material electoral	Porcentaje de material recuperado en condiciones normales	Inventario	El personal recupera el material en condiciones normales
	3.4 Proporcionar		el material electoral, OCR y líquido indeleble en tiempo y forma	Entrega del material en tiempo y forma	Porcentaje de entrega en relación con lo solicitado	Control de entregas	El personal del Ayuntamiento recoge el material en tiempo y forma
4.1 Implementar		talleres de difusión y orientación a Instituciones Políticas, Educativas y Sindicatos sobre los apoyos que brinda la Dirección	Mayor conocimiento sobre los apoyos que brinda la Dirección	Número de asistentes	Registro de asistencia	Las personas invitadas tienen interés en asistir a los talleres de difusión y orientación	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Disminución de quejas por trámites y/o servicios	mediante	la mejora continua y evaluación de las gestiones y trámites que permitan a los ciudadanos y partidos políticos ejercer y dar cumplimiento a las disposiciones del Código Comicial	Menor número de quejas	Número de quejas	Reporte de quejas	Los partidos políticos y ciudadanos se encuentran satisfechos con el trámite
Propósito	Población de enfoque Los ciudadanos y partidos políticos	Verbo en presente reciben	Resultado esperado mejor atención en el trámite y seguimiento a solicitudes formuladas respecto a sus derechos, obligaciones y prerrogativas en lo concerniente a las atribuciones de la Dirección	Mejor atención en el trámite y seguimiento a solicitudes	Número de ciudadanos y partidos políticos atendidos	Reporte de atención	Los ciudadanos y partidos políticos, ejercen sus derechos y/o prerrogativas y cumplen con sus obligaciones
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. Las listas de acreditaciones e integración de órganos directivos		actualizada	Lista actualizada de acreditaciones e integración de órganos directivos	Tiempo de actualización de lista una vez recibida la información	Lista de representantes u órganos directivos	Los partidos políticos presentan acreditaciones o cambios en integración de órganos directivos en tiempo y forma
	2. El financiamiento público		determinado, gestionado y entregado	Entregar el financiamiento público en tiempo y forma	Tiempo de entrega del financiamiento	Recibos de entrega del financiamiento	Los partidos políticos recogen el financiamiento en tiempo y forma
	3. Informe de análisis de documentación presentada		entregado	Entregar el informe de análisis respecto de la documentación presentada en tiempo y forma	Tiempo de entrega del informe	Informe de análisis realizado por la Dirección a la documentación presentada	Los ciudadanos presentan solicitudes para la conformación de partidos políticos estatales en tiempo y forma
	4. La información solicitada		entregada	Entregar la información solicitada en tiempo y forma	Tiempo de entrega de la información	Reporte de tiempo de entrega	Los ciudadanos y/o las diversas áreas del Instituto solicitan información
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 y 1.2 Implementar		programa permanente de difusión de los requisitos	Aumentar el conocimiento pleno de los requisitos	Porcentaje de partidos políticos informados	Oficio y lista de asistencia	Los partidos políticos asisten a las pláticas
	1.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del procedimiento de acreditación	Mejorar el procedimiento de acreditación	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis al procedimiento de acreditación	El Consejo General aprueba las propuestas de mejora
	2.1 Realizar		gestiones necesarias para la entrega del financiamiento público a que tienen derecho los partidos	Gestiones para entrega en tiempo y forma	Fecha de convocatoria a partidos políticos	Oficios de convocatoria	Existe suficiencia presupuestal para la entrega
	2.2 Elaborar		anteproyecto de determinación de financiamiento público 2015	Presentar el anteproyecto en tiempo y forma	Tiempo de entrega del anteproyecto	Memorándum de entrega	El dato del padrón electoral es recibido en tiempo y forma
	2.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del procedimiento de determinación y entrega del financiamiento público	Mejorar el procedimiento de determinación y entrega del financiamiento público	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis al procedimiento de determinación y entrega	La Dirección cuenta con el personal apto
	3.1 Implementar		un programa de difusión de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Aumentar el conocimiento de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Número de ciudadanos informados	Control de registro de las personas asesoradas	Los ciudadanos asisten a las asesorías
	3.2 Elaborar y difundir		el manual para conformar partidos políticos estatales	Aumentar el conocimiento de los requisitos para la conformación de un partido político estatal	Número de ciudadanos informados	Control de registro de las personas asesoradas	Los ciudadanos asisten a solicitar información
	3.3 Implementar		un sistema de mejora continua y evaluación del manual para conformar partidos políticos estatales	Mejorar el manual para conformar partidos políticos estatales	Número de revisiones y propuestas de mejora	Análisis del manual	El Consejo General aprueba las propuestas de mejora
	4.1 Diseñar e implementar		un procedimiento de sistematización de la información que genera la Dirección	Mejorar el tiempo de entrega	Tiempo de respuesta en la entrega de información	Reporte de tiempo de respuesta	La Dirección cuenta con el personal apto

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. AMALIA OSWELIA VARELA SERRANO
DIRECTORA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos				
	El qué	Mediante / a través de	El cómo								
Fin	Evitar las responsabilidades administrativas	mediante	garantizar derechos y prerrogativas en el ámbito de la competencia de la Dirección Técnica del Secretariado	Disminuir el número de revocaciones	Número de revocaciones	Base de datos de Oficialía de Partes	Los Organos Centrales del Instituto emitan sus actuaciones apegados a la legalidad				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Disminuir los acuerdos y/o resoluciones revocadas por las autoridades jurisdiccionales en la materia	Número de acuerdos y resoluciones revocadas por las autoridades jurisdiccionales en la materia	Base de datos de Oficialía de Partes	El Consejo General y la Junta Ejecutiva cuentan con los elementos para emitir acuerdos y resoluciones conforme a la norma				
	El Consejo General y la Junta Ejecutiva	toman	decisiones con apego a la normatividad aplicable y en el ámbito de la Dirección								
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio	mejor coordinación entre las áreas	Número de tramites atendidos en su totalidad	Base de datos de Oficialía de Partes	Las áreas actúan de manera eficiente y pronta ante las diversas solicitudes y requerimientos				
	1. La coordinación con las Unidades Técnicas y Administrativas		mejorada								
	2. Los procedimientos de notificaciones institucionales		mejorados					mayor control en el procedimiento de notificación	Notificaciones practicadas contra solicitadas	Control de memoranda	Las áreas están debidamente coordinadas para la notificación
	3. El procedimiento para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y la Junta Ejecutiva		actualizado					Mejor desarrollo de las sesiones	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Los asuntos requieren un análisis más profundo por los integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento								
	1.1 Implementar		un sistema de formalización de la coordinación	menor tiempo en los tramites	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas tienen interés en mejorar la coordinación				
	1.2 Implementar		una agenda de comunicación institucional	menor número de acciones duplicadas	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas se organizan de manera coordinada y con objetivos claros				
	1.3 Designar y capacitar		un enlace permanente con las áreas del Instituto	Menor tiempo de respuesta en la entrega de información	Tiempo de respuesta	Registro de Notificaciones	Las áreas designan un enlace permanente				
	1.4 Implementar		un sistema de optimización de trámites	recibir y remitir la documentación en menor tiempo	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas tramitan de forma oportuna los documentos recibidos en la Oficialía de Partes				
	2.1 Desarrollar, implementar y dar seguimiento		un mecanismo tecnológico para notificaciones	mejorar los procedimientos de notificación mediante un control sistematizado	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas envían sus notificaciones con la oportunidad suficiente				
	2.2 Generar, implementar y observar		una reglamentación respectiva	realizar las notificaciones institucionales en estricto apego a la legalidad	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas efectúan sus documentos con apego a la norma				
	2.3 Implementar		sistemas informáticos y mapas digitales para la ubicación exacta de los domicilios a notificar	Disminuir el número de notificaciones por domicilios no conocidos o no localizados	Número de notificaciones por domicilio no localizados	Registro de Notificaciones	Las áreas proveen los domicilios correctos para notificar				
	3.1 Generar, implementar, priorizar y desarrollar		el uso de medios digitales y tecnológicos en las discusiones al seno del Consejo General y Junta Ejecutiva	minimizar el uso de documentos impresos privilegiando los criterios de austeridad financiera	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	Las áreas remiten su información de manera oportuna y dentro de los tiempos establecidos en formatos digitales apropiados				
	3.2 Generar, implementar y observar		un procedimiento formal para la preparación y desarrollo de las sesiones de los Órganos Centrales	el tiempo en la organización e inicio de las sesiones del Consejo General y Junta Ejecutiva es optimizado	Nivel de implementación	Bitacora de Actividades	El Consejo General y la Junta Ejecutiva celebran sus reuniones colegiadas de manera óptima				
3.3 Optimizar		el cumplimiento de las decisiones que se toman en el pleno del Consejo y Junta Ejecutiva con apego a la normatividad aplicable	Menor tiempo en el cumplimiento de acuerdos y resoluciones en el ámbito de la competencia de la Dirección	Tiempo en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General y Junta Ejecutiva	Registro de Notificaciones	Las áreas remiten su información para firma de forma inmediata y son rubricadas a la brevedad					

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. NOE JULIAN CORONA CABAÑAS
DIRECTOR TÉCNICO DEL SECRETARIADO

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
SECRETARÍA EJECUTIVA**



Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El que	Mediante / a través	el como	Menor número de observaciones	Número de observaciones	Pliego de observaciones	La ASE a través de los despachos de auditoría emite menor número de observaciones al desempeño
	La confianza ciudadana es incrementada	a través	de la disminución en las observaciones al desempeño realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
La Ciudadanía	incrementa	su certeza sobre la óptima coordinación y supervisión funcional de las diferentes UTA del Instituto adscritas a la Secretaría Ejecutiva	Mejor desempeño de las áreas	Nivel de Desempeño Institucional	Cuadro de mando integral	Las diferentes UTA adscritas a la Secretaría Ejecutiva cumplen con sus metas programadas	
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado	Verbo en pasado participio	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos	
Componentes	1. Procedimientos administrativos internos	sistematizados	Mayor eficacia de los procedimientos administrativos	Número de acciones de mejora	Reporte de auditorías al desempeño	El Sistema de Gestión en base a procesos es implementado completamente	
	2. Medición del desempeño de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva	mejorada	Mejor medición del desempeño	Nivel de cumplimiento de metas	Cuadro de Mando integral	El Sistema de Medición del Desempeño es implementado completamente	
	3 Coordinación y comunicación entre las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva	mejorada	Mejor comunicación y coordinación entre las áreas	Nivel de comunicación	Reporte de Comunicación y Coordinación Interna	El Sistema de Comunicación y Coordinación Interno es implementado completamente	
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo	Complemento	Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos	
Actividades 2.1, 2.2 y 2.3 Implementar desempeño y su desempeño	1.1, 1.2 y 1.3 Implementar	un sistema de gestión en base a procesos	Contar con sistema	Porcentaje de avance en la implementación	Bitácora de seguimiento	Las UTA participan activamente en la implementación del sistema	
	2.1, 2.2 y 2.3 Implementar desempeño y su desempeño	un sistema de medición del seguimiento	Mejor sistema de medición del	Porcentaje de avance en la implementación	Bitácora de seguimiento	Las áreas participan activamente en la implementación del sistema	
	3.1, 3.2 y 3.3 Implementar	un sistema de coordinación y comunicación eficiente entre las áreas	Contar con sistema	Porcentaje de avance en la implementación	Bitácora de seguimiento	Las áreas participan activamente en la implementación del sistema	

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

Vo.Bo.

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Matriz de Indicadores de Resultados



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	Mejores calificaciones en las evaluaciones al Portal de Transparencia del Instituto que lleva a cabo la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado (CAIP)	mediante	la publicación y actualización de la información pública de oficio en el Portal Web Institucional, siguiendo los Criterios Generales establecidos por la CAIP.	Mejor calificación en la evaluación de la CAIP	Calificación anterior Calificación actual	Portal web de la CAIP Oficio por el cual la CAIP remite la calificación y las observaciones que resultaron de la evaluación	El Instituto Electoral del Estado como sujeto obligado cumple con los <i>Criterios generales que deberán observar los sujetos obligados para dar cumplimiento al capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</i> , obteniendo una calificación dentro de los primeros lugares de la evaluación que realiza la CAIP.
Propósito	Población de enfoque Ciudadanos (público en general)	Verbo en presente encuentran	Resultado esperado mejores resultados en las evaluaciones al Portal de Transparencia del Instituto	Calificación mínima de 90 puntos en las evaluaciones de la CAIP.	Puntaje obtenido en las evaluaciones de la CAIP.	Evaluación semestral al Portal de Transparencia, publicada y reportada por la CAIP.	Los ciudadanos pueden identificar fácilmente la información pública de oficio en el Portal Web Institucional, misma que además cumple con los criterios establecidos por la CAIP.
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado 1. Las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto son informadas y/o capacitadas, a través de sus enlaces, sobre temas relacionados con el acceso a la información, la transparencia y/o la protección de datos personales; así como sobre los Criterios Generales aprobados por la CAIP en la materia	Verbo en pasado participio informadas	informadas	La información pública de oficio generada y/o actualizada por las Unidades Técnicas y Administrativas, es remitida a la UAAI de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la materia, y los <i>criterios generales</i> aprobados por la CAIP.	Información pública de oficio generada y/o actualizada por las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto. Información remitida a la UAAI por las Unidades Técnicas y Administrativas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la materia.	Reporte de seguimiento al calendario de generación y/o actualización de la información pública de oficio.	La información pública de oficio que generan y /o actualizan las Unidades Técnicas y Administrativas, cumple con los criterios establecidos por la CAIP y es remitida a la UAAI para su publicación dentro del plazo que señala el artículo 37 del Reglamento de la Materia.
	2. Se llevan a cabo las gestiones necesarias para mantener actualizada en la página web del Instituto la información que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	gestionada	gestionada	Revisión de la información publicada en la página web del Instituto, en términos de los artículos 11 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Número de requerimientos de actualización de información hechos a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto. Número de respuestas a los requerimientos de actualización de información hechos a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Informe de Actividades de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.	La información a que se refieren los artículos 11 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Portal Web Institucional, se encuentra vigente y completa.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Matriz de Indicadores de Resultados

	3. Se establece un mecanismo de evaluación al procedimiento administrativo de acceso a la información que lleva a cabo la Unidad, para detectar áreas de oportunidad en los factores que intervienen en el mismo	evaluado	Se establece un mecanismo para evaluar los factores que intervienen en el servicio que presta la Unidad a los ciudadanos que inician un procedimiento de acceso a la información.	Número de solicitudes o consultas atendidas por la UAAI, susceptibles de ser evaluadas por los ciudadanos. Número de evaluaciones contestadas por los ciudadanos.	Informe de evaluación al procedimiento administrativo de acceso a la información.	Los ciudadanos evalúan, a través del mecanismo establecido, el servicio que presta la Unidad.
	4. Se solventan las solicitudes de acceso a la información, así como las consultas recibidas a través del "punto de contacto" de la página web del Instituto, de conformidad con el procedimiento y el plazo establecidos en el artículo 39 del Reglamento del IEE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	solventadas	Registro, trámite, seguimiento y respuesta a las solicitudes de acceso a la información; y registro y respuesta a las consultas, en términos de la Normatividad aplicable.	Número de solicitudes y consultas recibidas. Número de solicitudes y consultas atendidas y/o solventadas.	Informe mensual de solicitudes de acceso a la información y consultas.	Las solicitudes de acceso a la información y las consultas son atendidas en tiempo y forma.
	5. Se realizan las acciones pertinentes para organizar y convocar a las Sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y notificar y tramitar los acuerdos que se aprueben	gestionadas	Se convoca a las sesiones del Comité de Transparencia, se elaboran los informes correspondientes y se notifican los acuerdos aprobados a las demás áreas y a los Órganos Centrales del Instituto.	Número de acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Número de acuerdos notificados y/o cumplimentados.	Informe mensual de acuerdos cumplidos y/o en trámite del Comité de Transparencia.	Los acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Organismo Electoral, son notificados y/o cumplimentados en tiempo y forma.
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo	Complemento				
	1. Implementación	de cursos de capacitación, reuniones y/o circulares informativas a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.	Cursos de capacitación, reuniones y/o circulares de información sobre temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.	Personal de las Unidades Técnicas y Administrativas que reciben la capacitación y/o información en temas de transparencia y/o protección de datos personales.	Informe de Actividades de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.	Todos los enlaces de las Unidades son capacitados e informados sobre temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.
	2. Revisión	del Portal Web Institucional	Revisión al contenido de las fracciones de los artículos 11 y 18 del rubro de "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA", en la página web del Instituto.	Fracciones de los artículos 11 y 18 del rubro de "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA" revisadas y, en su caso, actualizadas.	Informe de Actividades de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.	La información que deben contener los artículos 11 y 18 de la Ley de Transparencia se encuentra actualizada y completa en el Portal Web Institucional.
	3. Implementación	de un mecanismo para evaluar los factores que intervienen en el servicio que presta la Unidad a los ciudadanos que inician un procedimiento de acceso a la información.	Revisión a las evaluaciones que contestan los ciudadanos respecto del servicio prestado por la Unidad.	Número de evaluaciones contestadas por los ciudadanos.	Reporte mensual de los resultados obtenidos en la evaluación al procedimiento administrativo de acceso a la información.	Las evaluaciones que contestan los ciudadanos son revisadas, detectando áreas de oportunidad para mejorar el procedimiento de acceso a la información.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Matriz de Indicadores de Resultados



	4. Registro	de las solicitudes de acceso a la información y de las consultas recibidas por la Unidad por los siguientes medios: escrito, medio electrónico, de manera verbal, vía telefónica, fax, correo postal y punto de contacto.	Atención de las solicitudes de acceso a la información y consultas recibidas en la Unidad por los siguientes medios: escrito, medio electrónico, de manera verbal, vía telefónica, fax, correo postal y punto de contacto.	Número de solicitudes y consultas solventadas.	Informe de solicitudes de acceso a la información y de consultas recibidas por la UAAI.	Las solicitudes y consultas son atendidas en tiempo y forma.
	5. Cumplimiento	de los acuerdos del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Notificación y/o cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Número de acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia.	Informe de acuerdos cumplidos y/o en trámite.	Los acuerdos del Comité de Transparencia son notificados y/o cumplimentados en tiempo y forma.

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. FLOR DE TÉ RODRÍGUEZ SALAZAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ
CONSEJERO PRESIDENTE



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

Matriz de Indicadores de Resultados



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	APLICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL RECURSO AJUSTADO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	MEDIANTE	LA MEJORA EN LA ACTIVIDAD FISCALIZADORA, CON EL USO DE LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE LA MATERIA Y EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN, QUE PERMITA A LOS PARTIDOS POLÍTICOS DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	MEJOR NÚMERO DE OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LOS INFORMES JUSTIFICATORIOS	SANCIONES IMPUESTAS	RESOLUCIÓN	LOS PARTIDOS POLÍTICOS APLICAN Y COMPROUEBAN ADECUADAMENTE SUS RECURSOS
Propósito	POBLACIÓN DE ENFOQUE PARTIDO POLÍTICO Y/O COALICIONES	VERBO EN PRESENTE ALCANZAN	RESULTADO ESPERADO UNA DISMINUCIÓN DE LAS IRREGULARIDADES EN SUS INFORMES JUSTIFICATORIOS	MEJOR ÍNDICE DE INFRACCIONES DETERMINADAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS	NÚMERO DE OBSERVACIONES DETECTADAS EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES	PLIEGO DE OBSERVACIONES DICTAMEN CONSOLIDADO Y RESOLUCIÓN	LOS PARTIDOS POLÍTICOS DISMINUYEN LAS IRREGULARIDADES COMETIDAS
Componentes	PRODUCTO TERMINADO O SERVICIO PROPORCIONADO		VERBO EN PASADO PARTICIPIO				
	1. CONTROL RELATIVO A LA ORIENTACIÓN PROPORCIONADA A LOS PARTIDOS SOBRE LA COMPROBACIÓN DE EGRESOS		ACTUALIZADO	CONTROL ACTUALIZADO RELATIVO A LA ORIENTACIÓN PROPORCIONADA A LOS PARTIDOS SOBRE LA COMPROBACIÓN DE EGRESOS	PORCENTAJE DE PARTIDOS POLÍTICOS ASESORADOS	CONTROL DE PARTIDOS POLÍTICOS ASESORADOS	LOS PARTIDOS POLÍTICOS COMPROUEBAN SUS EGRESOS DE MANERA ADECUADA
	2. RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR EL FINANCIAMIENTO PRIVADO EN LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS		REGISTRADO	REGISTRO DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR EL FINANCIAMIENTO PRIVADO EN LA CONTABILIDAD DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	INCREMENTO DE LOS REGISTROS	REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR EL FINANCIAMIENTO PRIVADO	LOS PARTIDOS POLÍTICOS REGISTRAN LOS INGRESOS OBTENIDOS POR EL FINANCIAMIENTO PRIVADO
	3. CONTROL RELATIVO A LA ORIENTACIÓN PROPORCIONADA A LOS PARTIDOS SOBRE LA COMPROBACIÓN DE EGRESOS		ACTUALIZADO	CONTROL ACTUALIZADO RELATIVO A LA ORIENTACIÓN PROPORCIONADA A LOS PARTIDOS SOBRE LOS EGRESOS NO JUSTIFICABLES	PORCENTAJE DE PARTIDOS POLÍTICOS ASESORADOS	CONTROL DE PARTIDOS POLÍTICOS ASESORADOS	LOS PARTIDOS POLÍTICOS DISMINUYEN SUS GASTOS NO JUSTIFICABLES
	4. SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES		ENTREGADO	SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES	DISMINUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES	PLIEGO DE OBSERVACIONES DICTAMEN CONSOLIDADO Y RESOLUCIÓN	LOS PARTIDOS POLÍTICOS INTEGRAN SUS INFORMES DE MANERA ADECUADA
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 ELABORAR	PROYECTO DE REFORMA A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MEJORAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO		BITÁCORA DE SEGUIMIENTO	MAYOR CLARIDAD PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RECURSOS
	1.2 CAPACITAR	A LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	MAYOR ENTENDIMIENTO DE LA MATERIA POR PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	NÚMERO DE ASESORÍAS IMPARTIDAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS		REPORTE DE EVALUACIÓN APLICADA AL PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MAYOR CLARIDAD PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RECURSOS
	1.3 ATENDER	DE MANERA PERSONALIZADA A LOS PARTIDOS CON LA FINALIDAD DE GUIARLOS EN LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES	MEJORAR INTEGRACIÓN Y RESPUESTAS RELATIVAS A LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS	NÚMERO DE SESIONES DE AUDIENCIA Y CONFRONTA DESARROLLADAS		REPORTE DE NÚMERO DE ACLARACIONES DEBIDAMENTE SOLVENTADAS	LOS PARTIDOS POLÍTICOS SE ENCUENTRAN EN POSIBILIDAD DE SOLVENTAR MAYOR NÚMERO DE OBSERVACIONES
	1.4 MODIFICAR	LOS PLAZOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	MEJORAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO		BITÁCORA DE SEGUIMIENTO	MAYOR TIEMPO PARA SOLVENTAR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES REALES
	2.1 REALIZAR	VISITAS DE VERIFICACIÓN Y AUDITORIAS	MEJORA EN EL CONTROL INTERNO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	NÚMERO DE VISITAS DE VERIFICACIÓN Y AUDITORIAS PRACTICADAS		INFORME RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	LOS PARTIDOS POLÍTICOS OBTENDRÁN MEJOR CONTROL INTERNO
	2.2 CAPACITAR	SOBRE AL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS	MEJORAR EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS	NÚMERO DE ASESORÍAS IMPARTIDAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS		REPORTE DE EVALUACIÓN APLICADA AL PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MAYOR CLARIDAD PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RECURSOS
	2.3 CAPACITAR	SOBRE EL TEMA DE LA TRANSPARENCIA	AUMENTAR LA TRANSPARENCIA EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN	NÚMERO DE PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CAPACITADOS		REPORTE DE EVALUACIÓN APLICADA AL PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MAYOR CLARIDAD PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN A LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS
	2.4 MODIFICAR	EL LIMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO	MEJORAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO		BITÁCORA DE SEGUIMIENTO	LOS PARTIDOS POLÍTICOS INFORMARÁN LOS INGRESOS QUE POR FINANCIAMIENTO PRIVADO RECIBAN
	3.1 CAPACITAR	A LOS PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE EL TEMA DE GASTOS NO JUSTIFICABLES	MAYOR ENTENDIMIENTO DE LA MATERIA POR PARTE DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	NÚMERO DE ASESORÍAS IMPARTIDAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS		REPORTE DE EVALUACIÓN APLICADA AL PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MAYOR CLARIDAD PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RECURSOS
	3.2 DIFUNDIR	LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS SUPUESTOS MÁS COMUNES DE GASTOS NO JUSTIFICABLES	DISMINUCIÓN DE GASTOS NO JUSTIFICABLES	NÚMERO DE PERSONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS INFORMADOS		REPORTE RELATIVO AL NÚMERO DE OBSERVACIONES EXISTENTES CONFORME A GASTOS NO JUSTIFICABLES	LOS PARTIDOS POLÍTICOS EROGAN EXCLUSIVAMENTE LO RELATIVO A SUS METAS Y FINES
	4.1 ADECUAR	EL SISTEMA QUE FACILITE EL LLENADO DE LOS FORMATOS QUE FORMAN PARTE DE LOS INFORMES JUSTIFICATORIOS	MEJORAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PRESENTADOS EN LOS INFORMES	LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES		REPORTE SOBRE LA CORRECTA O INCORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS	LOS PARTIDOS POLÍTICOS DISMINUYEN SU NÚMERO DE OBSERVACIONES
	4.2 REALIZAR	UNA GUÍA, BASADA EN CUESTIONES TÉCNICAS, PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES JUSTIFICATORIOS QUE PRESENTAN LOS PARTIDOS POLÍTICOS	MEJORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES	LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES		REPORTE RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES	LOS PARTIDOS POLÍTICOS DISMINUYEN SU NÚMERO DE OBSERVACIONES
	4.3 ATENDER	DE MANERA PERSONALIZADA A CADA PARTIDO CON LA FINALIDAD DE GUIARLOS EN LA PRESENTACIÓN DE SUS INFORMES ANUALES	MEJORAR EL TIEMPO DE ANÁLISIS DE LOS INFORMES ASI COMO DE SU PRESENTACIÓN	TIEMPO DE ANÁLISIS RELATIVOS DE LOS INFORMES, ASI COMO SU PRESENTACIÓN		REPORTE RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES	LOS PARTIDOS POLÍTICOS MEJORAN SU RENDICIÓN DE CUENTAS

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

C.P. IRIS DEL CARMEN CONDE SERAPIO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ
CONSEJERO PRESIDENTE



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL
Matriz de Indicadores de Resultados



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	El que	Mediante / a través de	El como	MEJOR NIVEL DE DESEMPEÑO	ÍNDICE DEL DESEMPEÑO	DICTAMEN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS SON IMPLEMENTADOS
	ELEVAR EL NIVEL DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL	MEDIANTE	LA FORMACIÓN Y DESARROLLO				
Propósito	Población de enfoque	Verbo en presente	Resultado esperado	PROFESIONALIZACIÓN	NÚMERO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	INFORME DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	EL PERSONAL PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
	EL PERSONAL DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	INCREMENTA	SU FORMACIÓN Y DESARROLLO				
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio	IDENTIFICAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS	NÚMERO DE CURSOS DETECTADOS	PRESENTAR EL REPORTE DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS	LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ES CONTESTADA POR LOS INVOLUCRADOS DE MANERA OBJETIVA
	1. LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		IDENTIFICADA				
	2. EL PLAN DE CARRERA		DESARROLLADA	IDENTIFICAR EL ESCALAFON JERARQUICO DE LOS PUESTOS DE LA ESTRUCTURA	PORCENTAJE DE OCUPACIÓN DE LAS VACANTES POR PERSONAL INTERNO	INFORME SOBRE LA OCUPACIÓN DE LAS VACANTES	LOS PUESTOS VACANTES SON OCUPADOS POR PERSONAL INTERNO
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento	ESTANDARIZAR EL PROCEDIMIENTO	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	APROBACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EL EVALUADOR CONTESTA DE MANERA OBJETIVA LOS FORMATOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
	1.1 DESARROLLAR		LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN				
	2.1 IDENTIFICAR		LA OFERTA EXTERNA DE CAPACITACIÓN APOYANDO EN LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, EN LOS CASOS QUE SEA INDISPENSABLE				
	2.2 IMPLEMENTAR		EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN				
	2.3 IMPLEMENTAR		UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL QUE PERMITA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN TOMADA POR EL PERSONAL				
	2.4 COMPILAR		EL MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO DURANTE LOS CURSOS				
2.5 PROMOVER		LA INVESTIGACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DEL SERVICIO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO					
			CURSOS ESPECIALIZADOS A IMPARTIR (PROFESIONALIZACIÓN)	PORCENTAJE DE CURSOS ESPECIALIZADOS IMPARTIDOS DE MANERA EXTERNA	INFORME SOBRE EL NÚMERO DE CURSOS ESPECIALIZADOS IMPARTIDOS POR DIVERSAS ENTIDADES	VIABILIDAD (TIEMPO, PROGRAMA, DISPOSICIÓN) PARA PODER TOMAR CURSOS ESPECIALIZADOS	
			ESTABLECER CRONOGRAMA	PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS	INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL	EL PERSONAL ASISTE EN TIEMPO Y FORMA A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS	
			CONOCER LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE CURSOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	REPORTE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	EL PERSONAL ESPECIALIZADO PROGRAMA EL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE CAPACITACIÓN	
			TRANSMITIR LA INFORMACIÓN MEDIANTE DIVERSAS MEDIOS	TIPOS DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPLEMENTADO	ENCUESTAS AL TÉRMINO DE LOS CURSOS EVALUANDO LA CALIDAD DEL MATERIAL DE APOYO	EL PERSONAL SE APOYA EN EL MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA PRESENTACION DE ALGUNA EVALUACIÓN	
			IMPULSAR LA PROFESIONALIZACIÓN	NÚMERO DE CONVOCATORIAS	NÚMERO DE CONCURSANTES	EL PERSONAL DEL INSTITUTO PARTICIPA EN LAS CONVOCATORIAS	

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

B. COM. JUAN CARLOS USCANGA BORJA
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
 UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL
 PROFESIONAL

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL
Matriz de Indicadores de Resultados**



Nivel	MIR – Resumen Narrativo			Resultado Clave	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	El que	Mediante / a través de	El como				
Fin	ELEVAR EL NIVEL DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL	MEDIANTE	LA FORMACIÓN Y DESARROLLO	MEJOR NIVEL DE DESEMPEÑO	ÍNDICE DEL DESEMPEÑO	DICTAMEN DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS SON IMPLEMENTADOS
Propósito	Población de enfoque EL PERSONAL DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO	Verbo en presente INCREMENTA	Resultado esperado SU FORMACIÓN Y DESARROLLO	PROFESIONALIZACIÓN	NÚMERO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	INFORME DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	EL PERSONAL PARTICIPA EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
Componentes	Producto terminado o servicio proporcionado		Verbo en pasado participio				
	1. LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		DETECTADA	IDENTIFICAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS	NÚMERO DE CURSOS DETECTADOS	PRESENTAR EL REPORTE DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS	LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ES CONTESTADA POR LOS INVOLUCRADOS DE MANERA OBJETIVA
	2. EL PLAN DE CARRERA		DESARROLLADA	IDENTIFICAR EL ESCALAFÓN JERARQUICO DE LOS PUESTOS DE LA ESTRUCTURA	PORCENTAJE DE OCUPACIÓN DE LAS VACANTES POR PERSONAL INTERNO	INFORME SOBRE LA OCUPACIÓN DE LAS VACANTES	LOS PUESTOS VACANTES SON OCUPADOS POR PERSONAL INTERNO
	3. EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL		EVALUADO	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APROBACIÓN	NIVEL DE APROVECHAMIENTO	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN	EL EVALUADOR CONTESTA DE MANERA OBJETIVA LOS FORMATOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
	4. LA CAPACITACIÓN		IMPARTIDA	MEJORÍA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS	LISTAS DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	EL PERSONAL ASISTE EN TIEMPO Y FORMA A LOS CURSOS IMPARTIDOS
	5. LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS		MEJORADOS	OPTIMIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE ATENCIÓN	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	EL PERSONAL INVOLUCRADO TIENE VOLUNTAD DE OPTIMIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Actividades	Sustantivo derivado de un verbo		Complemento				
	1.1 DESARROLLAR		LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	ESTANDARIZAR EL PROCEDIMIENTO	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	APROBACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	EL EVALUADOR CONTESTA DE MANERA OBJETIVA LOS FORMATOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
	2.1 DESARROLLAR		LA METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CARRERA	ESTANDARIZAR EL PROCEDIMIENTO	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	APROBACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CARRERA	LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CONSIDERAN VIABLE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CARRERA
	2.2 IMPLEMENTAR		LA METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CARRERA	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	NÚMERO DE CURSOS TOMADOS	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PERSONAL EN CUANTO A CURSOS TOMADOS VERSUS NECESITADOS	EL PERSONAL SE PROGRAMA PARA TOMAR CURSOS NECESARIOS
	2.3 INFORMAR		EL IMPACTO QUE CONLLEVA EL CONTAR CON UN PLAN DE CARRERA	CONOCER FORTALEZAS Y DEBILIDADES	CERTIDUMBRE AL CONOCER EL OBJETIVO DE UN PLAN DE CARRERA	REQUISITOS QUE REQUIERE EL PERSONAL PARA OBTENER TITULARIDAD EN EL PUESTO OCUPADO	EL PERSONAL PARTICIPA EN LOS CURSOS NECESARIOS EN TIEMPO Y FORMA
	3.1 DESARROLLAR E IMPLEMENTAR		UN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ATENDIENDO A LAS NUEVAS POLÍTICAS DEL INSTITUTO	EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CONSIDERAN VIABLE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
	4.1 IDENTIFICAR		LA OFERTA INTERNA DE CAPACITACIÓN	ESTANDARIZAR EL CONOCIMIENTO	PORCENTAJE DE CURSOS IMPARTIDOS POR EL PERSONAL INTERNO	INFORME DEL NÚMERO DE CURSOS IMPARTIDOS POR INSTRUCTORES INTERNOS	EL PERSONAL ESPECIALISTA PARTICIPA IMPARTIENDO LOS CURSOS REQUERIDOS
	4.2 IDENTIFICAR		LA OFERTA EXTERNA DE CAPACITACIÓN APOYANDO EN LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, EN LOS CASOS QUE SEA INDISPENSABLE	AMPLIAR GAMA DE TEMAS A IMPARTIR	PORCENTAJE DE CURSOS IMPARTIDOS DE MANERA EXTERNA	INFORME SOBRE EL NÚMERO DE CURSOS IMPARTIDOS POR DIVERSAS ENTIDADES	EL PERSONAL INFORMA SOBRE CURSOS, PONENCIAS, FOROS, ETC. QUE POR SU ÁREA DE RESPONSABILIDAD TENGA DE CONOCIMIENTO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL
Matriz de Indicadores de Resultados



	4.3 IMPLEMENTAR	EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	ESTABLECER CRONOGRAMA	PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS	INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL	EL PERSONAL ASISTE EN TIEMPO Y FORMA A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS
	4.4 IMPLEMENTAR	UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL QUE PERMITA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN TOMADA POR EL PERSONAL	CONOCER LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE CURSOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	REPORTE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	EL PERSONAL ESPECIALIZADO PROGRAMA EL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE CAPACITACIÓN
	4.5 COMPILAR	EL MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO DURANTE LOS CURSOS	TRANSMITIR LA INFORMACIÓN MEDIANTE DIVERSOS MEDIOS	TIPOS DE MATERIAL DIDÁCTICO IMPLEMENTADO	ENCUESTAS AL TÉRMINO DE LOS CURSOS EVALUANDO LA CALIDAD DEL MATERIAL DE APOYO	EL PERSONAL SE APOYA EN EL MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA PRESENTACIÓN DE ALGUNA EVALUACIÓN
	5.1 ANALIZAR	LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN BUSCA DE ACCIONES DE MEJORA	OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS	OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO DE ATENCIÓN	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	EL PERSONAL INVOLUCRADO TIENE VOLUNTAD DE OPTIMIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

B. COM. JUAN CARLOS USCANGA BORJA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL
PROFESIONAL

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO