



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,
POR EL QUE MODIFICA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ESTE
ORGANISMO ELECTORAL PARA EL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS**

G L O S A R I O

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley de Presupuesto	Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla
Proceso Extraordinario	Proceso Electoral Extraordinario 2022, en el Estado de Puebla, para la renovación de las y los miembros de Ayuntamientos de los Municipios de San José Miahuatlán, Teotlalco y Tlahuapan, del Estado de Puebla
Secretaría de Planeación y Finanzas	Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla
Secretaría Ejecutiva	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado
Subdirección de Planeación	Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado
Unidades	Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado

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

- I. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.
- II. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la



- realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- III. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral.
 - IV. El treinta de diciembre de dos mil veinte, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-059/2020, el Consejo General determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-COV-02 (COVID-19), suspendiendo las actividades presenciales del Instituto. En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Consejo General realizó diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas por el acuerdo antes mencionado.
 - V. El día catorce de mayo de dos mil veintiuno, la Subdirección de Planeación mediante memorándum número IEE/SPE-026/2021, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto la "Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2022", con la finalidad de someterla a la consideración de la Junta Ejecutiva de este Organismo. En ese sentido, en sesión ordinaria de fecha treinta de junio del año en curso, la Junta Ejecutiva del Instituto, aprobó el documento en cuestión.
 - VI. En fecha veintisiete de agosto de la presente anualidad, el Consejo General a través del Acuerdo identificado con el número CG/AC-130/2021, aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades; así como el presupuesto de egresos para el año dos mil veintidós.
 - VII. En fechas trece y catorce de octubre de dos mil veintiuno, el pleno del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, emitió Decretos a través de los cuales, entre otras cosas, convocó a elecciones extraordinarias para los Ayuntamientos de los Municipios de Teotlalco, San José Miahuatlán y Tlahuapan, haciéndolo del conocimiento del Instituto mediante los oficios DGAJEPL/24/2021, DGAJEPL/43/2021 y DGAJEPL/70/2021.
 - VIII. A través de la circular IEE/SPE-047/2021 de fecha nueve de noviembre del presente año, la Subdirección de Planeación solicitó a las y los Titulares de las Unidades, realizaran las adecuaciones al Programa Presupuestario 2022, aprobado mediante el Acuerdo CG/AC-130/2021, incluyendo las actividades relacionadas al Proceso Extraordinario.
 - IX. El Consejo General en fecha once de noviembre de dos mil veintiuno, aprobó el Acuerdo CG/AC-144/2021, mediante el cual reanudó las actividades presenciales de este Organismo Electoral.
 - X. La Subdirección de Planeación, a través del memorándum IEE/SPE-047/2021 de fecha diecisiete de noviembre del año dos mil veintiuno, remitió a la Dirección Técnica del



Secretariado del Instituto, los Programas Presupuestarios modificados para el ejercicio dos mil veintidós.

- XI.** La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintiséis de noviembre dos mil veintiuno, remitió vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.
- XII.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día veintinueve de noviembre de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma discutieron, el presente asunto.

CONSIDERANDO

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 3, fracción II, de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Asimismo, los artículos 72 y 73 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño; además de que se registrará para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracciones I, II y IV, del Código, son fines del Instituto:

- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía;
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática; y
- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus obligaciones.



El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 89, fracciones I, II, III, XXXVII, LIII y LX, del Código, refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Organizar el Proceso Electoral;
- Conocer y aprobar el anteproyecto de presupuesto de Egresos del Instituto, a propuesta del Consejero Presidente, y remitirlo en términos de la legislación aplicable;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones y las demás señaladas por el Código; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y disposiciones aplicables.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

a) Constitución Federal

El artículo 41, Base V, Apartado C, precisa que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la Constitución Federal, y en lo que respecta a las Entidades Federativas, las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos en los términos de la citada Constitución.

b) LGIPE

El artículo 98, numeral 2, señala que los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, dispone de manera general las funciones que le corresponden a este Organismo Electoral.



c) Ley de Presupuesto

El artículo 3, fracción LXXXI, establece que el “Programa Presupuestario”, es la categoría programática-presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

Según lo prevé el artículo 6, fracción I, la Secretaría de Planeación y Finanzas será la instancia competente en el ámbito del Poder Ejecutivo en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público, para lo cual sin perjuicio deberá emitir el conjunto de las políticas, normas y lineamientos para la programación, presupuestación, asignación, ejercicio, control y seguimiento de los Recursos Públicos a que deben sujetarse los Ejecutores de Gasto.

Debe indicarse que, de acuerdo con el artículo 12, el proceso de programación y presupuestación del gasto, tiene como finalidad orientar el Gasto Público a la atención de las prioridades establecidas en los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, garantizando el uso eficiente de los recursos por parte de cada uno de los Ejecutores de Gasto, y comprende las fases de “Programación” y “Presupuestación”.

Para ello, el artículo 14, señala que los Programas Presupuestarios deben contener los elementos que se insertan de forma literal a continuación:

“...

- I. Los objetivos, metas e indicadores de desempeño que se pretendan alcanzar, determinados conforme a la Metodología de Marco Lógico;*
- II. Los bienes y servicios que se generen, así como los padrones de beneficiarios, identificando el género, las regiones y los grupos vulnerables a atender;*
- III. La temporalidad de los programas y la designación de los responsables de su ejecución.*
- IV. Las previsiones de gasto necesarias para generar los bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en la Clasificación por Objeto del Gasto y demás clasificaciones que señale la Secretaría;*
- V. La calendarización del Gasto Público, de conformidad con las clasificaciones que señale la Secretaría, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y*
- VI. La demás información y previsiones que se estimen necesarias.”*

3. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO 2022

Tal como se estableció en los antecedentes de este Acuerdo, el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, emitió Decretos a través de los cuales, convocó a elecciones extraordinarias para los Ayuntamientos de los Municipios de Teotlalco, San José Miahuatlán y Tlahuapan, comunicando dicha determinación a este Organismo Electoral.

En virtud de lo anterior, y derivado de las actividades relacionadas con la organización del Proceso Extraordinario de miembros de los ayuntamientos antes mencionados, la Subdirección de Planeación solicitó a las Unidades realizaran las adecuaciones correspondientes al Programa Presupuestario 2022.



Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89, fracción I, del Código, es atribución del Consejo General determinar las políticas y programas generales del Instituto.

En ese sentido, se somete a consideración de este Colegiado las modificaciones a los programas presupuestarios que realizaron las Unidades las cuales se encuentran estructuradas por aquellas metas relacionadas con el inicio del Proceso Extraordinario.

En este orden de ideas, derivado de las actividades relacionadas con la organización del Proceso Extraordinario, la Subdirección de Planeación a través de la Secretaría Ejecutiva presenta a este Colegiado las propuestas de modificaciones a los Programas Presupuestarios 2022, conteniendo el propósito, componentes y actividades relacionadas con el próximo Proceso Electoral.

Las modificaciones a los Programas Presupuestarios, materia de este documento corresponden a las siguientes Unidades:

- Contraloría Interna.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Dirección Administrativa.
- Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Dirección de Igualdad y No Discriminación.
- Dirección Jurídica.
- Dirección Técnica del Secretariado.
- Dirección de Organización Electoral.
- Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Secretaría Ejecutiva.
- Subdirección de Planeación y Evaluación.
- Unidad de Formación y Desarrollo.
- Unidad de Transparencia.
- Unidad Técnica de Fiscalización.

Los documentos en mención describen las tareas, tanto ordinarias como aquellas inherentes al Proceso Extraordinario, que desarrollarán las Unidades durante el año 2022, detallando la duración de las mismas; lo anterior, con la finalidad de contar con el referente que permita el control y secuencia en la implementación de dichas actividades.

Además, los programas en comento se encuentran acordes con las estrategias enfocadas de este Organismo; así como la estructuración y contenido de los documentos materia de este instrumento aseguran la debida planeación de las actividades a desarrollar por el Instituto para el Proceso Extraordinario, convirtiéndose en una herramienta que garantizará el puntual cumplimiento de los fines para los que fue creado el Instituto, que permitirá dar un seguimiento no solo cuantitativo sino cualitativo de las actividades de cada una de las Unidades de este Organismo.



En consecuencia, este Consejo General, considera que las propuestas se ajustan al marco normativo vigente y que darán certeza a la operatividad de las diversas áreas del Instituto.

4. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I, LIII y LX, del Código; este Consejo General estima procedente:

- Aprobar las modificaciones a los Programas Presupuestarios 2022, por advertir las singularidades con que cuentan y radican en el enfoque a metas específicas dirigidas a la organización del Proceso Electoral Extraordinario, estableciendo el área responsable que cumplimentará cada programa e identificando el orden y duración de las mismas. Documentos que corren agregados al presente acuerdo como **ANEXO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Junta Ejecutiva del Instituto, para que apruebe las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Unidades, informando de tal suceso a las y los integrantes de las respectivas Comisiones Permanentes de este Organismo, lo anterior con fundamento en el artículo 95, fracciones I, III y VIII del Código.

5. COMUNICACIONES

Con fundamento en los artículos 89, fracción LX, y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Órgano Superior, para hacer del conocimiento por el medio que se considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar; y
- b) A la Contraloría Interna del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93, fracciones XL y XLVI del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo para notificar por los medios que considere pertinentes, el contenido del presente acuerdo para su debido cumplimiento:

- a) Al Titular de la Subdirección de Planeación, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y



- b) A las Unidades, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89, fracción LIII, del Código, el Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en términos de lo aducido por los considerandos 1 y 2 del presente acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Superior de Dirección, aprueba la modificación a los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil veintidós, conforme a lo establecido en los numerales 3 y 4 de la parte considerativa de este instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este Instituto para hacer las notificaciones narradas en el considerando 5 del presente acuerdo.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo de manera íntegra en el Periódico Oficial del Estado.¹

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión ordinaria de fecha treinta de noviembre de dos mil veintiuno.

CONSEJERO PRESIDENTE

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

SECRETARIO EJECUTIVO

C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

¹ De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 77 Bis y 93, fracción VIII del Código.

N i v e r s i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Secretaría Ejecutiva sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p> <p>2.1.2 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p> <p>Porcentaje de coordinación y supervisión.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p>	<p>La Secretaría Ejecutiva cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La Secretaría Ejecutiva cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las Unidades Técnicas y Administrativas realizan las actividades programadas en sus Programas en tiempo y forma.</p>





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARIA EJECUTIVA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	5.3.1 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades del proceso electoral extraordinario.	Porcentaje de coordinación y supervisión.	Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.	Las Unidades Técnicas y Administrativas realizan las Tareas programadas en sus Bitácoras en tiempo y forma, en relación al proceso electoral extraordinario.

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto Electoral del Estado es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Las actividades son realizadas de forma altamente efectiva.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas, realizadas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.1.1 Realizar el 100% de las notificaciones de cualquier procedimiento desarrollado por el Instituto, con apego a la legalidad.</p> <p>1.1.2 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por los interesados donde requieran la función de la Oficialía Electoral.</p>	<p>Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.</p> <p>Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas contra recibidas.</p>	<p>Control de notificaciones y su devolución.</p> <p>Control de solicitudes y peticiones atendidas para dar fe de actos y hechos que constituyan presuntas infracciones a la normatividad electoral.</p>	<p>Las Unidades Técnicas y Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones.</p> <p>Las solicitudes y peticiones son presentadas de acuerdo a la normatividad que rige la oficialía electoral.</p>

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

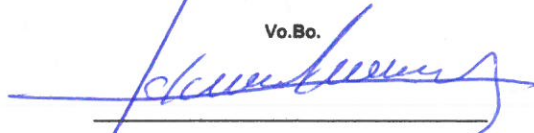
N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.2.1 Actualizar el 100% de la información generada por la Dirección Técnica del Secretariado sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado actualizadas y publicadas en materia de transparencia.	Informe de actualización de la información publicada en materia de transparencia, de acuerdo a las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado.	La Dirección Técnica del Secretariado cuenta con la información actualizada y dispuesta para ser publicada en el portal electrónico del Instituto Electoral del Estado dentro de los plazos legales y conforme a las disposiciones legales en la materia.
	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por Transparencia.	Porcentaje de solicitudes atendidas contra recibidas.	Solicitudes de información recibidas y atendidas.	Los interesados solicitan la información de una manera clara y dentro de las atribuciones de la DTS.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el 100% de las Sesiones de Consejo General y Junta Ejecutiva.	Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.	Controles de trámites generados.	Las solicitudes de trámites por parte de las áreas, Órganos Centrales, diversas autoridades, partidos políticos y/o ciudadanos se realizan dentro del término y de manera clara.
	2.1.2. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.3 Asistir el 100% a las personas que requieran consultar los ejemplares con los que cuenta CIDESIA.	Porcentaje de consultas atendidas.	Solicitudes consultas atendidas.	Los interesados solicitan ejemplares de su interés.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Elaborar el 100% de documentos y actuaciones que requieran la aprobación del Consejo General derivado del PEEE 2022 dentro del ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	Porcentaje de documentación elaborada.	Documentación y actuaciones elaborados para aprobación del CG.	Las áreas del Instituto proporcionan la información necesaria a efecto de que sea aprobada por el Consejo General.
5.3.2 Asesorar al 100% a los Órganos Transitorios respecto de la realización de sus sesiones y en el ejercicio de las facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEEE 2022 en el ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.	Porcentaje de asesorías realizadas.	Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.	Los servicios de comunicación contratados por los interesados, funcionan correctamente.	



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	<p>5.3.3 Asegurar que el 100 % de la documentación necesaria para sesionar, sea elaborada y entregada a los Órganos Transitorios a efecto de que desarrollen sus reuniones colegiadas.</p> <p>5.3.4 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.</p> <p>5.3.5 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos, facultados para ello, ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.</p>	<p>Porcentaje de documentación elaborada y enviada.</p> <p>Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.</p> <p>Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, que requieran la función de la Oficialía Electoral.</p>	<p>Soporte de documentación elaborada y acuses de recibo.</p> <p>Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución.</p> <p>Solicitudes y/o Peticiones recibidas y atendidas que requieran la función de la Oficialía Electoral en el PEEE 2022.</p>	<p>Los servicios de comunicación contratados por los interesados, funcionan correctamente.</p> <p>Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.</p> <p>Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022, observan la normatividad que rige la Oficialía Electoral.</p>

Vo.Bo.


 LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la Subdirección de Planeación y Evaluación actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes atendidas.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.</p>	<p>La información se encuentra actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Subdirección de Planeación y Evaluación.</p>



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.3.1 Integrar y elaborar al 100 % la documentación proporcionada por la Subdirección de Planeación y Evaluación en cumplimiento a la legislación de archivos	Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.2 Realizar 13 evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas.	Número de Evaluaciones Intermedias realizadas.	Informe de cumplimiento de programas presupuestarios	Los reportes de las Fichas Técnicas de Indicadores son recibidos en el plazo establecido.
	2.1.3 Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.	Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	Las Unidades Técnicas y/o Administrativas realizan sus evaluaciones de la percepción del desempeño.
	5.3.1 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el desarrollo del proceso electoral extraordinario.	Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso electoral extraordinario, de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.	Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del proceso electoral extraordinario.	Las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas actualizadas están disponibles para poder realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso electoral extraordinario.

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
ACTIVIDADES	<p>1.2.1 Actualizar y/o validar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública de oficio, con la información que remitan las Unidades Responsables y/o Secretaría Ejecutiva, en el portal web Institucional, y la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Transparencia y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1 Atender el 100% las solicitudes, consultas y todo lo relacionado con el acceso a la Información</p> <p>2.1.2 Atender al 100% la Protección de Datos Personales, bajo el resguardo de este Órgano Electoral.</p> <p>2.1.3 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p>	<p>Porcentaje de actualización y/o validación de las obligaciones de transparencia.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas.</p> <p>Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p>	<p>Informe de actualización de la página web /Informe trimestral del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.</p> <p>Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p>	<p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo dentro de los plazos legales y debidamente requisitadas conforme a los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia, la información pública de oficio del Instituto que se difunde en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal web Institucional.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>Las Unidades Responsables en su caso, remiten la información solicitada en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma, la ficha técnica, documento de seguridad y avisos de privacidad, actualizados.</p> <p>Los lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>

N i v e i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	<p>2.2.1 Difundir 2 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.</p> <p>4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>5.3.1 Publicar al 100% en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.</p>	<p>Número de temas difundidos.</p> <p>Porcentaje de proyectos ejecutados</p> <p>Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.</p>	<p>Material utilizado, listas de asistencia e Informe de actividades de la Unidad.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Informe de actualización de la página web.</p>	<p>El personal del Instituto cuenta con la disponibilidad de tiempo para poder recibir la información.</p> <p>Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma la información, actos y actividades relevantes que se generen en el PEEE 2022.</p>

TITULAR DEL ÁREA

C. LARISA ISELA ANTOLIN ESPINOZA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

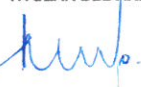
Vb.Bo.

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

N o v o l u m e n	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.1.1 Ejecutar 5 Auditorías anuales sobre la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>1.1.2 Elaborar el 100% de Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.</p> <p>1.1.3 Integrar el 100% de los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.</p> <p>1.1.4 Integrar el 100% de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>1.1.5 Atender al 100% del personal del Instituto, respecto al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>Número de Auditorías ejecutadas a los Recursos financieros, humanos y materiales; Archivísticas, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas).</p> <p>Porcentaje de expedientes de denuncias por Faltas Administrativas integrados.</p> <p>Porcentaje de expedientes integrados por incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Porcentaje del personal del Instituto atendido para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.</p>	<p>Hojas de trabajo, cédulas mensuales.</p> <p>Reporte mensual de Actas elaboradas.</p> <p>Archivo documental integrado de las Faltas Administrativas recibidas y atendidas.</p> <p>Archivo de los Procedimientos Administrativos.</p> <p>Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas.</p>	<p>Las Unidades Técnicas y Administrativas ejecutan el gasto de manera adecuada y evitan atrasos para proporcionar la información que debe ser auditada.</p> <p>Los involucrados en los actos que solicitan una acta, facilitan los medios y los elementos para asentar hechos que deben ser evidenciados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan la información y los documentos de manera correcta para ser integrados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan los elementos de prueba necesarios para ser integrados.</p> <p>Todos los sujetos obligados acuden a informarse y solicitan asesoría a la Contraloría Interna.</p>

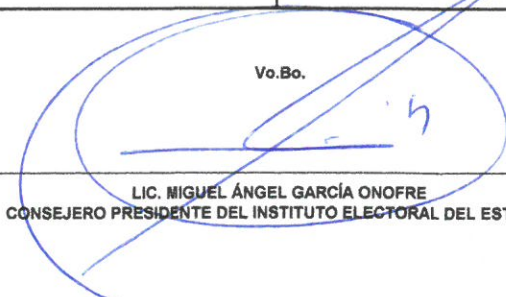
N i v e i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.1.6 Informar al 100% del personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables, así como la correcta ejecución de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Porcentaje del personal que recibió la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad y la Ley aplicable.	Reporte del personal que recibió la información.	La información relativa a los ordenamientos legales se encuentra al alcance de los Servidores Públicos que laboran en el Instituto, para su correcta aplicación.
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.	Memoranda, Recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.	La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia, para su publicación.
	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de solicitudes de información atendidas.	Control de solicitudes de información atendidas.	La información que es solicitada, se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Contraloría Interna y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área.	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área.	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Extraordinario y de Órganos Transitorios.	Porcentaje de verificaciones realizadas.	Reporte de verificaciones (Cédula de verificación).	Las condiciones de seguridad, paz política y social en el estado, son las idóneas para verificar las actividades que realizan las Unidades Técnicas y/o Administrativas, para el Desarrollo del Proceso Electoral Estatal Extraordinario.
	5.3.2 Elaborar el 100% de Actas, relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).	Porcentaje de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Extraordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).	Reporte mensual de Actas elaboradas.	Las condiciones de seguridad, política y social en el estado, son las idóneas para evidenciar mediante actas los hechos relativos al Proceso Electoral Estatal Extraordinario.

TITULAR DEL ÁREA



C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO
CONTRALOR INTERNO

Vo.Bo.



LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.

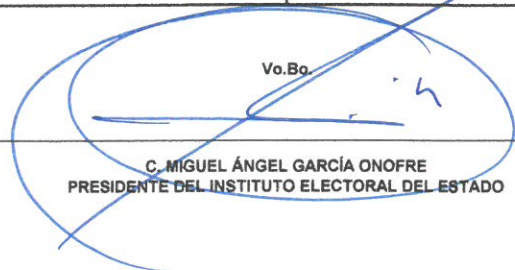
N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencia de género.</p> <p>5. Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Cronograma Integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las intituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1 Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las intituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.2.1. Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la UTF sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2. Atender al 100% las solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>1.3.1. Integrar al 100% la documentación producida por la UTF y elaborar la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1. Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la UTF, actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de atención de las solicitudes de información.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.</p>	<p>Informe trimestral del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades responsables del IEE y/o acuses de actualización impresos desde la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda recibida y atendida relacionada con solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización.</p>	<p>Los sujetos obligados proveen a la UTF la información para ser publicada en el portal web, dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Organos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada es clasificada y está disponible oportunamente en la UTF para dar respuesta a las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>La normatividad en materia de fiscalización a nivel local, es clara y se encuentra acorde con la establecida en el ámbito federal.</p>

2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	2.1.2. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.3. Realizar al 100% el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia electoral, determinados por el INE y autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes.	Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, Oficios y Memorándums.	Los acuerdos y resoluciones se notifican a la UTF para su ejecución oportuna.
	2.1.4. Realizar al 100% el seguimiento de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales.	Porcentaje de seguimiento del procedimiento de fiscalización.	Oficios/Informes	La UTF y el interventor disponen de la información necesaria para dar seguimiento al procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género son realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.	Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.	Dictamen Consolidado, relativo a los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados y/o Pliegos en los que se determinen observaciones respecto a los informes justificatorios	Los sujetos obligados informan oportunamente y de manera completa a la UTF, sus ingresos y gastos.
	5.3.2 Calcular los topes a los gastos de precampaña y campaña de 3 municipios.	Número de topes calculados.	Acuerdos del Consejo General con los que se aprueban los topes a los gastos de precampaña y campaña.	Los involucrados ponen a disposición de la UTF de manera oportuna, la información necesaria para efectuar los cálculos.
	5.3.3 Realizar el 100% de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el INE y el IEE para el Proceso Electoral Extraordinario 2022, respecto a las atribuciones de la UTF.	Porcentaje de actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, realizadas.	Oficios/Informes	El INE establece clara y precisamente el apoyo que requiere de la UTF.

TITULAR DEL ÁREA


**C. IRIS DEL CARMEN CONDE SERAPIO
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN**

Vo.Bo.


**C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE
PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

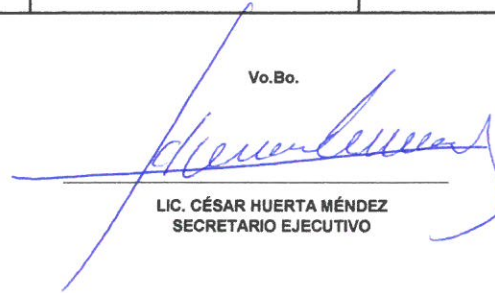
N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p>	<p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p>	<p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>Las solicitudes de acceso a la información pública, son presentadas ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p>

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	2.1.1 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos.	Porcentaje de actividades realizadas.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	La información necesaria para ejecutar las actividades relacionadas con Prerrogativas y Partidos Políticos se encuentran disponible de manera oportuna.
	2.1.2 Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.	Porcentaje de peticiones atendidas.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	El INE, otros organismos y las instancias del Instituto, presentan diversas peticiones ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.
	2.1.3 Elaborar y/o actualizar al 100% la normatividad necesaria en materia de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Porcentaje de normatividad elaborada y/o actualizada.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	La normatividad referente a Prerrogativas y Partidos Políticos se encuentra ajustada y actualizada para el cumplimiento de las actividades del Instituto
	2.1.4. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Realizar el 100% de acciones respecto del análisis a los convenios de coalición, presentados por los partidos políticos.	Porcentaje de acciones realizadas respecto del análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Los partidos políticos presentan convenios de coalición durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2021-2022.
	5.3.2 Ejecutar al 100% las actividades para la acreditación de representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado.	Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de las solicitudes de acreditación de representaciones ante Órganos Transitorios.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Los partidos políticos y candidaturas independientes presentan solicitudes de acreditación de representaciones ante los Órganos Transitorios de este Instituto, durante el proceso electoral extraordinario.
	5.3.3 Ejecutar al 100% las acciones relativas al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.	Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	La ciudadanía interesada en contender a algún cargo de elección popular como candidatos o candidatas independientes, manifiesta su intención y cumple con los requisitos legales durante el proceso electoral extraordinario.
	5.3.4 Ejecutar al 100% las actividades relacionadas con el trámite a los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.	Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Los partidos políticos presentan avisos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular durante el proceso electoral extraordinario.
	5.3.5 Ejecutar al 100% las acciones relativas al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Los actores políticos presentan solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular durante el proceso electoral extraordinario.
	5.3.6 Ejecutar al 100% las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.	Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la verificación del monitoreo en medios de comunicación.	Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.	Se cuenta con los testigos e informes de monitoreo en tiempo y forma para su verificación

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N I V E I	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	<p>5.3.7 Ejecutar al 100% las actividades para la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.</p> <p>5.3.8 Realizar 1 procedimiento para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el proceso electoral extraordinario.</p>	<p>Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.</p> <p>Número de procedimientos realizados para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas.</p>	<p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p>	<p>Los actores políticos realizan solicitudes para la celebración de debates entre candidaturas a cargos de elección popular; comunicándoles si existen condiciones para que estos se lleven a cabo.</p> <p>La información para realizar la entrega y determinación de las prerrogativas a las que tienen acceso los actores políticos, es proporcionada en tiempo y forma por las autoridades correspondientes, durante el proceso electoral extraordinario.</p>

Vo.Bo.



**LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral extraordinario son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.1.1. Asesorar y apoyar jurídicamente al 100% de los Órganos e Instancias que soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.</p> <p>1.1.2 Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.</p> <p>1.1.3 Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.</p> <p>1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p>	<p>Porcentaje de asesorías efectuadas.</p> <p>Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.</p> <p>Porcentaje de medios de impugnación tramitados.</p> <p>Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p>	<p>Bitácora interna de escritos dirigidos a Dirección Jurídica.</p> <p>Bitácora interna de contratos y convenios.</p> <p>Bitácora interna de medios de impugnación.</p> <p>Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.</p>	<p>La información necesaria y adecuada para asesorar y apoyar jurídicamente a todas las Unidades e Instancias Jurisdiccionales que lo soliciten, está disponible en la Dirección Jurídica.</p> <p>La documentación necesaria para la elaboración de los contratos, es remitida a la Dirección Jurídica en tiempo y forma.</p> <p>La información requerida a las diversas áreas del Instituto es remitida en tiempo y forma.</p> <p>Las áreas del Instituto, solicitan iniciar algún procedimiento de adjudicación que por el monto y partida requerida intervenga el Comité de Adquisiciones.</p>

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN JURÍDICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.1.5 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.	Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.	El Consejo General del Instituto Electoral del Estado, modifica las atribuciones del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado.
	1.1.6 Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.	Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.	Bitácora interna de quejas y denuncias.	Los escritos de quejas y denuncias son turnados a la Dirección Jurídica en los plazos establecidos.
	1.1.7 Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.	Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.	Bitácora interna de los procedimientos no electorales.	La información y documentación necesaria para hacer valer los derechos del Instituto Electoral del Estado, están disponibles en la Dirección Jurídica.
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Jurídica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Jurídica publicadas y actualizadas en materia de transparencia.	Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de transparencia para su publicación.
	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.	Porcentaje de las solicitudes atendidas.	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.	La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Dirección Jurídica.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección Jurídica y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Impartir 1 capacitación de inducción al personal eventual del Órgano Central adscrito a la Dirección Jurídica.	Número de capacitaciones impartidas.	Lista de asistencia del personal eventual que estará adscrito a la Dirección Jurídica.	El personal eventual asiste a la capacitación inductiva impartida por la Dirección Jurídica.
	5.3.2 Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.	Los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios asisten a las capacitaciones impartidas por el Instituto Electoral del Estado.
5.3.3 Dar seguimiento legal al 100% de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2021-2022.	Porcentaje de seguimiento legal.	Bitácora de las actividades programadas en Proceso.	El Congreso de la Unión reforma la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral, para que el Instituto Nacional Electoral, organice el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2021-2022.	

TITULAR DEL ÁREA

MTRA. MARÍA GENOVEVA JIMÉNEZ CÉREZO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

N i v e r s i o	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. Las actividades el proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponible en tiempo y forma</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.1 Los requerimientos de personal, servicios y materiales inherentes al proceso electoral extraordinario oportunamente atendidos.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral extraordinario programadas realizadas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p> <p>Porcentaje de requerimientos atendidos.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Reporte de la Dirección Administrativa.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>Los proveedores de suministros entregan las requisiciones del Instituto en los plazos contratados.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
/IDADES	<p>1.1.1 Ejecutar al 100% los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.</p> <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección Administrativa.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100 % la documentación proporcionada por la dirección administrativa en cumplimiento a la legislación de archivos</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p> <p>2.1.2 Atender oportunamente el 100% de las necesidades ordinarias de recursos financieros, materiales y de servicios.</p> <p>2.1.3 Atender al 100% las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la información del Órgano Central.</p>	<p>Número, avance y porcentaje de incidencias atendidas.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Administrativa publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de archivo con portadas de identificación y de elaboración</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p> <p>Porcentaje de atención oportuna de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.</p> <p>Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.</p>	<p>Oficios, Memorándums, Cédulas, proyectos y Porcentajes de incidencias.</p> <p>Memorándum dirigido a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memorándums dirigidos a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.</p> <p>Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Reporte de requisiciones atendidas.</p> <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p>	<p>Identificar las necesidades y proporcionar en forma oportuna</p> <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La Dirección Administrativa cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las solicitudes de recursos financieros, materiales y de servicios se apegan a la disponibilidad presupuestal y existencia en el almacén.</p> <p>El Órgano Central solicita los servicios mediante el Sistema de Gestión a la Coordinación de Informática.</p>



N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIV	<p>2.1.4 Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.</p> <p>4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>5.1.1 Atender oportunamente el 100% las necesidades del proceso electoral estatal extraordinario de recursos financieros, materiales y de servicios.</p> <p>5.3.1 Equipar al 100% a los Organos Transitorios.</p> <p>5.3.2 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Organos Transitorios.</p> <p>5.3.3 Gestionar, instalar y supervisar el 100% del servicio de Internet así como la red de voz y de datos de los Organos Transitorios.</p> <p>5.3.4 Acondicionar, instalar, configurar el 100% de los equipos de Cómputo de los Organos Transitorios.</p>	<p>Porcentaje de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.</p> <p>Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.</p> <p>Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.</p> <p>Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.</p> <p>Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Organos Transitorios.</p> <p>Porcentaje de equipos de cómputo acondicionados, instalados y configurados en Organos Transitorios.</p>	<p>Informe mensual de la Coordinación de Informática respecto al desarrollo de sistemas.</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Reporte de requisiciones atendidas.</p> <p>Reporte de Consejos Electorales instalados, por parte del departamento de Recursos Materiales.</p> <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p> <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p> <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p>	<p>Las Unidades Técnicas y Administrativas solicitan el desarrollo de nuevos sistemas o adecuaciones de los ya existentes con suficiente anticipación.</p> <p>Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.</p> <p>Las solicitudes de recursos financieros, materiales y de servicios se apegan a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>Los Organos Transitorios cuentan con los equipos necesarios en tiempo y forma.</p> <p>Los Organos Transitorios solicitan los servicios mediante el Sistema de Gestión a la Coordinación de Informática.</p> <p>El Proveedor de Servicios de Internet tenga disponibilidad del servicio en donde se designe la instalación de los Organos Transitorios.</p> <p>Los Organos Transitorios cuentan con los equipos necesarios en tiempo y forma.</p>

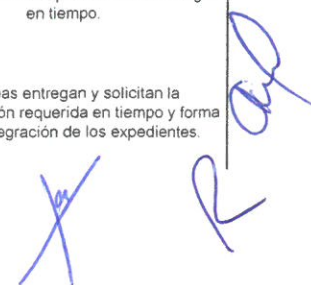
TITULAR DEL ÁREA

LIC. CHRISTIAN MICHELLE BETANCOURT MENDIVIL
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

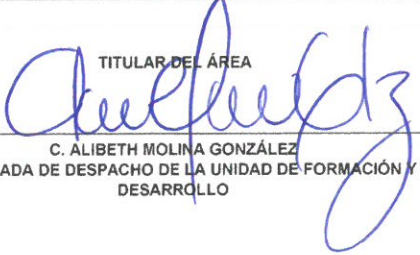
N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La información se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado con base en las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
IES	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información competencia de la UFD sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del plazo legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en forma.</p> <p>1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.</p> <p>2.1.1 Implementar 1 evaluación del desempeño al personal del Instituto.</p> <p>2.1.2 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la UFD publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.</p> <p>Porcentaje de empleados a quien se aplicó la evaluación del desempeño.</p> <p>Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.</p>	<p>Memoranda emitida a la Unidad de transparencia, recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda emitida</p> <p>Portadas de identificación, guía simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.</p> <p>Reporte de Evaluación del Desempeño 2022.</p> <p>Informe mensual a la CPSSPENPRA.</p>	<p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales permitidos por los órganos garantes de transparencia, para su publicación.</p> <p>El solicitante requiere información existente o en la que la Unidad de Formación y Desarrollo es competente.</p> <p>La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición documental del IEE.</p> <p>La CPSSPENPRA aprueba la metodología en tiempo.</p> <p>Las áreas entregan y solicitan la documentación requerida en tiempo y forma para la integración de los expedientes.</p>



2022

N i v e i	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD	<p>2.1.3. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</p> <p>2.2.1 Capacitar al menos 75 personas del Instituto.</p> <p>4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>5.3.1 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2021-2022, conforme a los Procedimientos Internos.</p> <p>5.3.2 Organizar 1 capacitación inductiva con base en las actividades a desarrollar en proceso electoral, al Personal de Órganos Transitorios.</p>	<p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.</p> <p>Número de personas del Instituto capacitadas.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.</p> <p>Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.</p> <p>Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.</p>	<p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Listas de asistencia</p> <p>Bitácora de Tareas del área</p> <p>Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.</p> <p>Informe mensual a la CPSSPENRA</p>	<p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las actividades del personal inherentes a cada área, les permiten asistir a las capacitaciones.</p> <p>Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.</p> <p>El personal de Órganos Transitorios remite la documentación para su correspondiente alta en los sistemas del Órgano Central.</p> <p>El Personal de los Órganos Transitorios asiste a la Capacitación.</p>

TITULAR DEL ÁREA


C. ALIBETH MOLINA GONZÁLEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y
DESARROLLO

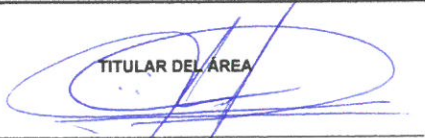
Vo.Bo.

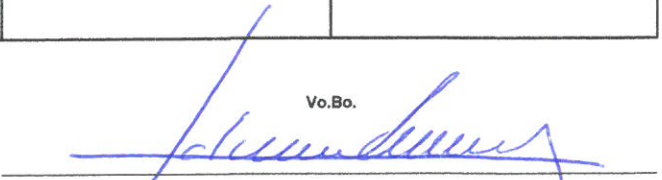

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPÓSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas impactadas positivamente en relación con las personas programadas</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.1. Las campañas de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional ejecutadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de campañas de comunicación implementadas en relación con las campañas programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Informes de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para el diseño y difusión de las campañas están disponibles.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las Solicitudes de Transparencia dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social, en tiempo y forma.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Coordinación de Comunicación Social.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda.</p>	<p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p>



N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	2.1.2 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales.	Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.	Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.	Las áreas del Instituto notifican en tiempo y forma la información y programación de sus eventos institucionales.
	3.1.1 Producir y difundir el 100% de campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.	Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.	Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital.	Las áreas del Instituto brindan la información necesaria para la publicación de las campañas institucionales.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos dentro del PEEE 2022.	Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.	Las áreas del Instituto notifican en tiempo y forma la información y programación de sus eventos institucionales, durante el PEEE 2022.
	5.3.2 Producir y difundir el 100% de las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Extraordinario 2022.	Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el PEEE 2022.	Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.	Las áreas del Instituto brindan la información necesaria para la publicación de las campañas, durante el PEEE 2022.


TITULAR DEL ÁREA
C. JULIO CÉSAR HUERTA GARCÍA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

NIVEL	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia. 2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente. 4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones para combatir la discriminación y fomentar la participación política. 5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.	Índice de cumplimiento legal. Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios. Número de cursos y proyectos para combatir la discriminación. Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.	Informe de cumplimiento legal. Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño. Informes de cursos y proyectos para combatir la discriminación. Cronograma integral del proceso electoral.	La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente. Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma. La población asiste a los cursos y se involucra en los proyectos para combatir la discriminación. Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.
COMPONENTES	1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas 2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas 4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas. 5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas	Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas. Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas. Número de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos ejecutadas. Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.	Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia. Tablero Integral de control Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas. Tablero Integral de control	La información a publicar se encuentra disponible. La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal. Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos. La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.
ACTIVIDADES	1.2.1. Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Igualdad y No Discriminación sobre las obligaciones en materia de transparencia. 1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de transparencia dirigidas a la Dirección de Igualdad y No Discriminación. 1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos. 2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación. 4.1.1 Ejecutar el 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género. 4.1.2 Promover 1 cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación. 5.3.1 Registrar el 100% de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales 5.3.2 Integrar al 100% los Registros nacional y estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación actualizadas y publicadas. Porcentaje de solicitudes atendidas. Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios. Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas. Porcentaje de proyectos ejecutados Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas	Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia/ Recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia. Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes. Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos. Bitácora de Tareas del área Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación	La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación. La información que es solicitada se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido. La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE. Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma. Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente. El personal participa y se beneficia de las actividades de promoción Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género La información a publicar se encuentra disponible.

TITULAR DEL ÁREA

C. IVONNE VILLEGAS LAGUNES

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARIA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

Niveles	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
Propósitos	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas impactadas positivamente en relación con las personas programadas</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Informe de acciones afirmativas</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
Componentes	<p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.2. Las campañas y programas de promoción de la cultura cívica implementadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de campañas y programas de promoción de la cultura cívica implementadas en relación con las campañas programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Informes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La ciudadanía se interesa en participar en los proyectos para incrementar la cultura cívica.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas en materia de transparencia.	Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente dentro de los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia para su publicación.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
Actividades	1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.	Porcentaje de solicitudes de información atendidas.	Memoranda remitida a la Unidad de Transparencia y recibos de la PNT.	La información para dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia, está disponible en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	3.2.1 Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana, ejecutados.	Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica y la participación ciudadana.	Las instituciones, órganos y dependencias proporcionan las condiciones idóneas para el desarrollo de los eventos programados.
	3.2.2 Organizar 1 proceso electoral escolar.	Número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar.	Relación de escuelas que participaron en la organización del proceso electoral escolar.	La Secretaría de Educación Pública valida el proyecto de elecciones escolares y ofrece los medios favorables para el desarrollo de la actividad.
	3.2.3 Actualizar 1 Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas.	Memoranda remitida a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto relacionada con la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.	Las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto contribuyen con sus propuestas de fechas y acontecimientos relevantes para incluirse en el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.
	3.2.4 Llevar a cabo el 100% de las consultas previas, libres e informadas y otras formas de participación mandatadas por las autoridades jurisdiccionales.	Porcentaje de consultas ordenadas por las autoridades correspondientes.	Sentencias, oficios, memoranda, lineamientos y plan de trabajo.	Las autoridades jurisdiccionales emiten las sentencias en tiempo y forma respecto a las consultas indígenas solicitadas.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Elaborar y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el 100% del material didáctico a utilizarse en el PEEE 2022.	Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.	Acuses de recibo del material entregado a la Junta Local del INE en Puebla.	La validación del material didáctico es realizada en tiempo y forma por la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

N i v e l	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	<p>5.3.2 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el PEEE 2022.</p> <p>5.3.3 Capacitar al 100% de las y los integrantes de los tres Consejos Municipales, respecto a los cómputos de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado para el PEEE 2022.</p>	<p>Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a la observación electoral del PEEE 2022.</p> <p>Porcentaje de integrantes de los tres CME capacitados.</p>	<p>Relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2022.</p> <p>Lista de asistencia de Consejeras y Consejeros Municipales que asistieron a la capacitación.</p>	<p>Los plazos establecidos por la autoridad electoral nacional para el desarrollo de las actividades relacionadas con la observación electoral son dados a conocer de manera oportuna.</p> <p>Las y los Consejeros Electorales Municipales, asisten a la capacitación para adquirir los conocimientos referentes a la sesión de cómputo municipal para el PEEE 2022.</p>

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ANGÉLICA SANDOVAL CENTENO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

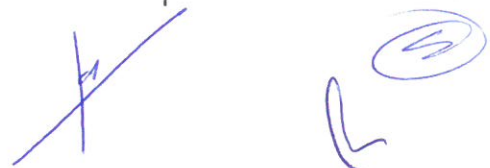
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022

NIVEL	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.	Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.	Estadística electoral.	El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.
PROPOSITOS	<p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerados se benefician de las acciones afirmativas para erradicar la discriminación y fomentar la participación política sin violencias de género.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>	<p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de personas beneficiadas de las acciones afirmativas en relación con las programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>	<p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informe de acciones afirmativas.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>	<p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>
COMPONENTES	<p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>1.3. Las obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>4.1. Las acciones de transversalización e institucionalización en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>	<p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de obligaciones en materia de archivos cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de acciones de transversalización e institucionalización implementadas en relación con programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>	<p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Guía simple e inventario documental que el área productora de documentación remita a la Dirección de Archivos.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de proyectos y acciones en materia de género y derechos humanos fortalecidas.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>	<p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La documentación se construye constantemente en función de los documentos archivísticos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Las instituciones, áreas del Instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de género y derechos humanos.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>
	<p>1.1.1- Atender el 100% de los requerimientos de las instancias administrativas y jurisdiccionales en los tiempos establecidos.</p> <p>1.2.1- Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia elaborando el concentrado correspondiente.</p>	<p>Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Concentrado de atención de requerimientos.</p> <p>Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p>	<p>La documentación se encuentra disponible en la Dirección de Organización Electoral en tiempo y forma.</p> <p>La información pública generada por la Dirección de Organización Electoral se encuentra disponible en tiempo y forma.</p>



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
2022**

NIVEL	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	1.2.2- Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.	Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.	Informe trimestral del cumplimiento de las nuevas obligaciones de transparencia por parte de la Dirección de Organización Electoral.	La Dirección de Organización Electoral cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia.
	1.3.1 Integrar y elaborar al 100% la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y la guía simple e inventario documental de los años 2018 y 2022, en cumplimiento a la legislación en materia de archivos.	Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y de elaboración de guías simples e inventarios.	Portadas de identificación, guías simples e inventarios documentales 2018 y 2022 elaborados y remitidos (en formato impreso y digital debidamente firmado) mediante memoranda a la Dirección de Archivos.	La documentación se organiza en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del IEE.
	2.1.1.- Elaborar y/o actualizar el 100% de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.	Porcentaje de la elaboración y actualización de la carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos.	Carpeta de documentación, guías, manuales y lineamientos elaborados y actualizados.	Los recursos humanos, materiales y financieros están disponibles para la integración del inventario.
	2.1.2.- Atender el 100% de los requerimientos y solicitudes de las diferentes instancias externas e internas.	Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.	Concentrado de requerimientos de material electoral.	Las solicitudes son presentadas en tiempo y forma, y se cuenta con el material suficiente para su prestación.
	2.1.3.- Integrar el 100% de los expedientes de casillas instaladas, resultado del proceso electoral.	Porcentaje de avance en la integración de expedientes.	Concentrado del inventario.	Los recursos humanos, materiales y financieros están disponibles para la integración del inventario.
	2.1.4. Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.	Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación se encuentran disponibles en tiempo y forma.
	4.1.1 Participar en la ejecución del 100% de los proyectos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.	Porcentaje de actividades relacionadas en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con realizadas.	Bitácora de Tareas del área	Las instituciones involucradas en los proyectos participan activamente.
	5.3.1 Elaborar y distribuir el 100% de la documentación y material electoral.	Porcentaje de documentación y material electoral elaborada y distribuida.	Actas circunstanciadas y/o recibos de entrega de documentación y material electoral a los CDE y CME.	El Instituto cuenta con la documentación y material electoral en tiempo y forma, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
	5.3.2 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Distritales Electorales.	Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Distritales Electorales designados. Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.	Listado aprobado de integrantes de los Consejos Distritales Electorales. Oficios de comisión.	La ciudadanía participa en la integración y cumple con los requisitos.
	5.3.3 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Municipales Electorales.	Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Municipales Electorales designados. Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.	Listado aprobado de integrantes de los Consejos Municipales Electorales. Oficios de comisión	La ciudadanía participa en la integración y cumple con los requisitos.



N I V E L	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuestos
	<p>5.3.4 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral.</p> <p>5.3.5 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.</p> <p>5.3.6 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de los Cómputos Distritales y Cómputos Finales en los Consejos Municipales Electorales.</p>	<p>Porcentaje de actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral, realizadas.</p> <p>Porcentaje de actividades técnico operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.</p> <p>Porcentaje de actividades técnico-operativas de los Cómputos Distritales y Cómputos Finales, realizadas.</p>	<p>Bitácora de tareas.</p> <p>Recibo de entrega de paquetes a los CDE y CME.</p> <p>Bitácora de tareas.</p>	<p>Las casillas se instalan en tiempo y forma.</p> <p>La ciudadanía participa como funcionarios y cumplen con los ordenamientos para efectuar la entrega de paquetes electorales en los tiempos establecidos,</p> <p>La ciudadanía, partidos políticos y/o candidaturas independientes permiten el desarrollo pasivo de los Cómputos en los Consejos Distritales y Municipales.</p>

TITULAR DEL ÁREA

ING. SAÚL SÁNCHEZ MUÑOZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO