

**ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBAN LAS BITÁCORAS DE TAREAS Y LAS FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**G L O S A R I O**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Código</b>                     | Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.  |
| <b>Consejera Presidenta</b>       | Consejera Presidenta de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.                            |
| <b>Consejo General</b>            | Consejo General del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Guía Metodológica</b>          | Guía Metodológica de Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2026 del Instituto Electoral del Estado. |
| <b>Instituto</b>                  | Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Junta Ejecutiva</b>            | Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Secretario Ejecutivo</b>       | Secretario Ejecutivo de la Junta Ejecutiva y del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.                            |
| <b>Subdirección de Planeación</b> | Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Unidades</b>                   | Direcciones, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado.  |

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

- I. Durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha veinticinco de junio de dos mil veinticinco, la Junta Ejecutiva aprobó la Guía Metodológica, mediante el Acuerdo IEE/JE-042/2025.
- II. En sesión ordinaria de fecha veintisiete de agosto de la presente anualidad, el Consejo General aprobó los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo, así como el Presupuesto de Egresos para el año dos mil veintiséis, a través del Acuerdo CG/AC-0055/2025.

Dentro del considerando 5 del Acuerdo citado en el párrafo previo, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios del Instituto, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Unidades, informando de tal suceso a las personas integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas de este Instituto.

- III. Mediante el Memorándum IEE/SPE-094/2025, de fecha dieciocho de noviembre del año que transcurre, la Subdirección de Planeación y Evaluación, informó al Encargado de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, lo siguiente:

*"Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado de Puebla, así como los acuerdos IEE/JE-02/13, Anexo IV, puesto 13 del Catálogo de Cargos y Puestos e IEE/JE-022/2025 aprobados por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado; en acuerdo con el Lcdo. Jorge Ortega Pineda, Secretario Ejecutivo, en seguimiento a su circular número IEE/DTS-024/2025, informo a usted que con la finalidad de cumplir con las tareas 2.1.1.12 y 2.1.1.13, por parte de esta Subdirección de Planeación y Evaluación, y con la finalidad de brindar un adecuado seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño, específicamente en el apartado 15 de la Metodología se solicita incluir en la siguiente Junta Ejecutiva, los temas que a continuación se describen:*

*1.- Aprobación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio Fiscal 2026, de las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral.*

*..."*

- IV. En seguimiento al antecedente previo, a través del Memorándum IEE/SPE-095/2025 de fecha diecinueve de noviembre de la presente anualidad, la Subdirección de Planeación y Evaluación remitió al Encargado de Despacho de la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto las Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio fiscal 2026, de las Unidades.
- V. La Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha diecinueve de noviembre del año en curso, remitió a las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente instrumento.
- VI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva celebrada el día veintiuno de noviembre del año que transcurre, las y los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este documento.

## CONSIDERANDO

1. Los artículos 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 71 del Código, establecen que el Instituto es un Organismo de carácter público local y permanente, autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la función estatal de organizar las elecciones, en cuyo ejercicio debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

2. Que, el artículo 78 del Código, dispone que, el Consejo General y la Junta Ejecutiva, son los Órganos Centrales del Instituto.
3. De conformidad con el artículo 95, fracciones II y III del Código, la Junta Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, la de fijar las políticas generales, programas, sistemas y procedimientos administrativos del Instituto, así como coordinar la ejecución de los programas de actividades de las Direcciones del Organismo.

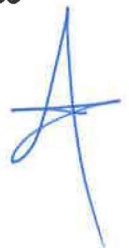
En ese sentido, y como se ha señalado en el párrafo segundo del antecedente II de este documento, el Consejo General facultó a la Junta Ejecutiva para aprobar las correspondientes Bitácoras de Tareas que contengan las actividades que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios del Instituto, así como para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones necesarias a solicitud de las Unidades, tanto de los Programas Presupuestarios como de las Bitácoras en cuestión.

Cabe indicar que, las Bitácoras de Tareas del Instituto permiten planificar, organizar y dar seguimiento puntual al cumplimiento de las múltiples actividades que realiza cada Unidad de manera ordinaria, así como aquellas vinculadas a los procesos electorales.

En ese orden de ideas, la Subdirección de Planeación presentó a la Junta Ejecutiva las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2026 de este Organismo Electoral desglosadas por cada una de las Unidades, las cuales se realizaron con base en la Guía Metodológica, así como a las asesorías que fueron impartidas por la Subdirección de Planeación.

En ese sentido, las Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores 2026 de este Organismo Electoral, materia de este Acuerdo corresponden a las siguientes Unidades:

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



Es importante señalar que, las Bitácoras de Tareas del Instituto describen las actividades a realizar por las diferentes Unidades de manera ordinaria, así como las relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, detallando, además, la duración de las mismas, con la finalidad de contar con un documento que permita tener un control y secuencia en la implementación de dichas actividades.

Por lo que toca a las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo, proporcionan un medio sencillo y fiable para la medición de logros, cumplimiento de objetivos y metas establecidas, reflejando los cambios vinculados con las acciones del Programa Presupuestario 2026.

De igual forma, las referidas Fichas Técnicas describen de manera estandarizada los indicadores de gestión diseñados para que las Unidades evalúen el logro de sus objetivos y metas anuales.

No debe pasar desapercibido que, las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto, giran en torno a los ejes detallados en el Acuerdo aprobado por el Consejo General identificado con el número CG/AC-0055/2025, siendo éstos los siguientes:

- Cumplir con los logros planeados (Obtención de resultados);
- Percepción de beneficio o mejora por parte de la ciudadanía (Generación de Valor de la Ciudadanía);
- Mejora constante en el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de procesos, metodologías y técnicas (Administración eficiente y mejora continua); e
- Incrementar la transparencia y la rendición de cuentas.

Así, la implementación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo Electoral, constituye un elemento fundamental para la planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las actividades del Instituto, tanto en su función ordinaria como en el contexto del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

Asimismo, tanto las Bitácoras de Tareas como las Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto, facilitan la rendición de cuentas y la transparencia al hacer constatable documentalmente el trabajo realizado por las Unidades; permitiendo identificar áreas de mejora en la planeación y distribución de tareas para optimizar tiempos, recursos y esfuerzos en el siguiente ejercicio fiscal.

Con la aprobación de Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de este Instituto se permitirá documentar detalladamente las actividades institucionales; medir objetivamente el desempeño; identificar áreas de mejora; garantizar la transparencia y optimizar la gestión del referido Organismo.

En virtud de lo anterior, las personas integrantes de la Junta Ejecutiva al revisar las propuestas que se someten a consideración, las cuales se encuentran ajustadas al marco normativo vigente y darán certeza a la operatividad de las Unidades, determinan aprobar las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores 2026 de este Organismo Electoral; documentos que se agregan como **ANEXOS** al presente Acuerdo para formar parte integral del mismo.

Finalmente, se faculta a la Subdirección de Planeación, para revisar con las Unidades, los cambios necesarios a las mencionadas Bitácoras y a las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo Electoral, derivados del desarrollo de sus actividades.

Por lo antes expuesto y fundado, la Junta Ejecutiva emite el siguiente:

### **ACUERDO**

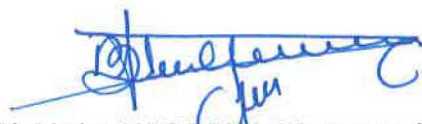
**PRIMERO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, aprueba las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de este Organismo Electoral para el Ejercicio Fiscal 2026, en atención a los razonamientos vertidos en el considerando 3 de este documento.

**SEGUNDO.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, instruye a la Encargada de Despacho de la Subdirección de Planeación, para que realice los trámites administrativos correspondientes y se ejecute el presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto en el punto considerativo 3 de este instrumento.

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

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes de la Junta Ejecutiva, en la sesión ordinaria de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco.

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
CONSEJO GENERAL Y DE LA  
JUNTA EJECUTIVA**



**C. JORGE ORTEGA PINEDA**

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo                                 | Fin                                      | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|--|--|--|
| 1.3.1                   | Integrar la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.  | 01/09/2026                               | 30/09/2026                               | Portada en Archivo PDF digital.  |
| 1.3.1.1                 | Clasificar los expedientes del archivo de trámite conforme el Catálogo de Disposición Documental.   | 01/09/2026                               | 30/09/2026                               | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados.  |
| 1.3.1.2                 | Folado de expedientes que se encuentren completamente integrados del archivo de trámite.  | 01/09/2026                               | 30/09/2026                               | Fotografía de los expedientes donde se visualice el folado.  |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas en formato digital de los expedientes del archivo de trámite.   | 01/09/2026                               | 30/09/2026                               | Portadas en archivo PDF digital.   |
| 1.3.2                   | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.   | 01/06/2026                               | 18/12/2026                               | Inventarios de archivo de concentración.   |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia Primaria de los expedientes concluidos a la Dirección de Archivos.   | 01/06/2026                               | 18/12/2026                               | Memorándum mediante el cual se solicita la transferencia.  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar los formatos de inventario y Guía de Trámite de los expedientes que se deseen transferir.  | 01/06/2026                               | 18/12/2026                               | Elaboración de los formatos de inventario y Guía de Trámite de los expedientes que se deseen transferir.                                       |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega a la Dirección de Archivos.   | 01/06/2026                               | 18/12/2026                               | Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.   |
| 1.4.1                   | Actualizar documentos normativos del Instituto Electoral del Estado   | 01/04/2026                               | 31/12/2026                               | Informes y memorandas de actualización de documentos normativos.   |
| 1.4.1.1                 | Desarrollar los proyectos de actualización de las disposiciones normativas aplicables, determinando su estructura, observando los principios jurídicos y las reglas gramaticales.   | 01/04/2026                               | 31/12/2026                               | Memoranda y/o proyectos de actualización y/o acuerdos y/o informes y/o lineamientos y/o procedimientos administrativos y/o minutas de trabajo. |
| 1.4.1.2                 | Remisión de los proyectos de actualización de las disposiciones normativas a los órganos competentes para su revisión y aprobación, justificando los motivos y el impacto en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva. | 01/05/2026                               | 31/12/2026                               | Memoranda y/o Informes y/o lineamientos y/o procedimientos administrativos y/o proyectos y/o acuerdos y/o correos electrónicos.                |
| 2.1.1                   | Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación   | 02/01/2026                               | 31/12/2026                               | Programas Presupuestarios 2027.  |
| 2.1.1.1                 | Designar enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.   | 02/01/2026                               | 30/01/2026                               | Memorándum remitido a la SPE donde se designe a la o el enlace correspondiente.  |
| 2.1.1.2                 | Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2027 de la Secretaría Ejecutiva.   | 15/08/2026                               | 15/07/2026                               | Memorándum o correo donde se ramitan los formatos programáticos y presupuestarios.   |
| 2.1.1.3                 | Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2027 de la Secretaría Ejecutiva.  | 22/06/2026                               | 17/07/2026                               | Proyecto del programa presupuestario de la Secretaría Ejecutiva.   |
| 2.1.1.4                 | Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2027 de la Secretaría Ejecutiva.   | 01/09/2026                               | 30/09/2026                               | Proyecto de Bitácora de Tareas de la Secretaría Ejecutiva.   |
| 2.1.1.5                 | Elaborar las Fichas de Indicadores 2027 de la Secretaría Ejecutiva.   | 01/10/2026                               | 30/10/2026                               | Proyecto de Fichas Técnicas de Indicadores.  |
| 2.1.1.6                 | Elaborar la Matriz de Riesgos 2026 de la Secretaría Ejecutiva.  | 01/10/2026                               | 30/10/2026                               | Proyecto de matriz de administración de riesgos de la Secretaría Ejecutiva.  |
| 2.1.1.7                 | Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Secretaría Ejecutiva del año 2026.  | 01/01/2026                               | 31/12/2026                               | Memorándum o Ficha informativa.  |
| 2.1.1.8                 | Atender las solicitudes de las autoridades fiscalizadoras y/o entes auditores externos sobre el cumplimiento de los indicadores y/o Matriz de Indicadores de la Secretaría Ejecutiva.   | Se atenderán una vez reciba la solicitud | Se atenderán una vez reciba la solicitud | Memorándum donde se atiendan las solicitudes.  |





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
BITÁCORA DE TAREAS  
2026**

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|------------|------------|---|
| 6.3.1                   | Coordinar y supervisar el desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.  | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.   |
| 6.3.1.1                 | Supervisar de manera mensual el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de <del>hallazgos</del> remitido por la SPE.  |
| 6.3.1.2                 | Verificar el nivel de cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.                    | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Memorándum dirigido a la SPE solicitando verifique el cumplimiento de las áreas, en relación al desarrollo del Proceso Electoral Ordinario Concurrente 2026-2027. |

ELABORADO

MTRA. JOSEFINA STEFFANONI LEÓN  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN  
DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Secretaría Ejecutiva, y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes del año 2024 que se produzcan

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios de la documentación generada por la Secretaría Ejecutiva correspondiente al año 2026

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe (a) de Departamento

Medios de verificación

Portadas en archivo PDF digital.

Fuente de información

Archivo digital de la Secretaría Ejecutiva

Método de Cálculo

(Número de portadas de la serie documental del año 2026 elaboradas) / (Número de portadas de la serie documental del año 2026 programadas) \* 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2022

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafortización

100%

95%

80%

70%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

Programado

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

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de portadas de la serie documental del año 2026 elaboradas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las portadas elaboradas de la serie documental del año 2026

Unidad de medida

Portada

Calendarización

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

Realizado

Variable 2

Nombre

Número de portadas de la serie documental del año 2026 programadas.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las portadas programadas de la serie documental del año 2026

Unidad de medida

Portada

Calendarización

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

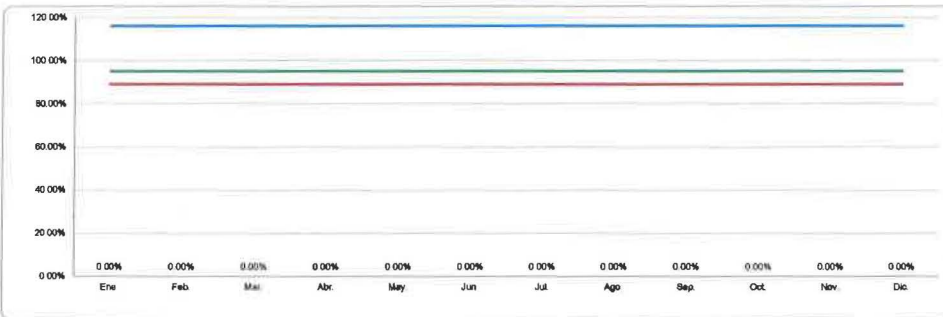
Programado

Realizado

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

| Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo** 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.  
**Resultado Clave** Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes de la Secretaría para ser transferidos al archivo de concentración.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.  
**Definición del indicador** El indicador muestra el número de inventarios de concentración elaborados por la Secretaría Ejecutiva para la transferencia de documentos al archivo de concentración.  
**Frecuencia de reporte** Mensual  
**Unidad de medida** INVENTARIO  
**Medios de verificación** Minutas de trabajo celebradas con la Dirección de Archivo  
**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

3. Determinación de la meta

|                        |         |              |      |                  |          |                         |  |      |      |      |      |
|------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|--|------|------|------|------|
| Valor de la línea base | 3.00    | Año          | 2022 | Valor de la meta | 7.00     | Periodo de cumplimiento | Mensual  |      |      |      |      |
| Comportamiento         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo             | Relativo | Semaforzación           | <table border="1"> <tr> <td>0.18</td> <td>0.95</td> <td>0.23</td> <td>0.14</td> </tr> </table> | 0.18 | 0.95 | 0.23 | 0.14 |
| 0.18                   | 0.95    | 0.23         | 0.14 |                  |          |                         |  |      |      |      |      |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado |      |      |      |      |      | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 7.00      |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de inventarios generados de archivo de concentración de la Secretaría Ejecutiva. **Unidad de medida** Inventarios

Calendarización

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

Valor de la meta

Variable 2

**Nombre** **Frecuencia**  
**Descripción** **Unidad de medida**

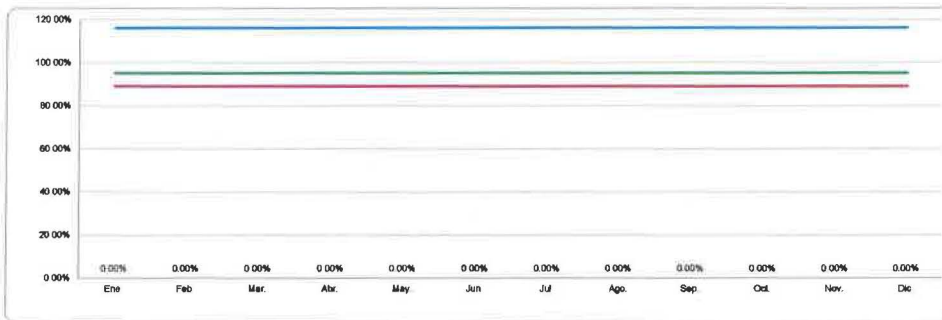
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Secretaría Ejecutiva.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |




**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Secretaría Ejecutiva  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.4.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.4.1 Actualizar documentos normativos del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con la normalidad Institucional actualizada actualizado, que marque la directriz que deberá seguir el Instituto Electoral en el desempeño de sus funciones. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |              |                        |                              |                                      |                          |                  |
|---------------------------------|--|--------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de actividades realizadas relacionadas con la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado   |              |                        |                              |                                      |                          |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de las actividades realizadas para la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado   |              |                        |                              |                                      |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficiencia                           | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>                   | Jefe (a) de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Plan de trabajo de la actualización del Planinformes y memorandas de actualización de documentos normativos  |              |                        | <b>Fuente de Información</b> | Minutario de la Secretaría Ejecutiva |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | idades realizadas para la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado) / (Número de actividades programadas para la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral |              |                        |                              |                                      |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |  |     |     |     |     |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual  |     |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semafización</b>            | <table border="1"> <tr> <td>11%</td> <td>95%</td> <td>86%</td> <td>82%</td> </tr> </table> | 11% | 95% | 86% | 82% |
| 11%                                   | 95%   | 86%                 | 82%  |                         |          |                                |  |     |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | La factibilidad es alta porque se debe dar atención a las solicitudes de Transparencia, cumpliendo con el Principio de Máxima Transparencia |                     |      |                         |          |                                |  |     |     |     |     |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 11%  | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|--------------------|--|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades realizadas para la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado                             |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las actividades realizadas para llevar a cabo la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |      |
|                    | <b>Calendarización</b>   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|                    | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.      | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>  |  |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>   |  |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |

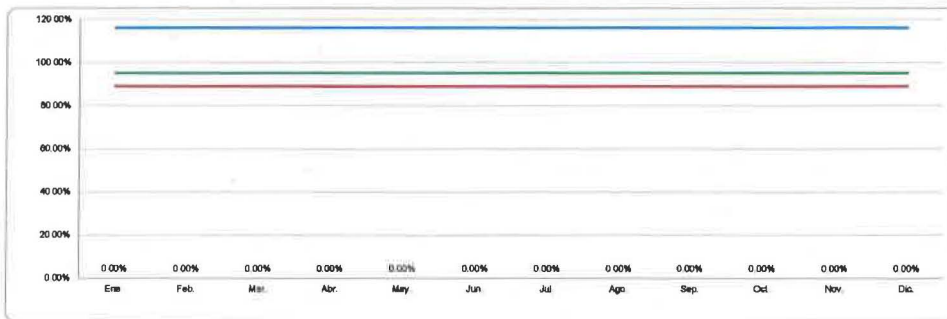
**Variable 2**

|                    |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|--------------------|---|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades programadas para la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado                             |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las actividades programadas para llevar a cabo la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |      |
|                    | <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|                    | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.      | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>  |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de actividades realizadas relacionadas con la actualización de documentos normativos del Instituto Electoral del Estado.

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
 Secretaría Ejecutiva  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1



1. Alineación Estratégica

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con un Programa Presupuestal 2026 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la Información consolidada del gasto público. |

2. Datos de identificación del Indicador

|                                 |  |       |                 |                       |             |  |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.                                 |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de integración de las actividades con la Programación y Presupuestación del año 2026. |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficiencia  | Cobertura                                | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Subdirección de Planeación y Evaluación  |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Programa Presupuestario 2026   |       |                 | Fuente de Información |             | Memoranda relacionada con esta actividad |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de tareas realizadas}) / (\text{Número de tareas programadas}) * 100$                                     |       |                 |                       |             |  |                  |

3. Determinación de la meta

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                           |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2022 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                   |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100%<br>95%<br>80%<br>65% |

**Descripción de la factibilidad** Es ella, en virtud de contar con un programa presupuestario para la elaboración del anteproyecto de egresos para el año 2026

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>          | Número de tareas realizadas  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de tareas ejecutadas por la Secretaría Ejecutiva |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |           |
| <b>Realizado</b>       | 2  | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 3    | 1    | 2    | 3    | 1    | 1                       |           |

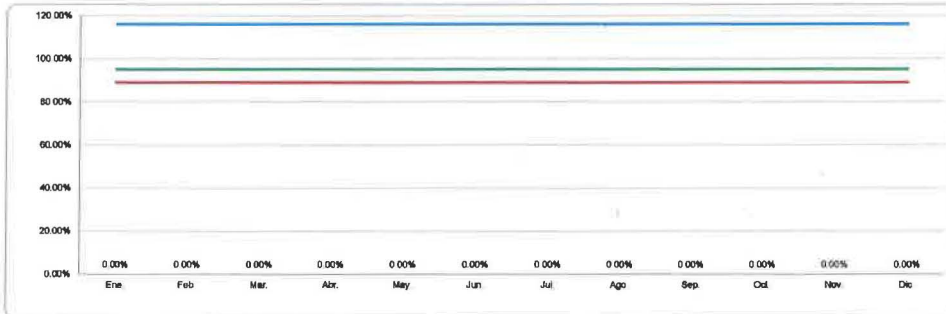
Variable 2

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>          | Número de tareas programadas  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de tareas programadas por la Secretaría Ejecutiva |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |           |
| <b>Programado</b>      | 18  | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18                      |           |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Secretaría Ejecutiva  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo**

6.3.1 Coordinar y supervisar el desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027

**Resultado Clave**

La Secretaría Ejecutiva realiza en tiempo y forma la coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027

2. Datos de identificación del Indicador

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de coordinación y supervisión.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de supervisión y coordinación del avance en las evaluaciones del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027 de las áreas del Instituto

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficiencia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Medios de verificación**

Reporte mensual del Sistema de Evaluación de Desempeño

**Fuente de información**

Evaluaciones Intermedias del Sistema de Evaluación de Desempeño, determinadas en el formato SED-2

**Método de Cálculo**

(Número de evaluaciones intermedias supervisadas) / (Número de evaluaciones programadas) \*100

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2022

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento:**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semafortización**

100%

95%

80%

60%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que las Unidades Técnicas y Administrativas deben cumplir en tiempo y forma con sus actividades del Proceso Electoral Extraordinario

**¿La meta es acumulable?**

SI

NO

Calendarización

**Programado**

| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|-----------|
|      |      |      |      |      |      |      |      |      | 33.33% | 33.33% | 33.34% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre**

Número de evaluaciones intermedias supervisadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de evaluaciones intermedias supervisadas

**Unidad de medida**

Evaluación

Calendarización

| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |      |      |      | 15   | 15   | 15   |

**Realizado**

Variable 2

**Nombre**

Número de evaluaciones programadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de evaluaciones intermedias programadas

**Unidad de medida**

Evaluación

Calendarización

| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |      |      |      | 45   | 45   | 45   |

**Programado**

**Realizado**

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de coordinación y supervisión.

Primer Trimestre

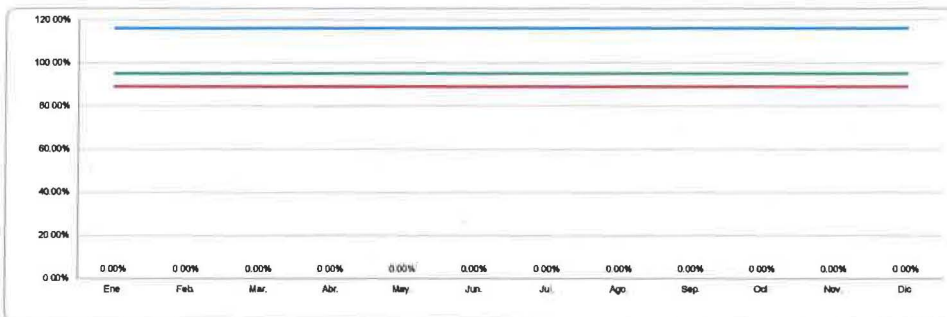
Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

**Realizado**

| Ene.    | Feb.    | Mar.    | Abr.    | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.    | Sep.    | Oct.    | Nov.    | Dic.    |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|--|--|---|
| 1.1.1                   | Atender los requerimientos de las Autoridades fiscalizadoras en tiempo y forma.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.  |
| 1.1.1.1                 | Emitir los Estados Financieros mensuales.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Estados Financieros debidamente firmados por los responsables.  |
| 1.1.1.2                 | Remitir los Estados Financieros mensuales a la Secretaría de Planeación, Finanzas Y Administración.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Oficio en donde se envía los Estados Financieros a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.                              |
| 1.1.1.3                 | Remitir mensualmente a la Secretaría Ejecutiva los Estados Financieros y el Comportamiento Presupuestal de Egresos.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum, donde se envía los Estados Financieros y Comportamiento Presupuestal a la Secretaría Ejecutiva.                             |
| 1.1.1.4                 | Remitir mensualmente los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum, donde se remite los Estados Financieros a la Comisión Permanente Administrativa.  |
| 1.1.1.5                 | Remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas 2026.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum, donde se remite el Informe de Actividades de Cumplimiento de la Bitácora de Tareas a la Comisión Permanente Administrativa. |
| 1.1.1.6                 | Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Permanente Administrativa el Informe Financiero - Actividades.  | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum, donde se remite el Informe Financiero - Actividades a la Comisión Permanente Administrativa.                                |
| 1.1.1.7                 | Integrar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2025, para ser informado al Consejo General, a más tardar en el mes de abril de 2026. | 01/04/2026   | 30/04/2026   | Memorándum, donde se envía el Informe Anual del Instituto, sobre el ejercicio del presupuesto del año 2025 a la Secretaría Ejecutiva.   |
| 1.1.1.8                 | Informar mensualmente a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestarias realizadas.   | 12/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum, mediante el cual se solicita someter a la Junta Ejecutiva las adecuaciones presupuestales realizadas.                       |
| 1.1.1.9                 | Revisar y analizar los requerimientos de la auditoría Interna y/o externa.  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Oficios y/o Memorándum  |
| 1.1.1.10                | Recabar e integrar la documentación requerida por la auditoría interna y/o externa.   | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Oficios y/o Memorándum  |
| 1.1.1.11                | Solventar los requerimientos de la auditoría Interna y/o externa.   | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Oficios y/o Memorándum  |
| 1.1.1.12                | Llenar los cuestionarios del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Acuse generado por el SEVAC en PDF.   |
| 1.1.1.13                | Remitir los Estados Financieros mensuales a la Auditoría Superior del Estado.   | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Recibo generados por la ASE en PDF.   |
| 1.1.1.14                | Remitir la Cuenta Pública a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.   | Según se reciban el requerimientos correspondiente   | Según se reciban el requerimientos correspondiente   | Oficio dirigido a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en el cual se remite la Cuenta Pública 2025.                  |
| 1.3.1                   | Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Administrativa y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.   | 01/09/2026   | 31/12/2026   | Portadas en Archivo PDF digital.  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.   | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2026.  |
| 1.3.1.2                 | Foliar con lápiz y en orden lógico y cronológico los expedientes del año 2026 que hayan construido.   | 01/10/2026   | 31/10/2026   | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2026.   |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.   | 01/11/2026   | 31/12/2026   | Portadas en archivo PDF digital.  |
| 1.3.2                   | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.   | 01/05/2026   | 31/12/2026   | Inventarios de archivo de concentración.  |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum   | 01/05/2026   | 29/05/2026   | Memorándum, donde se solicita la transferencia de archivo   |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023  | 01/05/2026   | 29/05/2026   | Guías e inventarios en formato digital  |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/05/2026   | 29/05/2026   | Fotografía del resguardo de expedientes para su entrega.  |
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023  | 01/05/2026   | 31/12/2026   | Acta de transferencia   |
| 2.1.1                   | Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos 2027.  |
| 2.1.1.1                 | Dar a conocer a los titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas, los criterios generales para la Programación-Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2027.   | 01/06/2026   | 05/06/2026   | Circular a las Unidades Técnicas y Administrativas para informar de los criterios generales para la Programación-Presupuestaria.        |




| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|--|--|---|
| 2.1.1.2                 | Asesorías de Presupuestación a las Áreas para el Anteproyecto de Presupuesto 2027.   | 08/06/2026   | 12/06/2026   | Circular a las Unidades Técnicas y Administrativas para informar, mediante el cual se indica el día y hora para la asesoría.  |
| 2.1.1.3                 | Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2027 del Instituto Electoral del Estado.  | 08/07/2026   | 10/07/2026   | Memorándum de todas las áreas del Instituto en donde remiten el Anteproyecto de Presupuesto por área de manera archivo digital.   |
| 2.1.1.4                 | Análisis, revisión y evaluación al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado.  | 13/07/2026   | 07/08/2026   | Reporte del Anteproyecto de Presupuesto.  |
| 2.1.1.5                 | Remitir a la Comisión Permanente Administrativa la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2027.  | 10/08/2026   | 14/08/2026   | Memorándum, donde se remite la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2027 a la Comisión Permanente Administrativa.   |
| 2.1.1.6                 | Remitir a la Secretaría Ejecutiva, la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2027, para realizar observaciones y/o comentarios.  | 10/08/2026   | 14/08/2026   | Memorándum, donde se remite la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto 2027 a la Secretaría Ejecutiva.   |
| 2.1.1.7                 | Remitir a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, el Proyecto de presupuesto 2027 del Instituto.   | 26/08/2026   | 28/08/2026   | Oficio a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, mediante el cual se envía el Proyecto de Presupuesto 2027.   |
| 2.1.1.8                 | Designar enlaces para el seguimiento de Evaluación del Desempeño   | 05/01/2026   | 23/01/2026   | Memorándum, a través del cual se informa de enlace.   |
| 2.1.1.9                 | Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2027 de la Dirección Administrativa.  | 01/07/2026   | 20/07/2026   | Remitir programa presupuestario o captura de pantalla.  |
| 2.1.1.10                | Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2027 de la Dirección Administrativa.   | 01/07/2026   | 20/07/2026   | Remitir programa presupuestario o captura de pantalla.  |
| 2.1.1.11                | Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2027 de la Dirección Administrativa.  | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Bitácora de Tareas de 2027 de la Dirección Administrativa.            |
| 2.1.1.12                | Elaborar las Fichas de Indicadores 2027 de la Dirección Administrativa.  | 01/10/2026   | 30/10/2026   | Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Ficha de Indicadores de 2027 de la Dirección Administrativa.          |
| 2.1.1.13                | Elaborar la Matriz de Riesgos 2026 de la Dirección Administrativa.   | 01/10/2026   | 30/10/2026   | Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la elaboración de la Matriz de Riesgos 2027 de la Dirección Administrativa.                |
| 2.1.1.14                | Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Dirección Administrativa.  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum a la Subdirección de Planeación y Evaluación, mediante el cual se envía la Bitácora de Tareas y la Ficha Técnica de manera mensual de la Dirección Administrativa. |
| <b>2.1.2</b>            | <b>Atender oportunamente las necesidades ordinarias de materiales y de servicios.</b>  | <b>05/01/2026</b>                                    | <b>31/12/2026</b>                                    | <b>Reporte de requisiciones atendidas.</b>  |
| 2.1.2.1                 | Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario de las áreas del Instituto.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte de requisiciones atendidas durante cada mes.  |
| 2.1.2.2                 | Integrar y someter ante el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, el Programa Anual de Adquisiciones (Ordinario) para su aprobación.  | 12/01/2026   | 15/02/2026   | Memorándum, mediante el cual se envía el Programa Anual de Adquisiciones.   |
| 2.1.2.3                 | Realizar el procedimiento para asegurar el parque vehicular, propiedad del Instituto.  | 01/10/2026   | 30/10/2026   | Póliza de Seguros actualizadas del parque vehicular del Instituto.  |
| 2.1.2.4                 | Actualizar el inventario físico del activo fijo del Instituto.   | 01/12/2026   | 31/12/2026   | Circular de Contraloría Interna.  |
| 2.1.2.5                 | Participar y apoyar en las sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados con el área.  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Memorándum y Anexo.   |
| 2.1.2.6                 | Ejecutar y participar en las obligaciones resultantes de convenios signados por el Instituto.  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Memorándum.   |
| 2.1.2.7                 | Realizar las actividades extraordinarias derivadas del apoyo y coordinación institucional.   | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Memorándum.   |
| 2.1.2.8                 | Recepcionar las solicitudes de viáticos del personal del Instituto   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual de viáticos atendidos.  |
| 2.1.2.9                 | Validación de la comprobación de viáticos del personal del Instituto   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobación de Viáticos.   |
| 2.1.2.10                | Registrar la comprobación del gasto.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobación de Viáticos.   |
| 2.1.2.11                | Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, la solicitud de recursos para las actividades ordinarias y para el financiamiento público de los partidos políticos y de las ministraciones ordinarias. | 05/01/2026   | 15/12/2026   | Oficio, a través del cual se remite a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la ministración del recurso ordinario de manera mensual.                                   |
| 2.1.2.12                | Someter ante Junta Ejecutiva la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente de la Dirección Administrativa.   | 05/01/2026   | 30/01/2026   | Memorándum, mediante el cual se solicita se someta la aprobación de la asignación del Fondo Revolvente y Anexo de la Dirección Administrativa.                                |
| 2.1.2.13                | Realizar el pago a proveedores y viáticos al personal del Instituto  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobación de pago a proveedores del Instituto.   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|--|--|---|
| 2.1.3                   | Realizar el pago de nómina en tiempo y forma.   | 05/01/2026   | 30/12/2026   | Listado de nóminas y transferencias realizadas.   |
| 2.1.3.1                 | Registrar los movimientos e incidencias de nómina.  | 05/01/2026   | 27/12/2026   | Reporte de incidencias presentadas durante cada mes.  |
| 2.1.3.2                 | Elaborar la nómina del personal del Órgano Central.   | 12/01/2026   | 27/12/2026   | Listado de nóminas y transferencias realizadas.   |
| 2.1.3.3                 | Dispersar recursos a cuentas del personal del Órgano Central.   | 12/01/2026   | 30/12/2026   | Listado de nóminas y transferencias realizadas.   |
| 2.1.4                   | Atender las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la información del Órgano Central.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.  |
| 2.1.4.1                 | Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática.  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual en PDF de las solicitudes atendidas.  |
| 2.1.4.2                 | Generar enlaces para llevar a cabo sesiones virtuales, de las diferentes comisiones, así como el Consejo General a través de las herramienta videoconferencia Telmex, así mismo, proporcionar ligas de las sesiones grabadas a las áreas, y publicarlos en la página interna del Instituto. | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.                  |
| 2.1.5                   | Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Informe mensual de la Coordinación de Informática, respecto al desarrollo de sistemas.                                |
| 2.1.5.1                 | Dar mantenimiento y respaldar la información del Sistema Informático denominado Sistema SACGNET, así como los que desarrolle la Coordinación de Informática.  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas.                  |
| 2.1.5.2                 | Atender y solucionar las solicitudes de programación y desarrollo de sistemas informáticos, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.   | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.   |
| 2.1.5.3                 | Atender las solicitudes de procesos de Información y accesos a la red, por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.   |
| 2.1.5.4                 | Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia y de la Coordinación de Comunicación Social, para la publicación de información en la página Web Institucional.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum de atención a las Unidades Técnicas y Administrativas.   |
| 2.1.5.5                 | Respaldar mensualmente el código y base de datos de la pagina y correo Institucional  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.                  |
| 5.3.1                   | Atender las solicitudes realizadas por las unidades técnicas y administrativas de recursos financieros, materiales y de servicios, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.  | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual de comisiones.  |
| 5.3.1.1                 | Atender las requisiciones de material de consumo, servicios y mobiliario por las unidades técnicas y administrativas.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte de requisiciones atendidas durante cada mes.  |
| 5.3.1.2                 | Recepcionar las solicitudes de viáticos de las unidades técnicas y administrativas.   | 05/01/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual de viáticos atendidos.  |
| 5.3.1.3                 | Instalar y configurar el equipo de cómputo para el uso de las unidades técnicas y administrativas.  | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Según se reciban los requerimientos correspondientes | Tarjeta Informativa a la Directora Administrativa, en la cual se informa las actividades efectuadas.                  |
| 6.1.1                   | Atender oportunamente las necesidades del Inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027 de recursos financieros, materiales y de servicios.  | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.  |
| 6.1.1.1                 | Recibir las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Consejos Distritales Electorales.   | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Oficios, memorándums y requisiciones por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.                            |
| 6.1.1.2                 | Canalizar a las áreas correspondientes las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, del Inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027 para su atención.   | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Oficios, memorándums y requisiciones por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.                            |
| 6.1.1.3                 | Atender oportunamente las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios de los Consejos Distritales Electorales.   | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Oficios, memorándums, requisiciones, resguardo, póliza cheques por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas.  |
| 6.1.2                   | Equipar con mobiliario y adecuar los inmuebles de los Órganos Transitorios.   | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Reporte de Consejos Electorales instalados, por parte del Departamento de Recursos Materiales.                        |
| 6.1.2.1                 | Adecuar y/o acondicionar los inmuebles sedes de los Consejos Distritales Electorales, o en su caso realizar mantenimiento.  | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Memorándums de solicitud o en su caso evidencia fotográfica de las adecuaciones y/o acondicionamiento.                |
| 6.1.2.2                 | Entregar a los Consejos Distritales Electorales el material de consumo, mobiliario y equipo de cómputo.   | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Resguardo o recibo de entrega de material de consumo, mobiliario y equipo de cómputo, así como evidencia fotográfica. |
| 6.1.3                   | Atender las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Órganos Transitorios.  | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.  |
| 6.1.3.1                 | Atender y solucionar las solicitudes de soporte técnico reportadas mediante el Sistema de Gestión de la Coordinación de Informática, llamada o correspondencia enviada por valija.  | 02/11/2026   | 31/12/2026   | Tarjeta Informativa a la Dirección Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas.                  |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|------------|------------|--|
| 6.1.4                   | Gestionar, instalar y supervisar el servicio de Internet así como la red de voz y de datos de los Órganos Transitorios.  | 02/11/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.   |
| 6.1.4.1                 | Instalar y gestionar servicios de telefonía, Internet voz y datos para usuarios de los Consejos Distritales Electorales. | 02/11/2026 | 31/12/2026 | Tarjeta Informativa a la Dirección Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas. |
| 6.1.4.2                 | Resolver las incidencias que se presenten de red de voz y datos de los Órganos Transitorios.                             | 02/11/2026 | 31/12/2026 | Tarjeta Informativa a la Dirección Administrativa, en el cual se informa las actividades efectuadas. |

ELABORADO



LCDO. SAJID RAFAEL MARTÍNEZ GÓMEZ  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 1.1.1



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.1.1 Atender los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras en tiempo y forma.

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a lo marcado por la ley e informar de manera transparente el gasto ejercido del Instituto Electoral del Estado.

2. Datos de Identificación del Indicador

**Nombre del Indicador**

Número de requerimientos atendidos

**Definición del Indicador**

Atender el 100% de los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Requerimientos

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador Financiero Electoral

**Medios de verificación**

Oficios, Memorándums, Cédulas, proyectos y Porcentaje de incidencias.

Fuente de Información

Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación a las Autoridades Fiscalizadoras.

**Método de Cálculo**

Total de requerimientos solventados por la Dirección Administrativa

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

Año

2026

Valor de la meta

12.00

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Asoyacente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

15.00

11.40

10.00

9.84

**Descripción de la factibilidad**

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

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

12

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre**

Total de requerimientos atendidos por la Dirección Administrativa

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

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

Unidad de medida

Requerimientos

Calendarización

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

**Realizado**

Valor de la meta

Variable 2

**Nombre**

Frecuencia

**Descripción**

Unidad de medida

Calendarización

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

5. Comportamiento del Indicador

Número de requerimientos atendidos

**Realizado**

Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

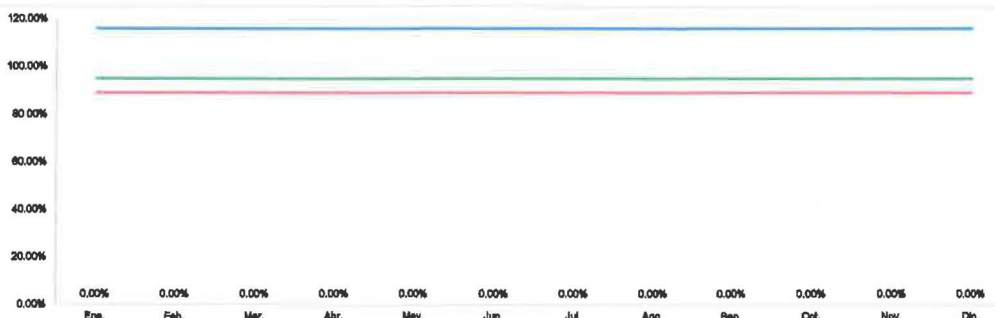
#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01

#/DIV/01



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar y elaborar la documentación producida por la Dirección Administrativa y elaborar las portadas de los expedientes del año 2024.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples e inventarios que se produzcan.

**2. Datos de identificación del indicador.**

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficiencia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Memorándum, Portadas

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador Financiero Electoral

Medios de verificación

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de Información

Archivo digital de la Coordinación Financiera Electoral en relación a los expedientes con la documentación producida por la Dirección Administrativa.

Método de Cálculo

(Número de portadas realizadas presentadas a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de portadas programadas a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios)\*100

**3. Determinación de la meta**

|                        |         |              |      |                  |          |                         |                          |
|------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|--------------------------|
| Valor de la línea base | N/D     | Año          | 2023 | Valor de la meta | 100.00   | Período de cumplimiento | Mensual                  |
| Comportamiento         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo             | Relativo | Semafización            | 118.00 99.00 99.00 92.00 |

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

|            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |      |      |            |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------------|
| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep.  | Oct.  | Nov. | Dic. | Acumulado  |
|            |      |      |      |      |      |      |      |      | 33.00 | 33.00 |      |      | 33.00 100% |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |         |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|---------|
| Nombre      | Número de portadas presentadas a la Dirección de Archivos sobre el avance de guías simples e inventarios.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Frecuencia       | Mensual |
| Descripción | La variable muestra el número de informes que la Dirección Administrativa reporta a la Dirección de Archivos con el avance de integración de sus guías simples e inventarios 2023. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidad de medida | Portada |

**Calendarización**

|            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      | 33%  | 66%  |      | 100% |

Valor de la meta

**Variable 2**

|             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|
| Nombre      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Frecuencia       |  |
| Descripción |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidad de medida |  |

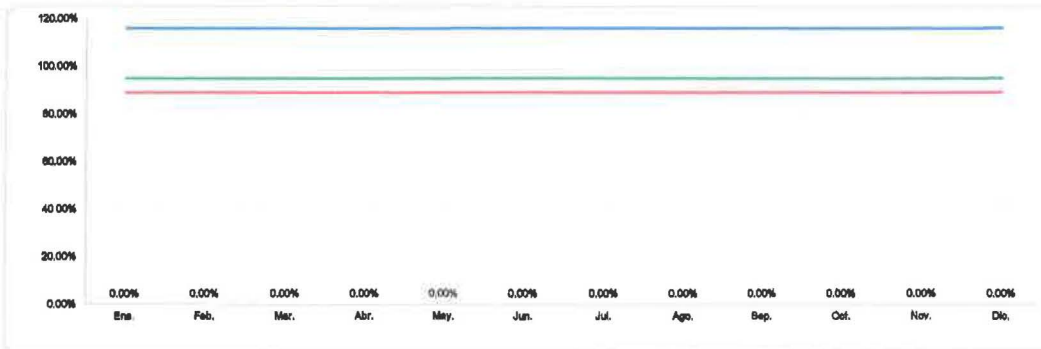
**Calendarización**

|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|  |      |      |      |      |      |      |      |      | 33%  | 66%  |      | 100% |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas.**

|           |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



1. Alineación Estratégica

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                             |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2. Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes del año 2023. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios del ejercicio anteriores que se produjo.              |

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |   |              |                       |                  |   |                                  |                  |
|---------------------------------|---|--------------|-----------------------|------------------|---|----------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa |              |                       |                  |   |                                  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el total de inventarios de archivos de concentración                   |              |                       |                  |   |                                  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión               | <b>Dimensión</b> | Eficacia  | <b>Cobertura</b>                 | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Inventarios   |              | Tipo de fórmula       | Porcentaje       | Responsable   | Coordinador Financiero Electoral |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Transferencia de Archivo  |              | Fuente de Información |                  | Archivo de la Coordinación Financiera Electoral en relación a los expedientes con la documentación producida por la Dirección Administrativa. |                                  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Total de requerimientos solventados por la Dirección Administrativa                         |              |                       |                  |   |                                  |                  |

3. Determinación de la meta

|                               |            |                     |     |                         |             |                                |                     |
|-------------------------------|------------|---------------------|-----|-------------------------|-------------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | N/D        | <b>Año</b>          | N/D | <b>Valor de la meta</b> | 100.00      | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual             |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> |     | <b>Alta</b>             | <b>Tipo</b> | Relativo                       | <b>Semafización</b> |



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

¿La meta es acumulable? Sí NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      | 30%  | 9%   | 9%   | 9%   | 9%   | 9%   | 9%   | 9%   | 100%      |

4. Características de las Variables

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |             |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Total de requerimientos atendidos por la Dirección Administrativa  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra los requerimientos solventados en la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, requeridos para la aprobación de la Cuenta Pública. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Inventarios |

Calendarización

|                   |      |      |      |      |       |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May.  | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      | 30.36 | 9.09 | 9.09 | 9.09 | 9.09 | 9.09 | 9.09 | 9.1  |

Variable 2

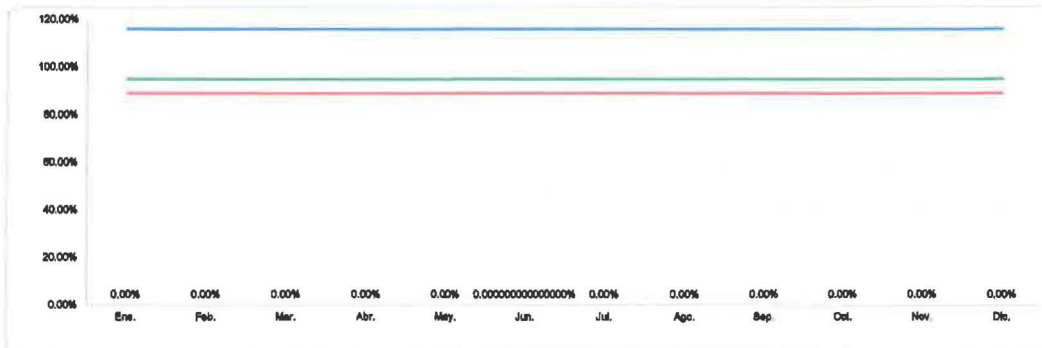
|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

Calendarización

|  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|  | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   |

5. Comportamiento del indicador

|   |                  |         |         |                   |       |         |                  |         |         |                  |         |         |
|---|------------------|---------|---------|-------------------|-------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Administrativa |                  |         |         |                   |       |         |                  |         |         |                  |         |         |
|   | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |       |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
| <b>Realizado</b>  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.  | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | 0.00% | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con un Programa Presupuestario 2027 actualizado, así como con un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Dirección Administrativa. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                               |             |                                   |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|-------------------------------|-------------|-----------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas  |              |                 |                               |             |                                   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de avance en la elaboración de las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio 2027 en los tiempos establecidos.  |              |                 |                               |             |                                   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>              | Eficacia    | <b>Cobertura</b>                  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |              | Tipo de fórmula | Porcentaje                    | Responsable | Coordinador Financiero Electoral  |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos 2027  |              |                 | <b>Fuentes de información</b> |             | Coordinador Financiero Electoral. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, gestionadas) / (Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, programadas) *100 |              |                 |                               |             |                                   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |            |                     |      |                         |          |                                |                          |
|-------------------------------|------------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%       | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100.00   | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                  |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semeforización</b>          | 139.00 90.00 09.00 82.00 |

**Descripción de la factibilidad** Es esta debido a que la programación del presupuesto permite dar cumplimiento oportuno a los programas institucionales.

¿La meta es acumulable? SI NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8%   | 4%   | 4%   | 4%   | 4%   | 12%  | 20%  | 16%  | 8%   | 12%  | 4%   | 4%   | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |                            |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades relacionadas con el Programa Presupuestario, gestionadas.   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                    |
| <b>Descripción</b> | La variable indica las gestiones realizadas para reunir las necesidades de las áreas y estar en posibilidad de integrar el Programa Presupuestario. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Actividades Presupuestales |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 6%   | 4%   | 4%   | 4%   | 4%   | 12%  | 20%  | 16%  | 8%   | 12%  | 4%   | 4%   |

**Realizado**

|                         |      |
|-------------------------|------|
| <b>Valor de la meta</b> | 100% |
|-------------------------|------|

**Variable 2**

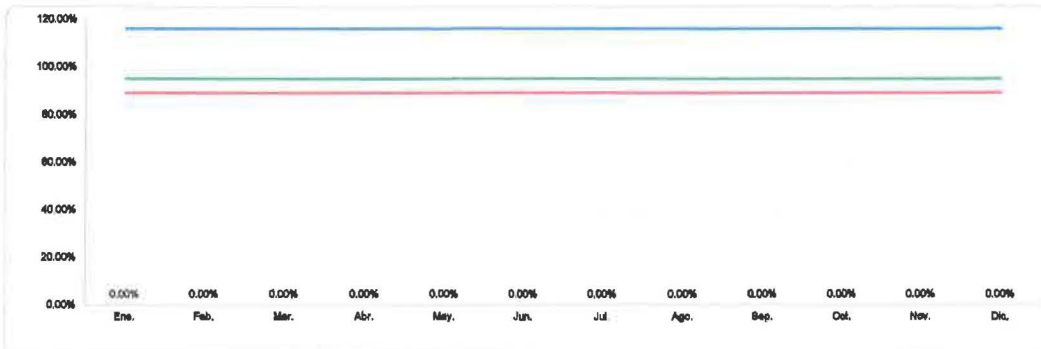
|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |         |                         |         |         |                         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.                    | Sep.    | Oct.    | Nov.                    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%                   | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature and scribbles]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.2**



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.1.2 Atender oportunamente las necesidades ordinarias de materiales y de servicios.

**Resultado Clave** Cumplir con los requerimientos del Órgano Central que faciliten la operatividad.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de requisiciones atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de atención a las solicitudes realizadas mensualmente por las áreas.

**Frecuencia de reporte** Mensual      **Tipo:** Gestión      **Dimensión** Eficacia      **Cobertura** Estado de Puebla  
**Unidad de medida** Requisiciones      **Tipo de fórmula**      **Porcentaje**      **Responsable** Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación** Reportes de requisiciones atendidas.      **Fuente de información** Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de recursos materiales y de servicios.

**Método de Cálculo** Número de Requisiciones atendidas

**3. Determinación de la meta**

|                               |            |                     |         |                         |          |                                |  |          |            |         |         |
|-------------------------------|------------|---------------------|---------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|----------|------------|---------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%       | <b>Año</b>          | 2025    | <b>Valor de la meta</b> | 2400.00  | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual  |          |            |         |         |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> | Alta    | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semefortización</b>         | <table border="1"> <tr> <td>0-200.00</td> <td>200-400.00</td> <td>2100.00</td> <td>1800.00</td> </tr> </table> | 0-200.00 | 200-400.00 | 2100.00 | 1800.00 |
| 0-200.00                      | 200-400.00 | 2100.00             | 1800.00 |                         |          |                                |  |          |            |         |         |

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

¿La meta es acumulable?      Sí      No

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 2400.00   |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de Requisiciones atendidas.      **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra la totalidad de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios atendidas en el mes.      **Unidad de medida** Requisiciones

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  | 200  |

**Variable 2**

**Nombre**      **Frecuencia**

**Descripción**      **Unidad de medida**

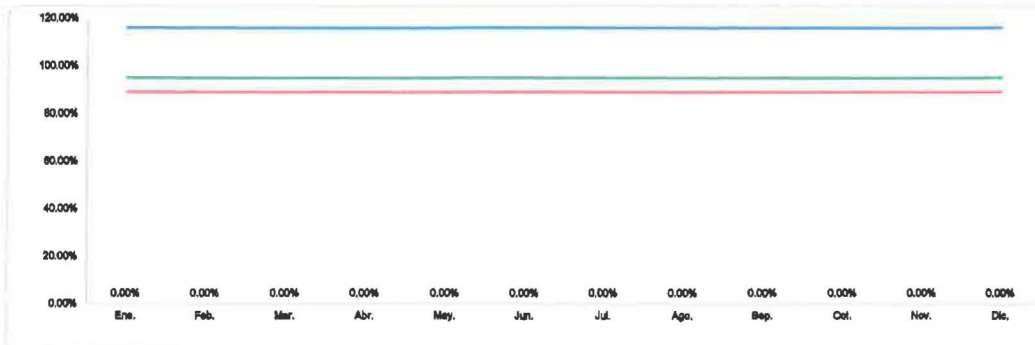
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de requisiciones atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%                   | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                  | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.3



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 2.1.3 Realizar el pago de nómina en tiempo y forma.

**Resultado Clave** Dar cumplimiento al pago de nómina del personal pagado a la legalidad

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador** Número de nóminas pagadas  
**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de nómina pagada mensualmente por las áreas.  
**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla  
**Unidad de medida** Nómina **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Jefe de Departamento de Nómina  
**Medios de verificación** Listado de nóminas y transferencias realizadas **Fuente de información** Archivo documental de la Coordinación Financiera.  
**Método de Cálculo** Número de Reclamaciones atendidas

**3. Determinación de la meta**

|                               |            |                     |      |                         |         |                                |                         |
|-------------------------------|------------|---------------------|------|-------------------------|---------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%       | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 24.00   | <b>Período de cumplimiento</b> | Mensual                 |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Aboluto | <b>Semefortización</b>         | 27.00 25.00 21.30 19.00 |

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno del pago estipulado de la nómina del Instituto Electoral del Estado

¿La meta es acumulable? sí NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 24.00     |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de nóminas pagadas **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra la totalidad de las nóminas pagadas en el mes. **Unidad de medida** Requerimientos

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    |

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

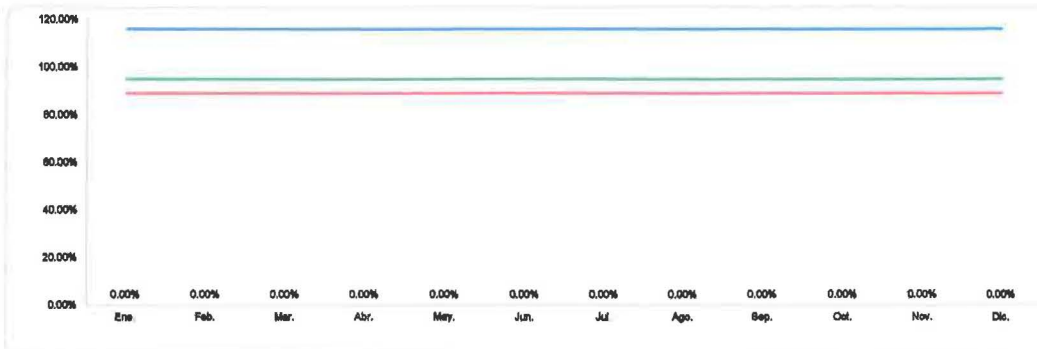
**Nombre** **Frecuencia**  
**Descripción** **Unidad de medida**

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.4



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.4 Atender las solicitudes de servicios de instalación, configuración y soporte técnico en tecnologías de la Información del Órgano Central.

**Resultado Clave**

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

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador**

Número de las solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de atención en las solicitudes que los usuarios de equipos informáticos del Órgano Central requieren mediante el Sistema de Gestión de Servicios de la Coordinación de Informática.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Solicitudes

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinador de Informática

**Medios de verificación**

Reporte mensual de la Coordinación de informática.

Fuente de información

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

**Método de Cálculo**

Número de Requisiciones atendidas

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

Año

2025

Valor de la meta

720.00

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Ascendente

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semefortización

805.00

654.00

640.00

590.00

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno del pago estipulado de la nómina del Instituto Electoral del Estado

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 720.00    |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre**

Número de solicitudes atendidas de soporte técnico en tecnologías de la Información.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las solicitudes atendidas por la Coordinación de Informática, mostrando que los sistemas operan adecuadamente, para que el personal realice sus actividades de manera oportuna.

Unidad de medida

Solicitudes

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Programado | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |

**Realizado**

**Valor de la meta**

Variable 2

**Nombre**

Frecuencia

**Descripción**

Unidad de medida

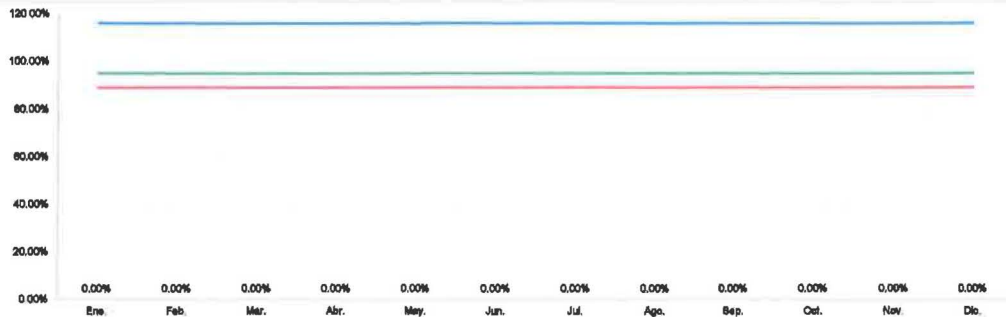
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de las solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|           | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.5



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.5 Administrar, crear, actualizar y respaldar sistemas informáticos así como sus bases de datos, servidores y permisos de la red informática.

**Resultado Clave**

Automatización de las actividades operativas del Órgano Central y asignación oportuna del equipo de cómputo.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de equipos de cómputo asignados en Órgano Central.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Solicitudes

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Coordinador de Informática

**Medios de verificación**

Informe mensual de la Coordinación de Informática respecto al desarrollo de sistemas.

**Fuente de información**

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

**Método de Cálculo**

Número de Requisiciones atendidas

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

12.00

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Ascendente

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

15.92

11.48

10.58

8.84

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere del suministro oportuno del pago estipulado de la nómina del Instituto Electoral del Estado

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 12.00     |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de sistemas informáticos administrados, creados, actualizados y respaldados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra número de sistemas informáticos administrados, creados, actualizados y respaldados oportunamente por la Coordinación de Informática, necesarios para que el personal de Órgano Central desarrolle sus actividades institucionales.

**Unidad de medida**

Solicitudes

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

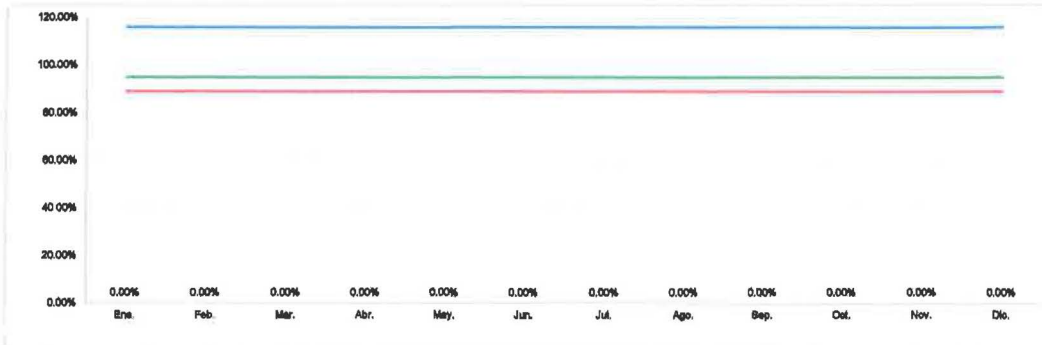
**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Realizado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01          | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 5.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

5.3.1 Atender las solicitudes realizadas por las unidades técnicas y administrativas de recursos financieros, materiales y de servicios, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**Resultado Clave**

Los Unidades Técnicas y Administrativas contarán con el equipo suministro necesario para realizar sus actividades.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de atención a las solicitudes realizadas mensualmente por las áreas.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Requerimientos

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Jefe de Departamento de Recursos Materiales

**Medios de verificación**

Reporte mensual de comisiones

**Fuente de información**

Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de Materiales y Suministros a los Órganos Transitorios.

**Método de Cálculo**

Número de las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

104.00

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Ascendente

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**



**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la comunicación con las organizaciones para constituirse como partido político local

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

52.00

62.00

104.00

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de las solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de acciones realizadas durante el mes con el objeto de dar seguimiento a las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido político local.

**Unidad de medida**

Requerimientos

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Debe coincidir con la calendarización

**Realizado**

26.00

28.00

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

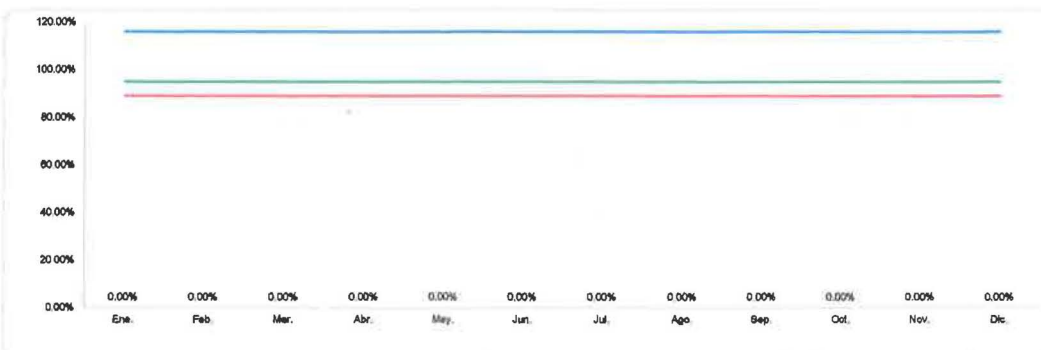
Nov.

Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

solicitudes atendidas oportunamente de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, acerca de las comisiones relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas para constituirse como partido

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV/0   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.1.1



1. Alineación Estratégica

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

**Resumen narrativo** 6.1.1 Atender oportunamente las necesidades del inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027 de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Resultado Clave** Cumplir con los requerimientos de los Órganos Transitorios que faciliten su operatividad.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador** Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de atención de las solicitudes realizadas mensualmente por parte de los Órganos Transitorios

|                               |  |              |                 |                              |   |                  |   |
|-------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|---|------------------|---|
| <b>Frecuencia de reporte</b>  | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Geestión        | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla                            |
| <b>Unidad de medida</b>       | Requisiciones  |              | Tipo de formula | Número                       | Responsable   |                  | Jefe de Departamento de Recursos Materiales |
| <b>Medios de verificación</b> | Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias. |              |                 | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de Materiales y Suministros a los Órganos Transitorios. |                  |   |

**Método de Cálculo** (Número de Requisiciones atendidas) / (Número de requisiciones solicitadas) \*100

3. Determinación de la meta

|                               |            |                     |      |                         |          |                                |                          |
|-------------------------------|------------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%       | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 104.00   | <b>Período de cumplimiento</b> | Mensual                  |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 100.00 95.00 92.50 85.00 |

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

¿La meta es acumulable? Sí NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |                  |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|------------------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.  | Dic.  | <b>Acumulado</b> |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 82.00 | 52.00 | 104.00           |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                    |   |                         |               |
|--------------------|---|-------------------------|---------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de Requisiciones atendidas   | <b>Frecuencia</b>       | Mensual       |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de requisiciones atendidas para atender oportunamente el proceso electoral | <b>Unidad de medida</b> | Requisiciones |

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100  | 100  |

**Valor de la meta**

Variable 2

|                    |  |                         |  |
|--------------------|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

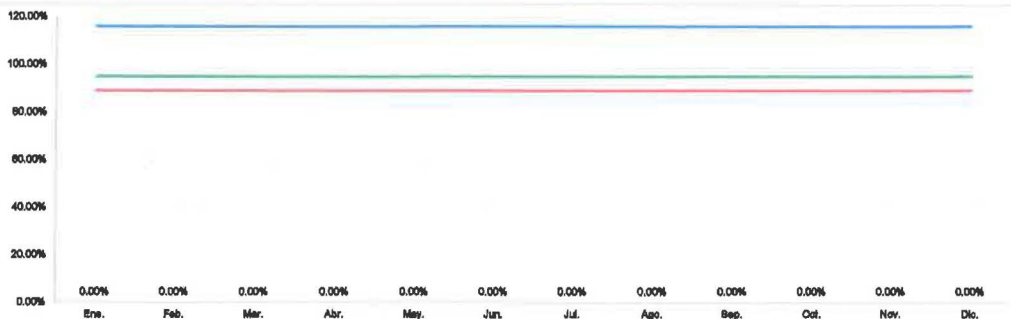
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.1.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo:** 6.1.2 Equipar y adecuar los inmuebles de los Órganos Transitorios.

**Resultado Clave:** Los Consejos Electorales contarán con el equipo necesario para realizar sus actividades.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.

**Definición del indicador:** El indicador muestra el porcentaje de equipamiento en los Órganos Transitorios.

**Frecuencia de reporte:** Mensual  
**Tipo:** Gestión  
**Dimensión:** Cobertura  
**Estado de Puebla**

**Unidad de medida:** Porcentaje  
**Tipo de fórmula:** Gestión  
**Número:** Jefe de Departamento de Recursos Materiales  
**Responsable:** Archivo documental de la Coordinación Financiera y del Departamento de Recursos Materiales con relación a la asignación de Materiales y Suministros a los Órganos Transitorios Extraordinarios.

**Medios de verificación:** Oficios, memorándums, cédulas, proyectos y porcentajes de incidencias.  
**Fuente de información:**

**Método de Cálculo:** (Número de Requisiciones atendidas) / (Número de requisiciones solicitadas) \*100

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                            |      |      |      |       |      |              |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|----------------------------|------|------|------|-------|------|--------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 104.00   | <b>Período de cumplimiento</b> | Mensual                    |      |      |      |       |      |              |
| <b>Comportamiento</b>                 | Ascendente  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semefortización</b>         | 100.00 90.00 102.00 109.20 |      |      |      |       |      |              |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios. |                     |      |                         |          |                                |                            |      |      |      |       |      |              |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | Sí  | <b>NO</b>           |      |                         |          |                                |                            |      |      |      |       |      |              |
| <b>Calendarización</b>                |   |                     |      |                         |          |                                |                            |      |      |      |       |      |              |
|                                       | Ene.  | Feb.                | Mar. | Abr.                    | May.     | Jun.                           | Jul.                       | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.  | Dic. | Acumulado    |
| <b>Programado</b>                     |   |                     |      |                         |          |                                |                            |      |      |      | 52.00 |      | 52.00 104.00 |

**4. Características de las Variables**

|                         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 1</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>           | Número de acciones realizadas para el equipamiento de los Órganos Transitorios.                                       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el total de acciones realizadas durante el mes con el objeto de equipar los Órganos Transitorios. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                         | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 52   |                         | 52       |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Variable 2</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>           |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |          |
| <b>Descripción</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |          |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                         | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |

**5. Comportamiento del indicador**

|   |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|---|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| <b>Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.</b> |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|   | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|   | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b>  | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |

|                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>Realizado</b> | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% |
|                  | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  |

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.1.3



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo:** 6.1.3 Atender las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficientes en Órganos Transitorios.

**Resultado Clave:** Operación eficaz de los equipos de cómputo.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.

**Definición del indicador:** El indicador muestra que porcentaje de disponibilidad hay de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados, derivados de las gestiones efectuadas por la Coordinación de Informática.

**Frecuencia de reporte:** Mensual  
**Unidad de medida:** Solicitudes  
**Tipo:** Gestión  
**Gestión:** Tipo de fórmula  
**Dimensión:** Número  
**Eficacia:** Responsable  
**Cobertura:** Coordinador de Informática  
**Estado de Puebla:** Coordinador de Informática

**Medios de verificación:** Informes y tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información. Fuente de Información: Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

**Método de Cálculo:** (Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos gestionados e instalados) / (Número de servicios de Internet, así como red de voz y datos a gestionarse e instalarse) \*100

**3. Determinación de la meta**

|                               |            |                     |      |                         |          |                                |                          |
|-------------------------------|------------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%       | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 104.00   | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                  |
| <b>Comportamiento</b>         | Ascendente | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semefortización</b>         | 100.00 95.00 92.50 85.25 |

**Descripción de la factibilidad:** Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

¿La meta es acumulable?      Sí      No

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 52.00 | 62.00 | 104.00    |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información  
**Descripción:** La variable muestra el total de solicitudes atendidas de soporte en tecnologías de la información de órganos Transitorios.  
**Frecuencia:** Mensual  
**Unidad de medida:** Solicitudes

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |       |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.  | Dic.  |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 62.00 | 62.00 |

**Variable 2**

**Nombre:**  
**Descripción:**  
**Frecuencia:**  
**Unidad de medida:**

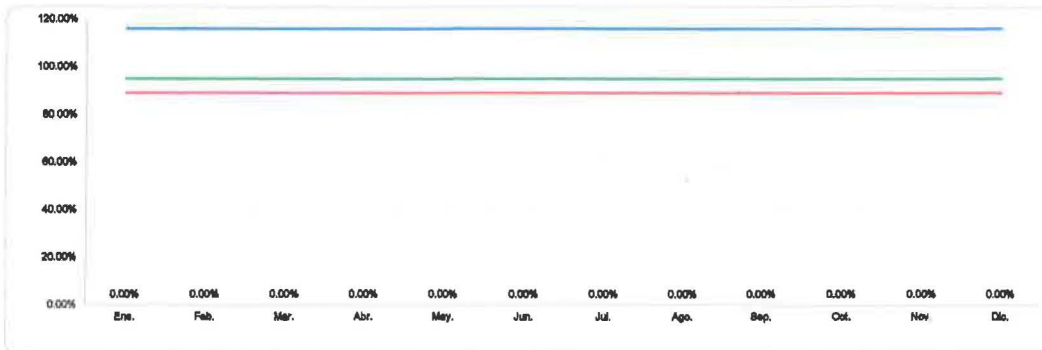
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

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

|                  |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |
|------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |
| <b>Realizado</b> | Ene. #DIV/0!            | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!             | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!            | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!            | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Administrativa  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.1.4**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.1.4 Gestionar, instalar y supervisar el servicio de Internet así como la red de voz y de datos de los Órganos Transitorios.

**Resultado Clave**

Los Órganos Transitorios operan con alta disponibilidad y automatizan las actividades operativas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de equipos de cómputo instalados en Órganos Transitorios.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como de voz y datos instalados, derivados de las gestiones efectuadas por la Coordinación de Informática.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Coordinador de Informática

**Medios de verificación**

Informe y tarjetas informativas del soporte técnico en Tecnologías de la Información.

**Punto de Información**

Archivo documental de la Coordinación de Informática respecto de la atención a solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.

**Método de Cálculo**

(Número de servicios de Internet, así como de voz y datos gestionados e instalados) / (Número de servicios de Internet, así como de voz y datos a gestionarse e instalarse) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

100.00

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Ascendentes

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

100.00

95.00

89.00

82.00

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se requiere la instalación oportuna de los Órganos Transitorios.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

**Programado**

50%

50%

100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de servicios de Internet, así como de voz y datos a gestionarse e instalarse

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de servicios de Internet, así como de voz y datos a gestionarse e instalarse

**Unidad de medida**

Servicios

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Programado**

50

50

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

Falta la variable 2

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

**Calendarización**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

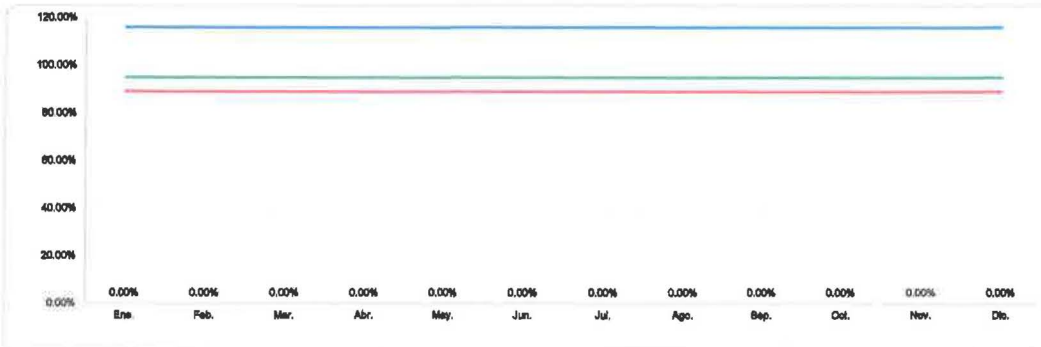
Nov.

Dic.

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de equipos de cómputo instalados en Órganos Transitorios.

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV/0   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------|---|------------|------------|---|
| 1.3.1             | Integración de la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y elaboración de las portadas de los expedientes del año 2026.  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Portadas en archivo Digital.  |
| 1.3.1.1           | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Fotografía  |
| 1.3.1.2           | Foliar los expedientes  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Fotografía  |
| 1.3.1.3           | Elaborar las portadas de los expedientes  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | PDF de las portadas   |
| 1.3.2             | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2022, y anteriores, al archivo de concentración.   | 01/07/2026 | 31/12/2026 | Inventarios de archivo de concentración.  |
| 1.3.2.1           | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2022  | 01/07/2026 | 30/09/2026 | Guías e inventarios en formato digital  |
| 1.3.2.2           | Resguardar los expedientes del año 2022 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/07/2026 | 30/09/2026 | Fotografía  |
| 1.3.2.3           | Solicitar la transferencia 2022 mediante memorándum   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Memorándum  |
| 1.3.2.4           | Concluir la entrega   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Acuse de recibido   |
| 2.1.1             | Evaluación del desempeño laboral del personal del Instituto.  | 16/01/2026 | 31/08/2026 | Reporte de evaluación del Desempeño 2026.   |
| 2.1.1.1           | Revisar y adecuar los instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño.   | 16/01/2026 | 15/02/2026 | Memoranda, y/o Acuerdo de la Junta Ejecutiva  |
| 2.1.1.2           | Elaborar de los listados del personal que será evaluado y de los evaluadores.   | 16/02/2026 | 15/03/2026 | Memoranda, y/o Archivos Digitales del Listado del Personal a Evaluar y Listado del Personal Evaluador |
| 2.1.1.3           | Presentar los instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Desempeño a la Secretaría Ejecutiva para su aprobación y a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para su conocimiento. | 16/03/2026 | 16/04/2026 | Memoranda y/o Archivos Digitales  |
| 2.1.1.4           | Aplicar la Evaluación al Desempeño.   | 04/05/2026 | 30/06/2026 | Memoranda y/o Archivos Digitales  |
| 2.1.1.5           | Hacer de conocimiento a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa al proyecto del Dictamen de la Evaluación al Desempeño.   | 07/07/2026 | 31/07/2026 | Memoranda y/o Archivos Digitales  |
| 2.1.1.6           | Enviar el Dictamen de Evaluación al Desempeño a la Secretaría Ejecutiva para su aprobación.   | 03/08/2026 | 31/08/2026 | Memoranda y/o Archivos Digitales  |
| 2.1.2             | Realización de los procedimientos de administración del personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.   | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Informe mensual a la CPSSPENPRA, y/o memoranda remitidos.   |
| 2.1.2.1           | Elaborar el Informe de las actividades que llevó a cabo la Unidad de Formación y Desarrollo, del mes que concluyó, para hacerlo del conocimiento a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Archivo digital del Informe de Actividades de la Unidad de Formación y Desarrollo      |
| 2.1.2.2           | Realizar los trámites conducentes para compilar la documentación que integra el expediente del personal, en caso de originarse una contratación, recontratación, ascenso, comisión o desincorporación.  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda   |
| 2.1.2.3           | Informar y solicitar a la Dirección Administrativa los documentos respectivos para complementar el expediente personal en atención al Procedimiento de desincorporación del personal administrativo, en caso de originarse una desincorporación.                              | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda   |
| 2.1.2.4           | Dar seguimiento al registro de ausencias y trámite de incidencias.  | 07/01/2026 | 31/12/2026 | Correo electrónico, y/o Acuse de Recibido de Informes de incidencias                                  |
| 2.1.2.5           | Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados, y/o validados a cargo de la Unidad de Formación y Desarrollo, cuando sean requeridos.   | 01/08/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Archivos digitales de los Avisos de Privacidad actualizados, y/o Validados             |
| 2.1.2.6           | Solicitar a las áreas los exámenes de conocimientos para la contratación del personal permanente y eventual.  | 07/01/2026 | 31/01/2026 | Memoranda   |
| 2.1.2.7           | Solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de los formatos de contratos de personal permanente, eventual y del servicio.   | 07/01/2026 | 31/01/2026 | Memoranda   |
| 2.1.2.8           | Solicitar a las áreas indiquen un énfase para que esté a cargo de los trámites administrativos relacionados con esta Unidad de Formación y Desarrollo.  | 07/01/2026 | 31/01/2026 | Memoranda   |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO  
BITÁCORA DE TAREAS  
2026

| Número de Esquema | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------|---|------------|------------|---|
| 2.2.1             | Impartición de cursos de capacitación al personal del Instituto.  | 02/02/2026 | 31/12/2026 | Evidencia documental de los cursos de capacitación efectuados.  |
| 2.2.1.1           | Solicitar a las Unidades Administrativas y Técnicas, las propuestas de capacitación interna que, en su caso, tengan interés de impartir durante del segundo semestre del ejercicio 2026.  | 02/02/2026 | 28/02/2026 | Memoranda   |
| 2.2.1.2           | Establecer vínculos de colaboración con instituciones académicas y facilitadores externos, que permitan conocer las opciones de servicios de capacitación y en, su caso, de formación que ofertan, para acortar los beneficios al personal del Instituto. | 02/03/2026 | 31/03/2026 | Memoranda, y/o Archivos Digitales, y/o Correos Electrónicos   |
| 2.2.1.3           | Aplicar la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) a todo el personal adscrito a cada una de las Unidades Administrativas, y/o Técnicas.   | 01/04/2026 | 30/04/2026 | Memoranda   |
| 2.2.1.4           | Concentrar los resultados del DNC, elaborar la estadística pertinente y alinearla a los Ejes Temáticos  | 04/05/2026 | 31/05/2026 | Memoranda, y/o Archivo digital del Concentrado de los Resultados del DNC  |
| 2.2.1.5           | Programar las actividades de capacitación conforme a las necesidades de las áreas.  | 01/06/2026 | 30/06/2026 | Memoranda   |
| 2.2.1.6           | Otorgar las capacitaciones al personal conforme a las necesidades de las áreas.   | 01/07/2026 | 30/09/2026 | Memoranda, fotos y/o constancias.   |
| 2.2.1.7           | Efectuar al menos 3 capacitaciones enfocadas al fortalecimiento de las actividades sustantivas y operativas del Proceso Electoral Estatal Ordinario, dirigidas al personal adscrito al Órgano Central del Instituto Electoral del Estado.                 | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Listados de Asistencia, y/o Fotografías  |
| 2.2.1.8           | Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de Plan Anual de Actividades de Capacitación 2027   | 01/12/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Archivo digital  |
| 6.3.1             | Cumplimiento total de los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, conforme a los Procedimientos Internos.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central  |
| 6.3.1.1           | Realizar la contratación del personal adscrito a los Órganos Transitorios   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Circular, y/o Memoranda, y/o Expedientes  |
| 6.3.1.2           | Completar la documentación necesaria para la integración de expedientes del personal de Órganos Transitorios.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Circular, y/o Memoranda, y/o Expedientes  |
| 6.3.1.3           | Efectuar y dar seguimiento a la captura de datos del personal de Órganos Transitorios en los archivos electrónicos.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Circular, y/o Memoranda, y/o Expedientes  |
| 6.3.1.4           | Dar seguimiento a las bajas y sustituciones del personal adscrito a los Órganos Transitorios, modificando la base de datos y actualizando o generando su expediente, según corresponda.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Circular, y/o Memoranda, y/o Expedientes  |
| 6.3.2             | Participación en la capacitación inductiva al personal de Órganos Transitorios con base en las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario concurrente 2026-2027.   | 01/12/2026 | 31/12/2026 | Informe mensual de actividades presentado a la CPSEPENPRA; listas de asistencia y evidencia fotográfica de los cursos de capacitación efectuados. |
| 6.3.2.1           | Participar con las Unidades Técnicas y Administrativas para las actividades de capacitación al personal de los Órganos Transitorios.  | 01/12/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Correos Electrónicos, y/o Listados de Asistencia, y/o Fotografías  |
| 6.3.2.2           | Coadyuvar en la logística para la impartición de las capacitaciones, autorizadas por la Secretaría Ejecutiva, para el personal de Órganos Transitorios.   | 01/12/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, y/o Correos Electrónicos, y/o Listados de Asistencia, y/o Fotografías  |

ELABORADO

LCDO. JORGE LUIS DEL GADILLO CORTIÉRAS  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE  
FORMACIÓN Y DESARROLLO

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1 Integración de la documentación producida por la Unidad de Formación y Desarrollo y elaboración de las portadas de los expedientes del año 2020

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2020 que se produzcan

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de integración de archivo con portada

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivos con portada

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación

Portadas en Archivo Digital

Fuente de información

Carpeta digital de portadas

Método de Cálculo

$(\text{Número de portadas digitales generadas}) / (\text{Número de expedientes generados}) * 100$

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2020

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Reasignación



Descripción de la factibilidad

Se considera esta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos

¿La meta es aconsejable?

SI

NO

SI

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre: Número de portadas digitales presentados a la DAR. Frecuencia: Mensual  
 Descripción: La variable muestra el número de portadas digitales del año 2020, que el área productora de documentación reporta a la DAR. Unidad de medida: Número

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% |
| Realizado  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

Variable 2

Nombre: Número de expedientes generados en el año 2020. Frecuencia: Mensual  
 Descripción: La variable muestra el número de expedientes generados por el área productora a efecto de presentar a la DAR el porcentaje de avance de la integración de las portadas 2020. Unidad de medida: Número

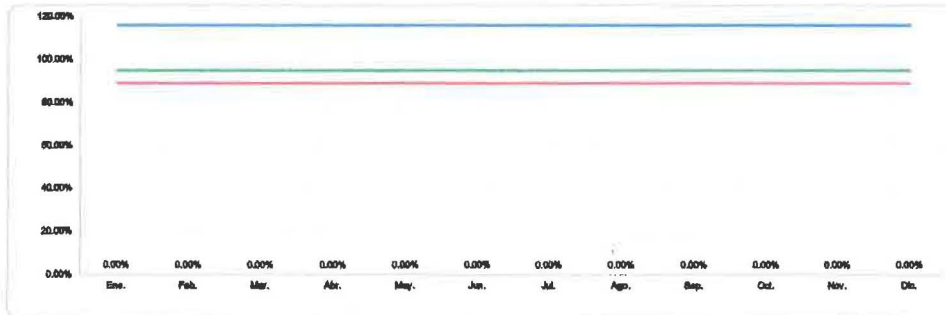
Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% |
| Realizado  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portada

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|           | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



P

1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.

Resultado Clave

Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir para posteriormente resguardarlos en las cajas AG-12 para su entrega

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Unidad de Formación y Desarrollo

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Tipo de fórmula

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

Medios de verificación

Inventarios de archivo de concentración

Fuente de información

Copia de minutos otorgadas a la UFD

Método de Cálculo

(Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)\*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

N/D

Año

2026

Valor de la meta

1.00

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

0.00

0.00

0.00

0.00

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es asumible?

SI

NO

SI

Calendarización

| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
|            |      |      |      |      |      |      | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios del año en curso.

Unidad de medida

Número

Calendarización

| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Realizado  |      |      |      |      |      |      | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |

Valor de la meta

Variable 2

Nombre

Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra el número de informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios. La DAR notificará de forma previa qué año es el que debe reportarse en el avance solicitado.

Unidad de medida

Número

Calendarización

| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Realizado  |      |      |      |      |      |      | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |

5. Comportamiento del indicador

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Unidad de Formación y Desarrollo

Realizado

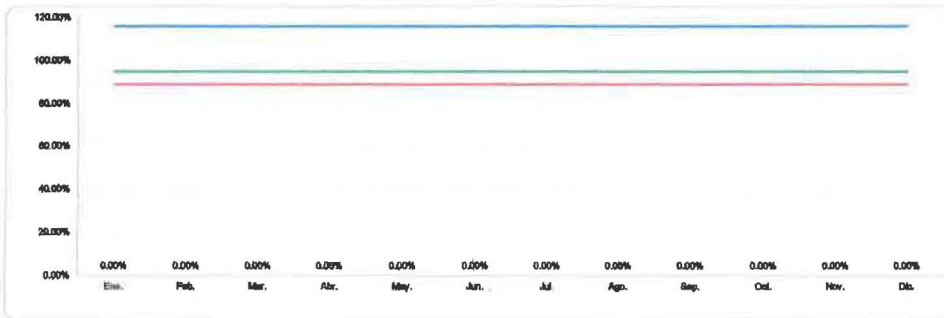
Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

| Realizado | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.    | Ago.    | Sep.    | Oct.    | Nov.    | Dic.    |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|           | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! |





1. Alineación Estratégica

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

Resumen narrativo: 2.1.1 Evaluar el desempeño laboral del personal del Instituto.

Resultado Clave: Determinar el nivel de desempeño del personal en el desarrollo de sus funciones.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador: Porcentaje de personas Evaluadas conforme al Sistema de Evaluación y Desempeño laboral vigente.

Definición del indicador: El indicador muestra el total de evaluaciones de desempeño realizadas.

Frecuencia de reporte: Anual  
 Tipo: Gestión  
 Dimensión: Eficacia  
 Cobertura: Estado de Puebla  
 Unidad de medida: Porcentaje  
 Tipo de fórmula: Tipo de fórmula  
 Fuente de información: Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo  
 Medios de verificación: Reporte de Evaluación del Desempeño 2026  
 Evaluaciones aplicadas.

Método de Cálculo: Sumatoria de evaluaciones del desempeño implementadas.

3. Determinación de la meta

|                        |         |              |      |                  |          |                         |      |     |     |     |     |
|------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|------|-----|-----|-----|-----|
| Valor de la línea base | 100%    | Año          | 2026 | Valor de la meta | 100%     | Periodo de cumplimiento |      |     |     |     |     |
| Comportamiento         | Regular | Factibilidad |      | Alta             | Relativo | Semaforzación           | 100% | 90% | 80% | 70% | 60% |

Descripción de la factibilidad: Es alta ya que se cuenta con la participación total del personal para lograr el 100% de la evaluación.

¿La meta es acumulable?  SI  NO SI

|            |            |        |        |        |        |        |      |      |      |      |      |      |           |
|------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|            | Calendario |        |        |        |        |        |      |      |      |      |      |      |           |
|            | Ene.       | Feb.   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun.   | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| Programado | 16.67%     | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% |      |      |      |      |      |      | 100%      |

4. Características de las Variables

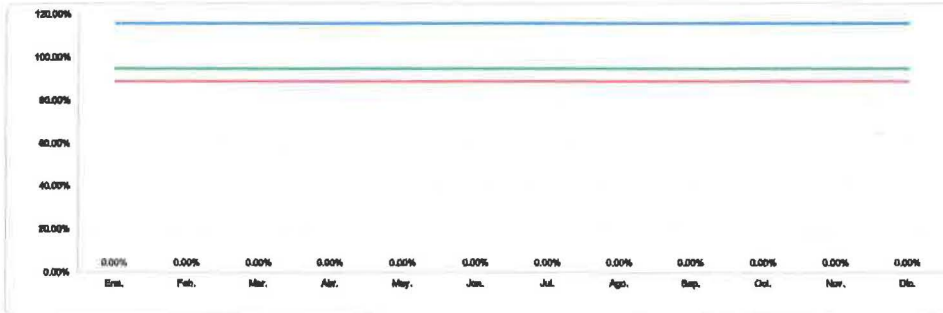
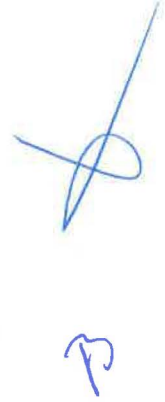
|             |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
|-------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|--------|
| Variable 1  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
| Nombre      | Sumatoria de evaluaciones del desempeño implementadas.                      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       | Anual  |
| Descripción | La variable muestra el número total de evaluaciones de desempeño realizadas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida | Número |
|             | Calendario  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
|             | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             |        |
| Programado  |   |      |      |      |      | 174  |      |      |      |      |      |                  |        |

|             |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
|-------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|--------|
| Variable 2  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
| Nombre      | Elaboración de los listados del personal que será evaluado y de los evaluadores.                              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       | Anual  |
| Descripción | La variable muestra el número de memoranda emitida con relación a los listados del personal que será evaluado |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida | Número |
|             | Calendario  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |
|             | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             |        |
| Programado  | 1   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |        |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de personas Evaluadas conforme al Sistema de Evaluación y Desempeño laboral vigente.

|           |                  |              |              |                   |              |              |                  |              |              |                  |              |              |
|-----------|------------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
|           | Primer Trimestre |              |              | Segundo Trimestre |              |              | Tercer Trimestre |              |              | Cuarto Trimestre |              |              |
| Realizado | Ene. #DIV/0!     | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!      | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!     | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!     | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.2 Realizar los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.

**Resultado Clave**

Optimizar los Procedimientos Internos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Desincorporación.

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de los procedimientos de administración de personal efectuados en menos tiempo del establecido, para realizar así su contratación y desincorporación

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Tipo de fórmula

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Informe mensual a la CPBSPENPRA y/o memoranda emitida

Fuente de información

Informe mensual de la CPBSPENPRA o archivo de memoranda emitida por la UFD

**Método de Cálculo**

$(\text{Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido}) / (\text{Total de procedimientos de administración originados}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2026

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Medio

Tipo

Relativo

Beneficiarios



**Descripción de la factibilidad**

Es media debido a que algunas gestiones realizadas en los trámites de administración dependen de las áreas del Instituto.

¿La meta es asumible?

SI

NO

SI

**Calendariación**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido  
**Descripción:** La variable muestra los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido para agilizar el actuar de la Unidad de Formación y Desarrollo.  
**Frecuencia:** Mensual  
**Unidad de medida:** Numérico

**Calendariación**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre:** Total de procedimientos de administración originados.  
**Descripción:** La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitaron por las áreas cada mes.  
**Frecuencia:** Mensual  
**Unidad de medida:** Numérico

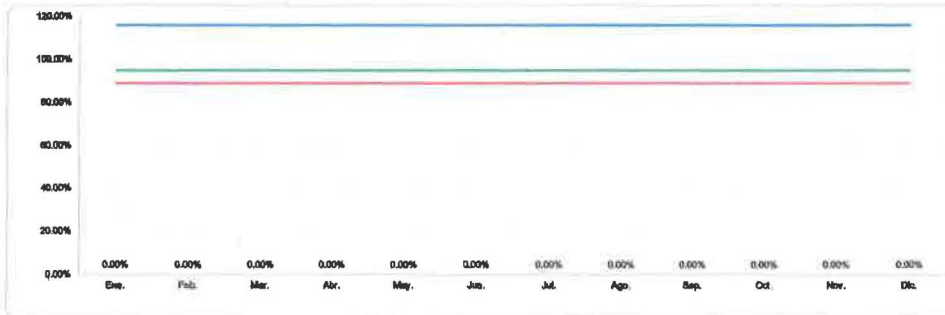
**Calendariación**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.

| Realizado | Primer Trimestre |              |              | Segundo Trimestre |              |              | Tercer Trimestre |              |              | Cuarto Trimestre |              |              |
|-----------|------------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
|           | Ene. #DIV/0!     | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!      | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!     | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!     | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.2.1 Impartición de cursos de capacitación al personal del Instituto

**Resultado Clave**

Difundir la información de los cursos y/o conferencias entre el personal del Instituto Electoral del Estado.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Número de personas del Instituto capacitadas

**Definición del Indicador**

El indicador muestra la cantidad de personas que asistieron a las capacitaciones o cursos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Tipo de formularios

Número

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Evidencia documental de los cursos de capacitación efectuados

Fuentes de Información

Archivo documental de capacitaciones (Físico o Digital)

**Método de Cálculo**

Sumatoria de personas que asistieron a los cursos y/o conferencias.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2020

**Valor de la meta**

174.00

**Periodo de cumplimiento**

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Abstrato

**Semefortización**

200.00

100.00

164.00

142.00

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque la Unidad de Formación y Desarrollo debe cumplir con la capacitación del personal, correspondiente al año fiscal en curso.

¿La meta es asumible?

SI

NO

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de capacitaciones efectuadas para el personal del IEE

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra la sumatoria de capacitaciones realizadas

**Unidad de medida**

Número

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

**Realizado**

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 2**

**Nombre**

Aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación y presentación del Informe de resultados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra la sumatoria de formularios aplicados e informes remitidos

**Unidad de medida**

Número

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Realizado**

174

1

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de personas del Instituto capacitadas.

**Primer Trimestre**

**Segundo Trimestre**

**Tercer Trimestre**

**Cuarto Trimestre**

**Realizado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

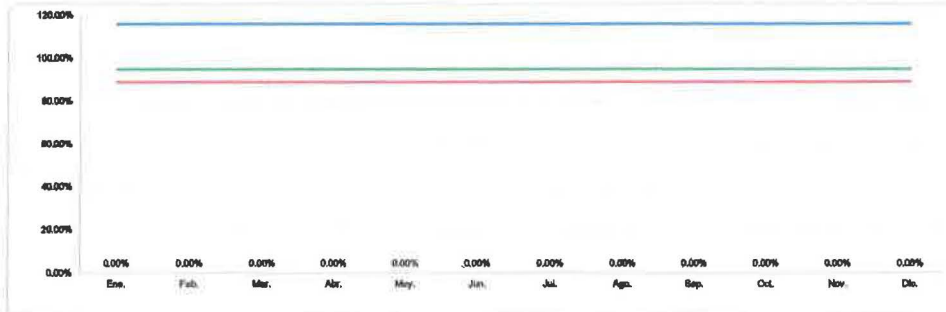
Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 8.3.1



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

8.3.1. Cumplimiento total de los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, conforme a los Procedimientos Internos.

**Resultado Clave**

Cumplir correctamente con los procedimientos internos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Desincorporación en Órganos Transitorios.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.

**Definición del Indicador**

El indicador mostrará el porcentaje de procedimientos de administración del personal que la Unidad de Formación y Desarrollo realiza.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Planilla del personal de Órganos Transitorios

Fuente de información

Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.

**Método de Cálculo**

$(\text{Total de los procedimientos de administración efectuados en menos tiempo del establecido}) / (\text{Total de procedimientos de administración originados}) * 100$

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

Año

2026

Valor de la meta

100%

Relativo

Período de cumplimiento

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Media

Tipo

Relativo

Sematización



**Descripción de la factibilidad**

Es medible debido a que algunas gestiones realizadas en los trámites de administración dependen de los Órganos Transitorios.

¿La meta es asumible?

Sí

No

SI

Calendarización

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

33%

33%

33%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre**

Total de los procedimientos de administración efectuados

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los procedimientos de administración que la Unidad de Formación y Desarrollo lleva a cabo de manera efectiva durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027

Unidad de medida

Número

Calendarización

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

33%

33%

33%

Variable 2

**Nombre**

Total de procedimientos de administración originados

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los procedimientos de administración que se solicitan por los Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027

Unidad de medida

Número

Calendarización

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

33%

33%

33%

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.

**Realizado**

Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

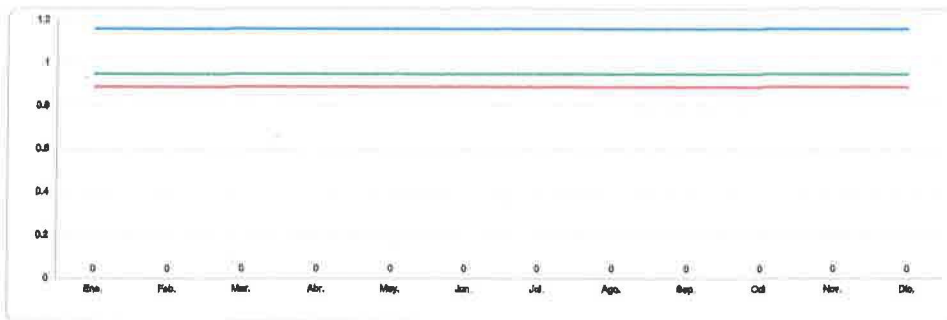
Nov.

Dic.

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Formación y Desarrollo  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.2



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.2. Participación en la capacitación inductiva al personal de Órganos Transitorios con base en las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario concurrente 2026-2027.

**Resultado Clave**

Personal capacitado para el desarrollo óptimo de las actividades de Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Extraordinario.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador**

Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.

**Definición del indicador**

El indicador mostrará el número de capacitaciones impartidas debidamente.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefe de Oficina de la Unidad de Formación y Desarrollo

**Medios de verificación**

Evidencia documental de los cursos de capacitación efectuados

Fuente de información

Archivo documental de capacitaciones (Físico o Digital).

**Método de Cálculo**

Sumatoria de personas que asistieron a los cursos y/o conferencias.

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base**

100%

Año

2026

Valor de la meta

1.00

Período de cumplimiento

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización



**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque la Unidad de Formación y Desarrollo debe cumplir con la capacitación del personal, correspondiente al año fiscal en curso.

¿La meta es asumible?

SI

NO

Calendarización

SI

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

Programado

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre**

Número de Capacitaciones inductivas organizadas en Órganos Transitorios.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra la Capacitación Inductiva organizada para el desarrollo óptimo de las actividades realizadas por el personal contratado en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.

Unidad de medida

Número

Calendarización

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

Programado

Realizado

Valor de la meta

Variable 2

**Nombre**

Número de Informes sobre el Número de Capacitaciones realizadas al Personal de Órganos Transitorios

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra la sumatoria de informes sobre el Número de Capacitaciones realizadas

Unidad de medida

Número

Calendarización

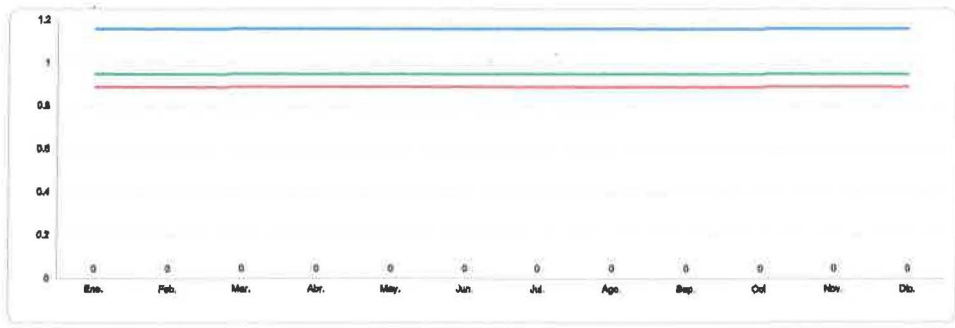
Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. 1

5. Comportamiento del indicador

Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.

Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. #DIV/0!

Realizado





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO  
BITÁCORA DE TAREAS  
2026

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|------------|------------|--|
| 1.1.1                   | Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de notificaciones atendidas y su devolución.   |
| 1.1.1.1                 | Registrar y realizar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de notificaciones atendidas y su devolución.   |
| 1.1.1.2                 | Registrar y realizar las notificaciones de correo electrónico solicitadas.   | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de notificaciones atendidas y su devolución.   |
| 1.1.1.3                 | Registrar los documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a Integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de notificaciones atendidas y su devolución.   |
| 1.1.1.4                 | Registrar y realizar las notificaciones por estrados solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de notificaciones atendidas y su devolución.   |
| 1.1.2                   | Realizar los trámites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.   |
| 1.1.2.1                 | Contar con los Acuerdos aprobados por el Consejo General para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.   |
| 1.1.2.2                 | Elaborar los formatos de Acuerdos de Consejo General, para publicar en el Periódico Oficial del Estado.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.   |
| 1.1.2.3                 | Elaborar, notificar y registrar los oficios que emite la Secretaría Ejecutiva para solicitar la publicación de los Acuerdos aprobados por el Consejo General en el Periódico Oficial del Estado.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado.   |
| 1.1.3                   | Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.  |
| 1.1.3.1                 | Recibir, registrar y dar atención a las solicitudes y/o peticiones presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, así como por los partidos políticos.   | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.  |
| 1.1.3.2                 | Elaborar las actas circunstanciadas derivadas de las solicitudes y/o peticiones realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, así como por los partidos políticos.   | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.  |
| 1.1.3.3                 | Registrar los acuerdos delegatorios derivados de las solicitudes y/o peticiones realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos o representantes de estos.  | 01/01/2026 | 31/10/2026 | Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.  |
| 1.2.1                   | Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.  |
| 1.2.1.1                 | Recepcionar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.   |
| 1.2.1.2                 | Analizar las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.   |
| 1.2.1.3                 | Recabar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.   |
| 1.2.1.4                 | Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme al ámbito de competencia del área.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.   |
| 1.2.1.5                 | Elaborar y remitir la propuesta de clasificación de la información que provenga de solicitudes de Acceso a la Información.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes.   |
| 1.2.1.6                 | Atender los requerimientos que se realicen por parte de la autoridad competente en materia de verificación de obligaciones de transparencia, denuncias por incumplimiento de obligaciones y la atención debida a los recursos de revisión que requiera la Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal que le competen a la Dirección Técnica del Secretariado. | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a los requerimientos.  |
| 1.2.1.7                 | Acudir a capacitación, para actualizar y validar los Sistemas de Datos Personales de la Dirección Técnica del Secretariado.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Fotografías de la capacitación.  |
| 1.2.1.8                 | Dar seguimiento a los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado, al efecto de verificarlos y/o actualizarlos cuando sean requeridos.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda para verificar y/o actualizar los Sistemas de Datos Personales a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado.  |
| 1.2.1.9                 | Dar seguimiento y publicar los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado, cuando sean requeridos.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, cuando sean requeridos los Avisos de Privacidad actualizados y/o validados a cargo de la Dirección Técnica del Secretariado. |
| 1.3.1                   | Integrar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía de la portada terminada con los parámetros establecidos.  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía.  |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía.  |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | PDF de las portadas  |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>1.3.2</b>            | <b>Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.</b>  | <b>01/05/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda dirigida a la Dirección de Archivos, en atención a los inventarios de archivo de concentración.</b> |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum.  | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Memorándum   |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023.   | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Guías e inventarios en formato digital   |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega.   | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Fotografía   |
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023.   | 01/05/2026        | 31/12/2026        | Acta de transferencia  |
| <b>2.1.1</b>            | <b>Elaborar los documentos necesarios para la aprobación del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Controles de trámites generados.</b>  |
| 2.1.1.1                 | Elaborar y actualizar el control de los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Controles de trámites generados  |
| 2.1.1.2                 | Elaborar y actualizar el control de los resúmenes de los acuerdos que se apruebe, ante el Consejo General.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Controles de trámites generados.   |
| 2.1.1.3                 | Registro de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Controles de trámites generados.   |
| 2.1.1.4                 | Registro de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Controles de trámites generados.   |
| 2.1.1.5                 | Actualizar el control de la Oficina de Partes del Instituto Electoral del Estado.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Controles de trámites generados.   |
| <b>2.1.2</b>            | <b>Atender las consultas de ejemplares del Centro de Información, Documentación Electoral y Sistema Institucional de Archivos (CIDESIA).</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.</b>   |
| 2.1.2.1                 | Atender a las personas que visitan el Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.  |
| 2.1.2.2                 | Actualizar el control de visitas realizadas al Centro de Información, Documentación Electoral y del Sistema Institucional de Archivos.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.  |
| 2.1.2.3                 | Actualizar el Control de donaciones atendidas.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.  |
| <b>5.3.1</b>            | <b>Atender las solicitudes de la función de la Oficina Electoral, que realicen las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.</b>      | <b>01/01/2026</b> | <b>31/06/2026</b> | <b>Control de solicitudes atendidas por parte de Oficina Electoral.</b>  |
| 5.3.1.1                 | Recibir y dar atención a las solicitudes presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.                             | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de solicitudes atendidas por parte de Oficina Electoral.   |
| 5.3.1.2                 | Elaborar las Actas Circunstanciadas derivadas de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.      | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de solicitudes atendidas por parte de Oficina Electoral.   |
| 5.3.1.3                 | Elaborar los Acuerdos Delegatorios derivados de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.       | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de solicitudes atendidas por parte de Oficina Electoral.   |
| 5.3.1.4                 | Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.  | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de solicitudes atendidas por parte de Oficina Electoral.   |
| <b>5.3.2</b>            | <b>Atender las solicitudes de notificaciones realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.</b>                         | <b>01/01/2026</b> | <b>31/06/2026</b> | <b>Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.</b>            |
| 5.3.2.1                 | Realizar y registrar las notificaciones personales y de oficio solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.       | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.                   |
| 5.3.2.2                 | Realizar y registrar las notificaciones de correo electrónico solicitadas, que guarden relación con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.  | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.                   |
| 5.3.2.3                 | Registrar los documentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General y Junta Ejecutiva, relacionados con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local. | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.                   |
| 5.3.2.4                 | Realizar y registrar las notificaciones por estrados solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local.                 | 01/01/2026        | 31/06/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.                   |
| <b>6.2.1</b>            | <b>Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivados del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>  | <b>01/07/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Controles de trámites generados derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>   |
| 6.2.1.1                 | Elaborar y actualizar el control de los proyectos de acuerdo del Consejo General y Junta Ejecutiva, conforme a los parámetros establecidos.   | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Control de documentos generados  |
| 6.2.1.2                 | Elaborar y actualizar los resúmenes de los acuerdos que se apruebe ante el Consejo General.   | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Control de documentos generados.   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| 6.2.1.3                 | Actualizar el control de correspondencia de la Dirección, así como de documentos devueltos a las Unidades Técnicas y Administrativas solicitantes.   | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Control de documentos generados   |
| 6.2.1.4                 | Actualizar el control de certificaciones expedidas y elaboradas por la Dirección Técnica del Secretariado.   | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Control de documentos generados   |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Asesorar a los Órganos Transitorios sobre las sesiones derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>   | <b>14/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.</b>                                    |
| 6.3.1.1                 | Capacitar y asesorar a los Órganos Transitorios.   | 14/12/2026        | 31/12/2026        | Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.   |
| 6.3.1.2                 | Monitorear las sesiones de los Órganos Transitorios.   | 16/12/2026        | 31/12/2026        | Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.   |
| 6.3.1.3                 | Realizar y actualizar el control de llamadas telefónicas y asesorías realizadas a los Órganos Transitorios, desde su instalación y hasta la conclusión de sus funciones.   | 15/12/2026        | 31/12/2026        | Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.   |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Elaborar y remitir la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios a instalarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>                     | <b>01/07/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Control respecto al registro de envío de documentos a Órganos Transitorios.</b>                    |
| 6.3.2.1                 | Elaborar los formatos de actas, acuerdos, órdenes del día, certificaciones que serán utilizados por los Órganos Transitorios.  | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Control respecto al registro de envío de documentos a Órganos Transitorios.                           |
| 6.3.2.2                 | Elaborar los formatos de nombramientos de Consejerías Electorales y Secretarías, propietarias y suplentes de los Órganos Transitorios.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control respecto al registro de envío de documentos a Órganos Transitorios.                           |
| 6.3.2.3                 | Enviar de forma impresa, mediante C.D. o correo electrónico, la información relativa a las sesiones de los Órganos Transitorios, y en su caso remitirla a través de DOE y/o DA mediante la valija institucional. | 10/12/2026        | 31/12/2026        | Control respecto al registro de envío de documentos a Órganos Transitorios.                           |
| <b>6.3.3</b>            | <b>Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>             | <b>01/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.</b> |
| 6.3.3.1                 | Actualizar el control de notificaciones realizadas a las Direcciones.  | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.        |
| 6.3.3.2                 | Contar con la documentación y actualizar el control respectivo, derivado de los instrumentos circulados vía correo electrónico de la Dirección a integrantes del Consejo General.                                | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.        |
| 6.3.3.3                 | Contar con la solicitud y actualizar el control de notificaciones a realizar por estrados.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.        |
| <b>6.3.4</b>            | <b>Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>   | <b>01/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.</b>                |
| 6.3.4.1                 | Recibir las solicitudes y/o peticiones presentadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.  | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.                       |
| 6.3.4.2                 | Dar atención a las peticiones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.                       |
| 6.3.4.3                 | Elaborar las actas circunstanciadas derivadas de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.                       | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.                       |
| 6.3.4.4                 | Registrar los acuerdos delegatorios derivados de las solicitudes realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos.                       | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.                       |
| 6.3.4.5                 | Actualizar el control de acuerdos delegatorios emitidos y actas circunstanciadas elaboradas.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Control de solicitudes y peticiones atendidas por parte de Oficialía Electoral.                       |

ELABORADO

LCDO. ALDO ENRIQUE VELÁZQUEZ VEGA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                                      |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.1 Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto.          |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar a conocer la información que deseen conocer las autoridades, personas físicas y morales que tengan algún interés jurídico. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                 |                              |   |  |                  |
|---------------------------------|---|--------------|-----------------|------------------------------|---|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de notificaciones atendidas.   |              |                 |                              |   |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos del Instituto Electoral del Estado. |              |                 |                              |   |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>                             | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE  |              | Tipo de formula | PORCENTAJE                   | Responsable   | Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control de notificaciones atendidas y su devolución.  |              |                 | <b>Fuente de Información</b> | Archivo digital en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por la DTS. |  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Total de notificaciones realizadas debidamente}) / (\text{Total de notificaciones solicitadas}) * 100$  |              |                 |                              |   |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 89% 82% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que se cuenta con las reglas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto. |                     |      |                         |          |                                |                  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  | NO                  |      |                         |          |                                |                  |

**Calendarización**

|                   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |      |      |           |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|-----------|
|                   | Ene.   | Feb.   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun.   | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de notificaciones realizadas debidamente.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual        |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Notificaciones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.           | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |

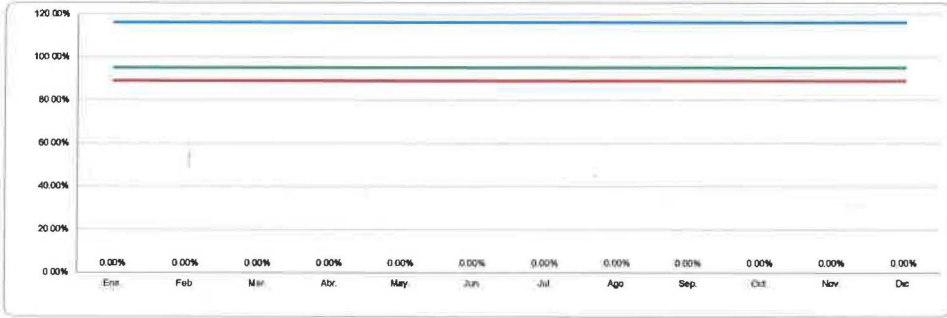
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de notificaciones solicitadas.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual        |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de los tiempos que se requieren para su debida realización. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Notificaciones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.           | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de notificaciones atendidas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica de Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.1.2 Realizar los trámites para publicar la documentación necesaria en el Periódico Oficial del Estado, dentro del término legal para ello.

**Resultado Clave**

Ester en apego a lo establecido por el CIPEEP y dar a conocer la documentación que emite el Instituto Electoral del Estado a la ciudadanía a través del Periódico Oficial del Estado.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de documentación en el Periódico Oficial del Estado, publicada

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de formatos de Acuerdos enviados al Periódico Oficial del Estado para su publicación.

**Frecuencia de reporte**

Mensual Tipo: Gestión Dimensión Eficacia Cobertura Estado de Puebla

**Unidad de medida**

PORCENTAJE Tipo de fórmula PORCENTAJE Responsable Jefatura de Oficina del Área de Proyectos.

**Medios de verificación**

Control de publicaciones en el Periódico Oficial del Estado. Fuente de Información Archivo documental de la DTS relativo a los formatos enviados por la Secretaría Ejecutiva al Periódico Oficial del Estado.

**Método de Cálculo**

(Número de formatos y/o Acuerdo enviados al Periódico Oficial del Estado) / (Número de formatos de Acuerdo para su publicación) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% Año 2025 Valor de la meta 100% Período de cumplimiento Mensual

**Comportamiento** Regular Factibilidad Alta Tipo Relativo Sematización 116% 95% 80% 82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que se cuenta con la experiencia, equipo y formatos necesarios para llevar a cabo la actividad de referencia.

¿La meta es acumulable? SI NO

**Calendarización**

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de formatos y/o Acuerdos enviados al Periódico Oficial del Estado. Frecuencia Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de formatos y/o Acuerdos, enviados para su publicación al Periódico Oficial del Estado dentro del término legal para ello. Unidad de medida Numérico

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de formatos y/o Acuerdos para su publicación. Frecuencia Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de formatos y/o Acuerdos, aprobados por el Consejo General para ser publicados en el Órgano de difusión Estatal. Unidad de medida Numérico

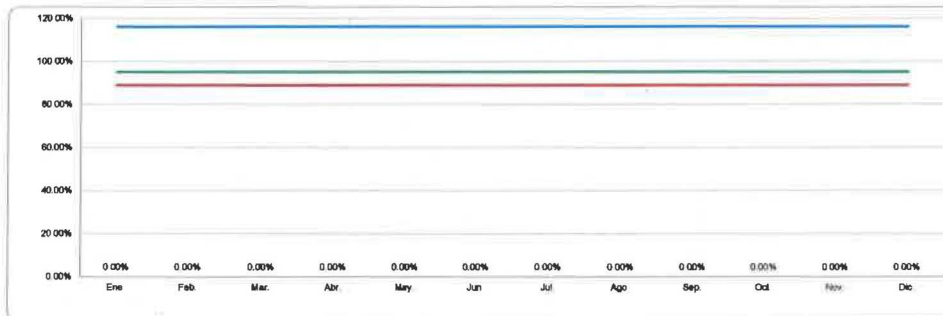
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de documentación en el Periódico Oficial del Estado, publicada.

|           | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| Realizado | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Técnica del Secretariado

Ficha Técnica de Indicadores

Indicador de Nivel

Actividad 1.1.3



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.1.3 Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral.

Resultado Clave

Certificar los hechos o actos que resultan como violación a alguna actuación en materia electoral, que sean requeridas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos y representantes de estos.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

PORCENTAJE

Responsable

Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral.

Medios de verificación

Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.

Fuente de información

Archivo documental de la Oficialía Electoral

Método de Cálculo

(Número de solicitudes y peticiones atendidas) / (Número de solicitudes y peticiones presentadas) \*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2025

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

89%

82%

Descripción de la factibilidad

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

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

Calendarización

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 10%  | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

|             |   |                  |                          |
|-------------|---|------------------|--------------------------|
| Nombre      | Número de solicitudes y peticiones atendidas.   | Frecuencia       | Mensual                  |
| Descripción | La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas que presentaron las y los interesados. | Unidad de medida | Solicitudes y Peticiones |

Calendarización

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

Variable 2

|             |   |                  |                          |
|-------------|---|------------------|--------------------------|
| Nombre      | Número de solicitudes y peticiones presentadas.   | Frecuencia       | Mensual                  |
| Descripción | La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas por las y los interesados. | Unidad de medida | Solicitudes y Peticiones |

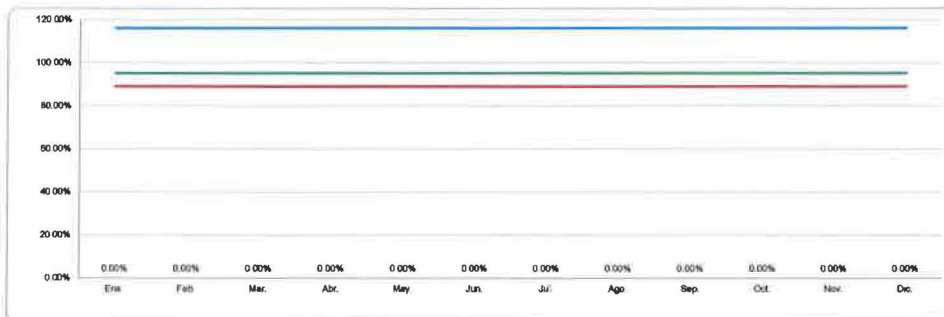
Calendarización

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

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral atendidas.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/0!  | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 1.2.1 Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.

**Resultado Clave** Las y los interesados obtienen la Información requerida, en respuesta a su solicitud con apego a la legalidad.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

**Definición del Indicador** El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que atiende la Dirección Técnica del Secretariado en tiempo y forma legal.

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula** Alta **Porcentaje** Relativo **Responsable** Jefatura de Oficina del Área del Secretariado.

**Métodos de verificación** Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia, en atención a las solicitudes. **Fuente de Información** Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado.

**Método de Cálculo** (Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma) / (Número de solicitudes recibidas) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año** 2025 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Semaforización** 110% 95% 80% 62%

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de las solicitudes que atiende la Dirección Técnica del Secretariado sean elaboradas de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del Organismo.

¿La meta es acumulable? SI NO

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra las solicitudes atendidas en materia de Transparencia por la Dirección Técnica del Secretariado. **Unidad de medida** Solicitudes

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre** Número de solicitudes recibidas. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra las solicitudes de información en materia de Transparencia recibidas por la Dirección Técnica del Secretariado. **Unidad de medida** Solicitudes

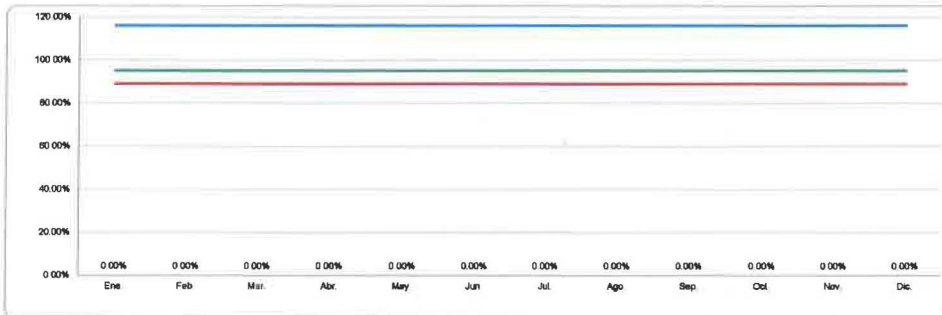
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de solicitudes de información atendidas.

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección Técnica del Secretariado y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.

**Resultado Clave** Dar cumplimiento a la entrega de la guía simple e inventario 2026 que se produzca.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador** Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de integración de la guía simple e inventario de cada área productora de documentación.

**Frecuencia de reporte** Anual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estado de Puebla

**Unidad de medida** PORCENTAJE **Tipo de fórmula:** PORCENTAJE **Responsable:** Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación** Fotografía de la Guía simple e Inventario documental del año 2026 **Fuente de información:** Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado.

**Método de Cálculo** (Informe presentado a la DAR sobre el avance de la guía simple e inventario) / (Informe programado a la DAR sobre el avance de la guía simple e inventario)\*100

3. Determinación de la meta

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>32%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 32% |
| 100%                          | 95%     | 80%                 | 32%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre** Número de informe presentado a la DAR sobre el avance de la guía simple e inventario. **Frecuencia** Anual

**Descripción** La variable muestra el número de informe que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de su guía simple e inventario del año 2026. **Unidad de medida** Numérico

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      | 1    |      |      |      |

Variable 2

**Nombre** Informe programado a la DAR sobre el avance de la guía simple e inventario. **Frecuencia** Anual

**Descripción** La variable muestra el informe programado para entregarse a la DAR a fin de que cada área productora de documentación lo haga del conocimiento de dicha Dirección el porcentaje de avance de la integración de su guía e inventario 2026. **Unidad de medida** Numérico

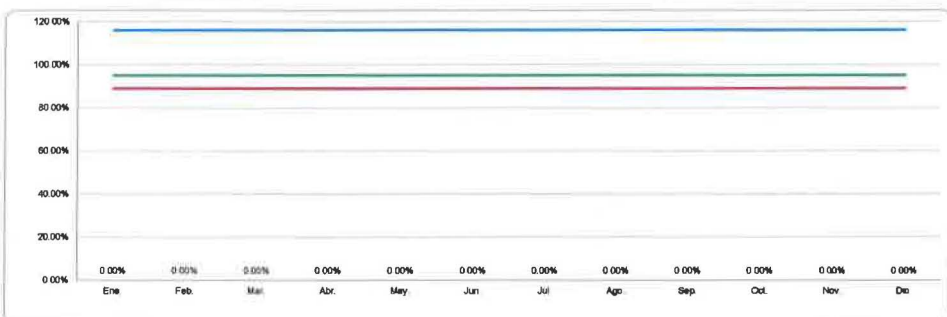
Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      | 1    |      |      |      |

5. Comportamiento del indicador

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios.

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, pueden transferir al archivo de concentración. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la entrega de guías simples, inventarios y resguardo de los expedientes en cajas AG-12 que se produzcan.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |  |  |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|--|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Técnica del Secretariado.  |              |                        |                              |  |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.  |              |                        |                              |  |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>                             | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | PORCENTAJE                   | <b>Responsable</b>   | Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memorándum, Guías simples e inventarios documentales del año 2023 y años anteriores al 2023.  |              |                        | <b>Fuente de Información</b> | Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado. |  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios) / (Número de informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios)*100 |              |                        |                              |  |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                                |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | N/D     | <b>Año</b>          | N/D  | <b>Valor de la meta</b> | 100.00   | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                        |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semifortaleza</b>           | 110.00   99.00   89.00   82.00 |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |        |        |        |        |        |        |        |        |           |
|-------------------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May.   | Jun.   | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 12.50% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|--------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>      | Número de Informes presentados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de Informes que el área productora de documentación reporta a la DAR, con el avance de integración de sus guías simples e inventarios 2023 y años anteriores al 2023. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |      |      |      |      |  |
|                    | <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|                    | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>  |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |

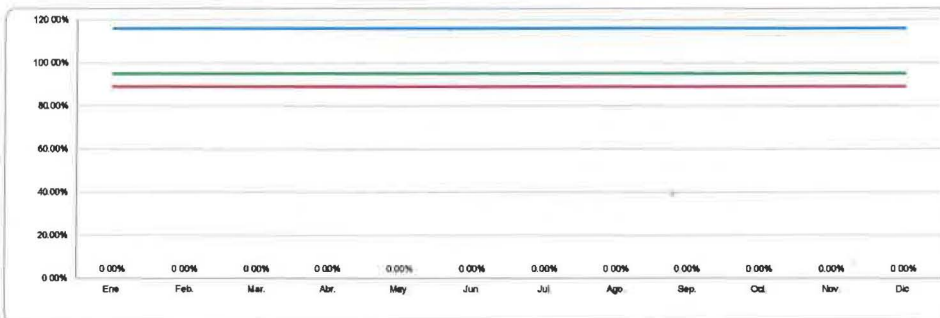
**Variable 2**

|                    |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|--------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>      | Número de Informes programados a la DAR sobre el avance de guías simples e inventarios.   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de Informes programados por la DAR para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal Dirección el porcentaje de avance de la integración de sus guías e inventarios 2023 y años anteriores al 2023. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |      |      |      |      |  |
|                    | <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|                    | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>  |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección Técnica del Secretariado.

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 2.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.             |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y de la Junta Ejecutiva. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los Órganos Centrales del Instituto funcionan adecuadamente.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.   |       |                 |                       |             |   |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la Dirección Técnica del Secretariado, la cual se realiza en tiempo y forma. |       |                 |                       |             |   |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |       | Tipo de formula | PORCENTAJE            | Responsable | Jefatura de Oficina del Área de Proyectos y Jefatura de Oficina del Área del Secretariado.                        |
| <b>Medios de verificación</b>   | Controles de trámites generados  |       |                 | Fuente de Información |             | Archivo digital, publicado en la página <a href="https://www.ieepuebla.org.mx/">https://www.ieepuebla.org.mx/</a> |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de documentos generados) / (Número de documentos a generarse) *100   |       |                 |                       |             |   |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                 |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-----------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año                 | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual         |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 11% 95% 80% 82% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites solicitados a la Dirección Técnica del Secretariado sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del Instituto Electoral del Estado. |                     |      |                         |          |                                |                 |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SÍ  | NO                  |      |                         |          |                                |                 |

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de documentos generados.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los documentos elaborados en tiempo y forma legal, en los parámetros establecidos por la Dirección Técnica del Secretariado. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Documentos |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.       | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |

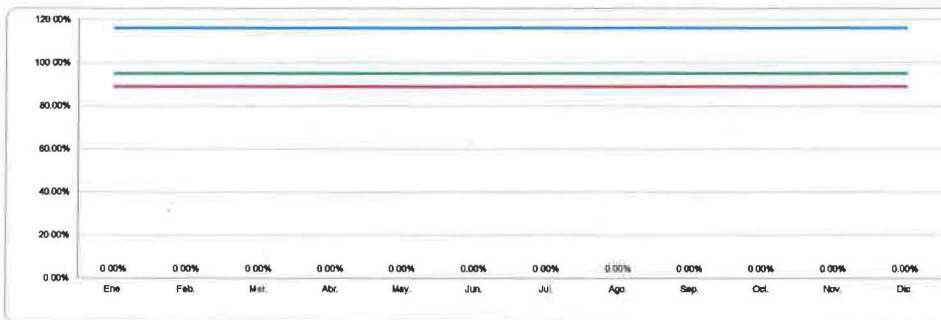
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de documentos a generarse.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los documentos a elaborarse por la Dirección Técnica del Secretariado, en atención a las solicitudes efectuadas por los Órganos Centrales, en los trámites legales o de su petición. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Documentos |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.       | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV 0   | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.2 Atender las consultas de ejemplares del Centro de Información, Documentación Electoral y Sistema Institucional de Archivos (CIDESIA). |
| <b>Resultado Clave</b>     | Realizar los registros de los interesados que solicitan ejemplares de su interés.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                              |   |  |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|---|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de consultas atendidas.   |              |                 |                              |   |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de visitas realizadas.                                |              |                 |                              |   |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>                             | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |              | Tipo de fórmula | PORCENTAJE                   | Responsable   | Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control del libro de registro de usuarios de consultas atendidas.                        |              |                 | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental respecto a las visitas realizadas. |  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de consultas atendidas}) / (\text{Número de consultas realizadas}) * 100$ |              |                 |                              |   |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>60%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 60% |
| 100%                          | 95%     | 80%                 | 60%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

|                                       |   |    |
|---------------------------------------|---|----|
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que son ejemplares de interés histórico y público. |    |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  | NO |

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

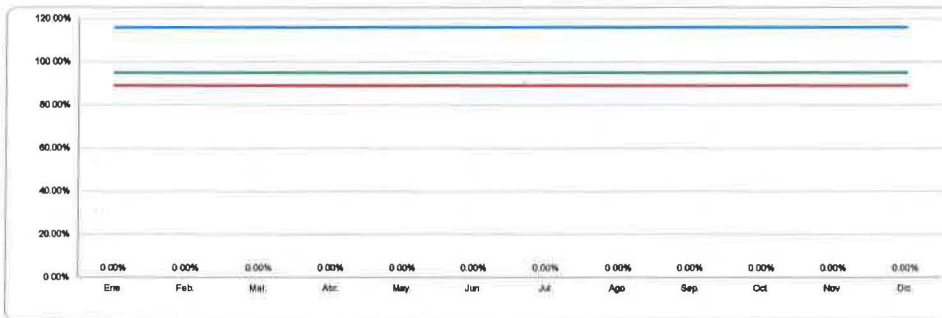
**4. Características de las Variables**

| Variable 1        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|-------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| Nombre            | Número de consultas atendidas                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       |
| Descripción       | La variable muestra el número de consultas atendidas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida |
| Calendarización   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|                   | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |                  |
| <b>Programado</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
| <b>Realizado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |

| Variable 2        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|-------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| Nombre            | Número de consultas realizadas.                       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       |
| Descripción       | La variable muestra el número de consultas realizadas |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida |
| Calendarización   |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|                   | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |                  |
| <b>Programado</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
| <b>Realizado</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |

**5. Comportamiento del indicador**

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene              | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature and scribbles]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 5.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 5.3.1 Atender las solicitudes de la función de la Oficialía Electoral, que realicen las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las Unidades Técnicas y Administrativas y las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local, cuentan con los elementos requeridos.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de solicitudes atendidas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.  |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes presentadas por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |       | Tipo de formula | PORCENTAJE            | Responsable | Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control de solicitudes atendidas por parte de Oficialía Electoral.   |       |                 | Fuente de Información |             | Archivo documental de la Oficialía Electoral        |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de solicitudes y peticiones atendidas) / (Número de solicitudes y peticiones presentadas) *100   |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | Año                 | 2020 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 117% 85% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad:** Es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contarse con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |        |        |        |        |        |        |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene.   | Feb.   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun.   | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 16.66% | 16.66% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|------------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes y peticiones atendidas   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes/Peticiones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                   | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |

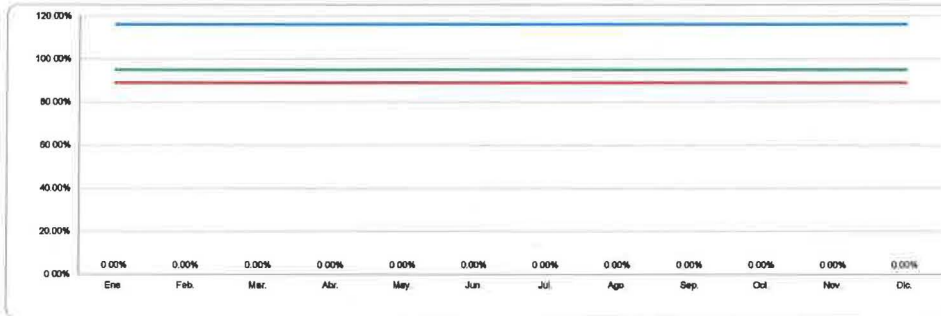
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|------------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes y peticiones presentadas   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes/Peticiones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                   | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                        |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes atendidas relacionadas con la Intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*Handwritten signature and mark*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 5.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 5.3.2 Atender las solicitudes de notificaciones realizadas por las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las Unidades Técnicas y Administrativas cuentan con sus documentos notificados, derivado de la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local, dentro de los parámetros legales requeridos para su debida ejecución. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |   |       |                 |                       |             |  |                  |
|---------------------------------|---|-------|-----------------|-----------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de notificaciones atendidas remitidas a esta Dirección por parte de Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.  |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Organos del Instituto Electoral del Estado, derivadas de la intención de la organización ciudadana de constituirse como partido político local. |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE  |       | Tipo de formula | PORCENTAJE            | Responsable | Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas.  |       |                 | Fuente de información |             | Archivo documental en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la Dirección Técnica del Secretariado. |                  |

**Método de Cálculo** (Total de notificaciones realizadas debidamente) / (Total de notificaciones solicitadas) \*100

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                           |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2020 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                   |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100%<br>95%<br>80%<br>60% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |                     |      |                         |          |                                |                           |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SÍ  | NO                  |      |                         |          |                                |                           |

**Calendarización**

|                   |        |        |        |        |        |        |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene.   | Feb.   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun.   | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   | 16.66% | 16.66% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

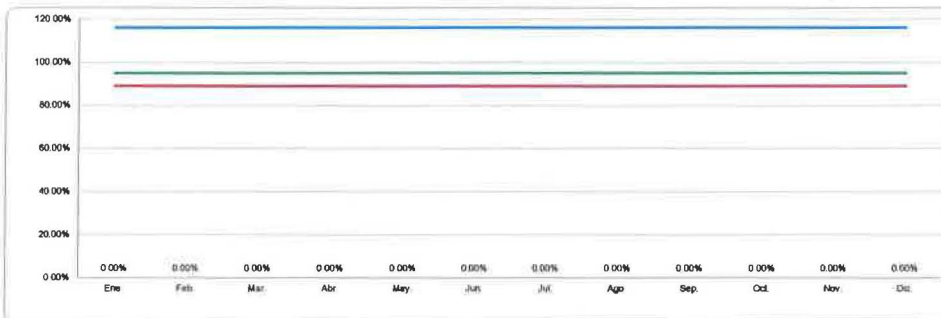
|                        |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de notificaciones realizadas debidamente  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual        |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos relacionados con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | NOTIFICACIONES |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.           | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de notificaciones solicitadas  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual        |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las Unidades Técnicas y Administrativas dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización, relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | NOTIFICACIONES |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.           | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

|   |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|---|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Porcentaje de notificaciones atendidas remitidas a esta Dirección por parte de Unidades Técnicas y Administrativas relacionadas con la intención de las organizaciones ciudadanas de constituirse como partido político local.</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|   | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|   | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b>  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

6.2.1 Elaborar los documentos necesarios para aprobación del Consejo General y Junta Ejecutiva derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Resultado Clave**

Las áreas del Instituto proporcionan la información necesaria a efecto de que sea aprobada por el Consejo General y Junta Ejecutiva.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de documentación elaborada por la Dirección Técnica del Secretariado, derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo: Gestión      Dimensión: Eficacia      Cobertura: Estado de Puebla

**Unidad de medida**

PORCENTAJE      Tipo de fórmula: Responsable      Jefaturas de Oficina de las Áreas de Proyectos y del Secretariado.

**Medios de verificación**

Controles de trámite generados derivado del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.      Fuente de información: Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado.

**Método de Cálculo**

(Número de documentos generados) / (Número de documentos a generarse) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%      Año: 2023      Valor de la meta: 100%      Periodo de cumplimiento: Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad: Alta      Tipo: Relativo      Sematización: 100% 95% 80% 80%

**Descripción de la factibilidad**

Es esta debido a que es imprescindible que la totalidad de los trámites solicitados a la Dirección Técnica del Secretariado, sean elaborados de manera puntual y con apego a la legalidad, para el buen funcionamiento del Instituto Electoral del Estado.

¿La meta es acumulable?      sí      NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| Programado |      |      |      |      |      |      | 16.66% | 16.66% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de documentos generados.      Frecuencia: Mensual

**Descripción**

La variable muestra los documentos elaborados en tiempo y forma legal, en los parámetros establecidos por la Dirección Técnica del Secretariado.      Unidad de medida: DOCUMENTO

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de documentos a generarse.      Frecuencia: Mensual

**Descripción**

La variable muestra los documentos a elaborarse por la Dirección Técnica del Secretariado, en atención a las solicitudes efectuadas por los Órganos del Instituto, en los términos legales o de su petición.      Unidad de medida: DOCUMENTO

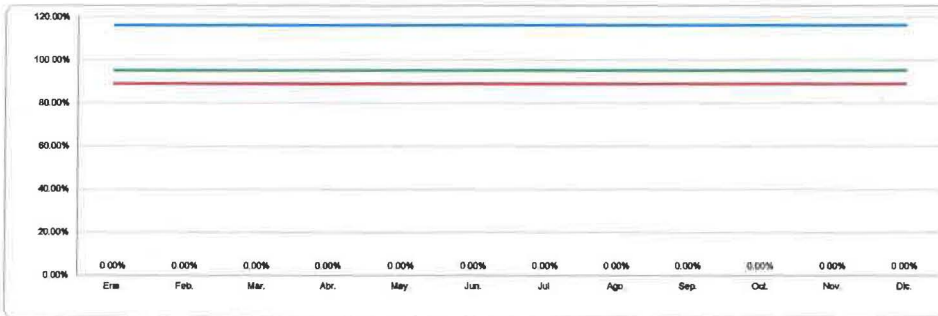
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.

|           | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| Realizado | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature and scribbles]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Asesorar a los Órganos Transitorios sobre las sesiones derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los Órganos Transitorios cuentan con las asesorías necesarias para su funcionamiento.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                 |         |                       |             |   |                                  |
|---------------------------------|--|-----------------|---------|-----------------------|-------------|---|----------------------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de asesorías realizadas.  |                 |         |                       |             |   |                                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de asesorías telefónicas, mediante medios electrónicos y/o presenciales realizadas. |                 |         |                       |             |   |                                  |
| <b>Frecuencia de reportes</b>   | Mensual  | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla                 |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   | Tipo de fórmula |         | PORCENTAJE            | Responsable |   | Jefatura de Órganos Transitorios |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.  |                 |         | Fuente de Información |             | Archivo documental generado dentro de las asesorías telefónicas, mediante medios electrónicos y/o presenciales realizadas por el personal de Dirección Técnica del Secretariado a los Órganos Transitorios. |                                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de asesorías efectuadas}) / (\text{Número de asesorías requeridas}) * 100$                              |                 |         |                       |             |   |                                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |              |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|--------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | Año          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo                    | Relativo | Semaforzación                  | 100% 95% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad** Es esta en virtud a que la labor de los Órganos Transitorios debe encontrarse representada por la Dirección Técnica del Secretariado en el ámbito de sus atribuciones.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |           |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de asesorías efectuadas.  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las asesorías efectuadas por la Dirección Técnica del Secretariado a los Órganos Transitorios. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Asesorías |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |           |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de asesorías requeridas.   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de asesorías que son requeridas a la Dirección Técnica del Secretariado por los Órganos Transitorios. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Asesorías |

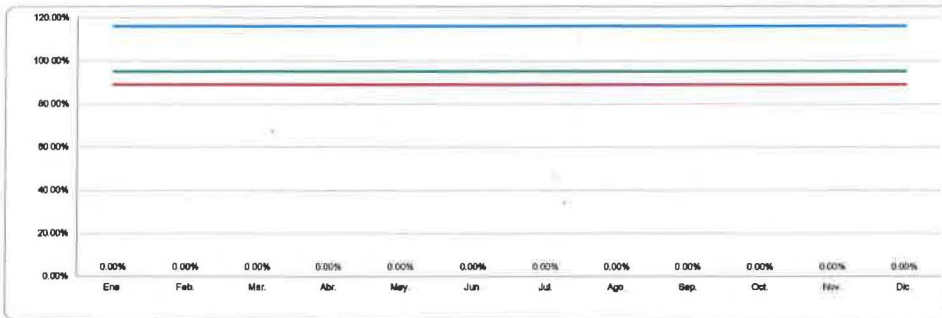
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de asesorías realizadas:**

|                  |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.2 Elaborar y remitir la documentación necesaria para las reuniones colegiadas de los Órganos Transitorios a inetarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Resultado Clave**

Los Órganos Transitorios cuentan con la documentación necesaria para su funcionamiento.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de documentación enviada.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de documentos elaborados y entregados, que serán utilizados en las sesiones de los Órganos Transitorios.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

PORCENTAJE

Tipo de fórmula

PORCENTAJE

Responsable

Jefatura de Órganos Transitorios

**Medios de verificación**

Control respecto al registro de envío de documentos a los Órganos Transitorios.

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección Técnica del Secretariado relacionado con la elaboración y entrega de documentos a los Órganos Transitorios.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de documentos enviados}) / (\text{Número de documentos elaborados y programados a enviarse}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2023

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

118%

95%

89%

82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta en virtud a que los Órganos Transitorios deben contar con la documentación necesaria para el desarrollo de sus reuniones colegiadas.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 16.67% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |           |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de documentos enviados.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de documentos enviados a los Órganos Transitorios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | DOCUMENTO |

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |           |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de documentos elaborados y programados a enviarse.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de documentos elaborados y programados para su envío a los Órganos Transitorios, a efecto de ser utilizados en el desarrollo de sus reuniones colegiadas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | DOCUMENTO |

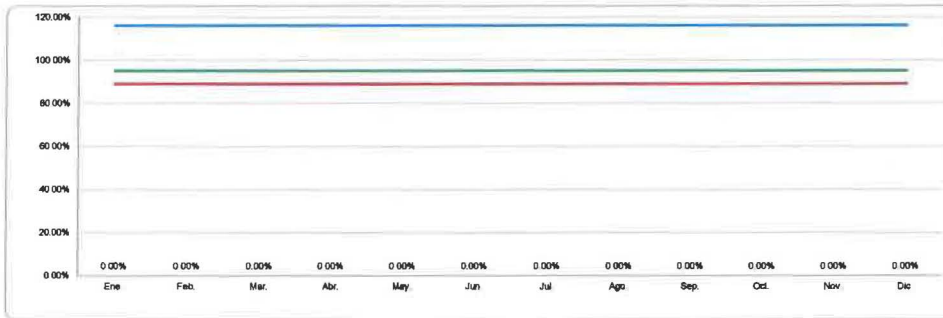
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de documentación enviada.**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|           | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo**

6.3.3 Atender las solicitudes de notificación realizadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Resultado Clave**

Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de notificaciones atendidas

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de notificaciones atendidas por la Dirección Técnica del Secretariado en apego a la legalidad, las cuales se realizan en atención a las solicitudes efectuadas por los diferentes Organos del Instituto Electoral del Estado, derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Frecuencia de reporte**

Mensual Tipo: Gestión Dimensión: Eficacia Cobertura: Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje Tipo de fórmula: Responsable: Jefatura de Departamento de Apoyo Logístico.

**Medios de verificación**

Control de notificaciones atendidas y su devolución a las Unidades Técnicas y Administrativas. Fuente de información: Archivo documental en relación con los oficios, memoranda y demás documentos a notificar por parte de la Dirección Técnica del Secretariado

**Método de Cálculo**

$(\text{Total de notificaciones atendidas debidamente}) / (\text{Total de notificaciones solicitadas}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100% Año: 2023 Valor de la meta: 100% Periodo de cumplimiento: Mensual

**Comportamiento**

Regular Factibilidad: Alta Tipo: Relativo Semafización: 100% 95% 80% 82%

**Descripción de la factibilidad:**

Es alta debido a que se cuenta con las rutas, tiempos, experiencia y parámetros requeridos para llevar a cabo las notificaciones en tiempo y forma de los documentos emitidos por las Unidades Técnicas y/o Administrativas relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |     |      |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|-----|------|
| Programado |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 50%       | 50% | 100% |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de notificaciones atendidas debidamente.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las notificaciones realizadas por la Dirección Técnica del Secretariado dentro de los parámetros establecidos relacionados con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Unidad de medida**

NOTIFICACIONES

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Total de notificaciones solicitadas.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el total de notificaciones solicitadas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas dentro de los tiempos que sean requeridos para su debida realización relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Unidad de medida**

NOTIFICACIONES

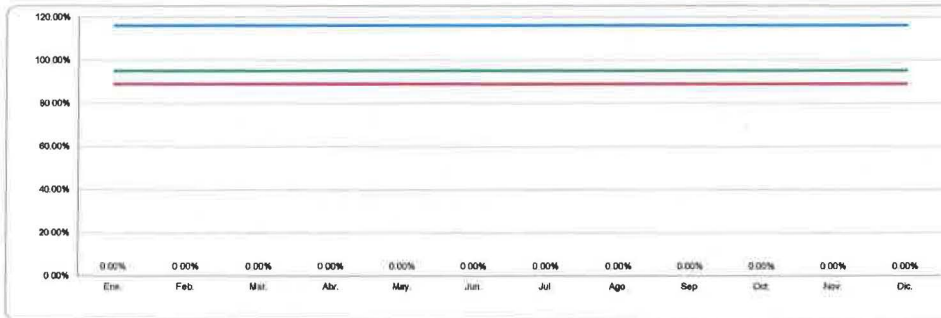
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de notificaciones atendidas.**

|           | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| Realizado | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Técnica del Secretariado  
 Ficha Técnica de Indicadores:  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.4**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.4 Atender las solicitudes y peticiones de la función de la Oficialía Electoral derivadas del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, observan la normalidad que rige la misma. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.   |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes y peticiones presentadas por parte de las y los interesados, debidamente atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |       | Tipo de fórmula | PORCENTAJE            | Responsable | Jefatura de Departamento de la Oficialía Electoral. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control de solicitudes y peticiones de la Oficialía Electoral, atendidas.  |       |                 | Fuente de información |             | Archivo documental de la Oficialía Electoral        |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de solicitudes y peticiones atendidas) / (Número de solicitudes y peticiones presentadas) *100   |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |              |      |                  |      |                         |                 |      |      |      |      |      |           |     |      |
|---------------------------------------|---|--------------|------|------------------|------|-------------------------|-----------------|------|------|------|------|------|-----------|-----|------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año          | 2023 | Valor de la meta | 100% | Periodo de cumplimiento | Mensual         |      |      |      |      |      |           |     |      |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | Factibilidad |      | Alte             | Tipo | Semaforización          | 50% 95% 80% 82% |      |      |      |      |      |           |     |      |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que se trata de una obligación legal de carácter irrenunciable, además de contarse con la experiencia y formatos correspondientes para llevar a cabo la actividad de referencia. |              |      |                  |      |                         |                 |      |      |      |      |      |           |     |      |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  |              | NO   |                  |      |                         |                 |      |      |      |      |      |           |     |      |
| <b>Calendarización</b>                |   |              |      |                  |      |                         |                 |      |      |      |      |      |           |     |      |
|                                       | Ene.  | Feb.         | Mar. | Abr.             | May. | Jun.                    | Jul.            | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |     |      |
| <b>Programado</b>                     |   |              |      |                  |      |                         |                 |      |      |      |      |      | 50%       | 50% | 100% |

**4. Características de las Variables**

| <b>Variable 1</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------------------------|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes y peticiones atendidas.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las solicitudes y peticiones atendidas que presentaron las y los interesados durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | SOLICITUDES/PETICIONES |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |                        |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
| <b>Variable 2</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes y peticiones presentadas.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las solicitudes y peticiones presentadas por las y los interesados durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | SOLICITUDES/PETICIONES |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |                        |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                        |

**5. Comportamiento del indicador**

| Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|--|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Realizado  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|  | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Número de Esquema | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| <b>1.1.1</b>      | <b>Realizar las acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Topes de Gastos de Campaña.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/u Órdenes del día y/o Informes y/o Actas y/o Acuerdos</b>                     |
| 1.1.1.1           | Elaborar el proyecto del orden del día y las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, en coadyuvancia de la persona Titular de la Presidencia de dicho Órgano Auxiliar.                                    | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Órdenes del día  |
| 1.1.1.2           | Realizar informes, proyectos de dictamen o acuerdo y actas de sesión de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes y/o Acuerdos y/o Actas  |
| 1.1.1.3           | Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Instituto.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Informes y/o Acuerdos y/o Actas  |
| 1.1.1.4           | Remitir a la Unidad de Transparencia las actas de sesión de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña de este Instituto.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Actas  |
| <b>1.3.1</b>      | <b>Integrar la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.</b>   | <b>01/09/2026</b> | <b>30/09/2026</b> | <b>Portadas en Archivo PDF digital y/o Fotografías</b>                                       |
| 1.3.1.1           | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía   |
| 1.3.1.2           | Foliar los expedientes   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía   |
| 1.3.1.3           | Elaborar las portadas de los expedientes   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Pdf de las portadas  |
| <b>1.3.2</b>      | <b>Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.</b>   | <b>01/05/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Inventarios de archivo de concentración y/o Excel y/o PDF y/o Fotografías y/o Minutas</b> |
| 1.3.2.1           | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum  | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Memorándum   |
| 1.3.2.2           | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023   | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Guías e inventarios en formato digital   |
| 1.3.2.3           | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega   | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Fotografía   |
| 1.3.2.4           | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023   | 01/05/2026        | 31/12/2026        | Acta de transferencia  |
| <b>1.4.1</b>      | <b>Elaborar y/o actualizar las disposiciones normativas necesarias.</b>  | <b>16/03/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/o Word y/o PDF</b>  |
| 1.4.1.1           | Elaborar el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para la realización de debates públicos".  | 16/03/2026        | 15/04/2026        | Word y/o PDF   |
| 1.4.1.2           | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para la realización de debates públicos", para sus observaciones.  | 16/04/2026        | 16/04/2026        | Memoranda  |
| 1.4.1.3           | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a la Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para la realización de debates públicos", para observaciones y/o consideración.                        | 04/05/2026        | 08/05/2026        | Memoranda  |
| 1.4.1.4           | Remitir a Presidencia las reforma a los "Lineamientos para la realización de debates públicos", para aprobación del Consejo General.   | 18/05/2026        | 22/05/2026        | Memoranda y/o PDF  |
| 1.4.1.5           | Elaborar el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas".  | 01/08/2026        | 31/08/2026        | Word y/o PDF   |
| 1.4.1.6           | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica y a la Coordinación de Comunicación Social el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas", para sus observaciones.               | 01/09/2026        | 01/09/2026        | Memoranda  |
| 1.4.1.7           | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas", para observaciones y/o consideración. | 18/09/2026        | 29/09/2026        | Memoranda  |
| 1.4.1.8           | Remitir a Presidencia las reforma a los "Lineamientos de monitoreo de medios de comunicación, en precampañas y campañas", para aprobación del Consejo General.   | 29/09/2026        | 30/11/2026        | Memoranda y/o PDF  |
| 1.4.1.9           | Elaborar el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos y Convocatoria de Candidaturas Independientes".  | 01/08/2026        | 31/08/2026        | Word y/o PDF   |
| 1.4.1.10          | Remitir a la UTF el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos y Convocatoria de Candidaturas Independientes", para sus observaciones.  | 01/09/2026        | 01/09/2026        | Memoranda  |

| Numero de Esquema | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------|---|-------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 1.4.1.11          | Integrar y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos y Convocatoria de Candidaturas Independientes", para sus observaciones.  | 12/09/2026        | 15/09/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.12          | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos y Convocatoria de Candidaturas Independientes", para observaciones y/o consideración.  | 25/09/2026        | 02/10/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.13          | Remitir a Presidencia las reforma a los "Lineamientos y Convocatoria de Candidaturas Independientes", para aprobación del Consejo General.  | 25/09/2026        | 20/10/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 1.4.1.14          | Elaborar el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para el Registro de Candidaturas".  | 01/11/2026        | 15/12/2026        | Word y/o PDF                         |
| 1.4.1.15          | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para el Registro de Candidaturas", para sus observaciones.  | 15/12/2026        | 25/12/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.16          | Integrar y remitir a Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y a Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de reforma a los "Lineamientos para el Registro de Candidaturas", para observaciones y/o consideración.  | 28/12/2026        | 28/12/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.17          | Remitir a Presidencia las reforma a los "Lineamientos para el Registro de Candidaturas", para aprobación del Consejo General.   | 28/12/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 1.4.1.18          | Elaborar el anteproyecto de las "Especificaciones Técnicas para la Implementación del Monitoreo de Precampañas Electorales, en los Medios de Comunicación para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027".   | 02/10/2026        | 13/10/2026        | Word y/o PDF                         |
| 1.4.1.19          | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Coordinación de Comunicación Social el anteproyecto de las "Especificaciones Técnicas para la Implementación del Monitoreo de Precampañas Electorales, en los Medios de Comunicación para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027", para sus observaciones.  | 16/10/2026        | 16/10/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.20          | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de las "Especificaciones Técnicas para la Implementación del Monitoreo de Precampañas Electorales, en los Medios de Comunicación para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027", para observaciones y/o consideración.  | 24/10/2026        | 03/11/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.21          | Remitir a Presidencia las reforma a los "Especificaciones Técnicas para la Implementación del Monitoreo de Precampañas Electorales, en los Medios de Comunicación para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027", para aprobación del Consejo General.  | 24/10/2026        | 03/11/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 1.4.1.22          | Elaborar el anteproyecto de reforma al "Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado".  | 02/10/2026        | 20/10/2026        | Word y/o PDF                         |
| 1.4.1.23          | Remitir a la Unidad Técnica de Fiscalización el anteproyecto de reforma al "Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado", para sus observaciones.  | 23/10/2026        | 23/10/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.24          | Integrar y remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica el anteproyecto de reforma al "Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado", para sus observaciones.   | 01/11/2026        | 09/11/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.25          | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de reforma al "Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado", para observaciones y/o consideración.   | 02/11/2026        | 27/11/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.26          | Remitir a Presidencia las reforma al "Reglamento de Precampañas del Instituto Electoral del Estado", para aprobación del Consejo General.   | 02/11/2026        | 27/11/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 1.4.1.27          | Elaborar el anteproyecto de "Lineamientos y/o reglamentos para la elección del poder judicial".   | 16/03/2026        | 15/06/2026        | Word y/o PDF                         |
| 1.4.1.28          | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación, así como a la Dirección Jurídica el anteproyecto de los Lineamientos y/o reglamentos para la elección del poder judicial.   | 16/06/2026        | 16/06/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.29          | Integrar y remitir a Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña y a la Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de "Lineamientos y/o reglamentos para la elección del poder judicial", para observaciones y/o consideración.   | 01/07/2026        | 07/07/2026        | Memoranda                            |
| 1.4.1.30          | Remitir a Presidencia las reforma a los "Lineamientos y/o reglamentos para la elección del poder judicial", para aprobación del Consejo General.  | 20/07/2026        | 31/08/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 2.1.1             | <b>Actualizar las acreditaciones de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/o Informe y/o PDF</b> |
| 2.1.1.1           | Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas por los partidos políticos o, en su caso, por las candidaturas independientes, para fungir como sus representantes ante el Consejo General del Instituto, se encuentran o no en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda                            |
| 2.1.1.2           | Elaborar los informes relativos a la procedencia o improcedencia de las acreditaciones de representaciones ante el Consejo General, enviando dichos informes a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Informe                |
| 2.1.1.3           | Remitir a la Unidad de Transparencia, para que sea actualizado el respectivo apartado de la página web institucional, la Información correspondiente a los cambios en las representaciones ante el Consejo General.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o PDF                    |
| 2.1.2             | <b>Actualizar los nombramientos de los Órganos Directivos, así como los documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/o Informe</b>         |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación                           |
|-------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| 2.1.2.1           | Analizar los nombramientos de personas integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos locales, elaborar los respectivos informes y presentar los resultados a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva, así como a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Informe  |
| 2.1.2.2           | Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas para integrar los órganos directivos de los partidos políticos locales se encuentran en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria.                            | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 2.1.2.3           | Analizar las modificaciones a los documentos básicos, reglamentos o demás normatividad interna de los partidos políticos locales, elaborar los respectivos informes y presentar los resultados a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva, así como a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Informe  |
| 2.1.2.4           | Remitir a la Unidad de Transparencia, para que sean actualizados los respectivos apertados de la página web institucional, la información relativa a los cambios en órganos directivos, documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos, tanto nacionales como locales.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| <b>2.1.3</b>      | <b>Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o Memoranda y/o Dictamen y/o PDF y/o Informe</b> |
| 2.1.3.1           | Solicitar a la Dirección Administrativa la fecha en la que se contará con la suficiencia presupuestal para el depósito mensual a los partidos políticos, durante el ejercicio 2026, de su prerrogativa de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.  | 01/01/2026        | 13/01/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.2           | Solicitar a la Presidencia del Consejo General la fecha en que, cada mes, se entregará a los partidos políticos el respectivo financiamiento público para actividades ordinarias.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.3           | Verificar con la Unidad Técnica de Fiscalización los importes de las sanciones que, del correspondiente pago mensual de financiamiento público ordinario 2026, se les descontarán a los partidos políticos registrados o acreditados ante este Instituto.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.4           | Solicitar a la Dirección Administrativa la entrega del financiamiento público ordinario mensual, en la respectiva fecha indicada por la Presidencia del Consejo General.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.5           | Solicitar al Instituto Nacional Electoral la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, correspondiente al ejercicio 2027.  | 17/07/2026        | 31/07/2026        | Oficio   |
| 2.1.3.6           | Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, así como de establecimiento de límites al financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2027.   | 01/08/2026        | 16/08/2026        | Memoranda y/o Dictamen                                       |
| 2.1.3.7           | Remitir a la Secretaría ejecutiva el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, así como de establecimiento de límites al financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2027, para las observaciones correspondientes.   | 17/08/2026        | 25/11/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.8           | Remitir a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, para su votación el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, así como de establecimiento de límites al financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2027, el cual incluirá las respectivas observaciones que hubiere recibido.           | 17/08/2026        | 25/11/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.9           | Remitir a la Consejera Presidenta del Instituto, para que sea sometido a la consideración y votación del Consejo General, el dictamen de determinación y distribución del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, así como de establecimiento de los límites de financiamiento privado, correspondientes al ejercicio 2027, para aprobación del Consejo General. | 17/08/2026        | 25/11/2026        | Memoranda  |
| 2.1.3.10          | Presentar los primeros 5 días hábiles de cada mes el informe del procedimiento realizado para la entrega del financiamiento público para actividades ordinarias a los partidos políticos en el ejercicio 2026.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Memoranda y/o Informe                                |
| 2.1.3.11          | Remitir a la Dirección administrativa los recibos del financiamiento público para actividades ordinarias partidistas, correspondientes.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Memoranda  |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>2.1.4</b>      | <b>Verificar la doble afiliación en los partidos políticos locales registrados y/o acreditados ante este Instituto.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o PDF y/o Memoranda</b>  |
| 2.1.4.1           | Notificar por estrados a las personas ciudadanas que se encuentran en el supuesto de doble afiliación, ya sea a dos diferentes partidos políticos locales, o bien, a un partido político local y a uno nacional, para que acudan ante este Organismo Electoral, con el objeto de que manifiesten a cuál Instituto político desean seguir afiliadas o cualquier otra cuestión que a su derecho convenga. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 2.1.4.2           | Analizar las manifestaciones realizadas, así como la documentación presentada, durante las comparecencias motivadas por doble afiliación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 2.1.4.3           | Notificar mediante oficio a las personas ciudadanas quien solicito la baja de afiliación al partido correspondiente.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 2.1.4.4           | Notificar mediante oficio al partido político la solicitud de baja de afiliación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Oficio y/o PDF   |
| <b>2.1.5</b>      | <b>Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficios y/o Memoranda</b>   |
| 2.1.5.1           | Dar trámite a las solicitudes presentadas a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Oficios y/o memoranda  |
| 2.1.5.2           | Dar trámite a las solicitudes presentadas por las diversas áreas del Instituto.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 2.1.5.3           | Dar trámite a las solicitudes presentadas por las personas, físicas o morales, ajenas al Instituto.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Oficios y/o memoranda  |
| <b>2.1.6</b>      | <b>Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memos/oficios en pdf.</b>   |
| 2.1.6.1           | Publicar y/o actualizar, mensualmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos de las ministraciones de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes de los institutos políticos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Pdf  |
| 2.1.6.2           | Publicar la información anual de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al art 25, apartado B, fracción VI del reglamento de Transparencia, referente a los montos totales de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes y de obtención del voto, así como los límites de financiamiento privado, de los partidos políticos.                        | 01/01/2026        | 29/02/2026        | Pdf  |
| 2.1.6.3           | Publicar y/o actualizar trimestralmente la información de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos correspondiente al artículo 25, apartado B, fracción I del reglamento de Transparencia, referente al listado de partidos políticos.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Pdf  |
| <b>2.1.7</b>      | <b>Atender las solicitudes de acceso a la información remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/o Pdf</b>   |
| 2.1.8.1           | Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Pdf  |
| 2.1.8.2           | Elaborar y remitir la propuesta de Clasificación de la Información, por ser reservada o confidencial, con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública, que sean competencia de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o Pdf  |
| <b>5.2.1</b>      | <b>Llevar a cabo las acciones relativas a la atención de las solicitudes de registro de nuevos partidos políticos locales de manera coordinada con las unidades técnicas y administrativas.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/05/2026</b> | <b>Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Dictamen y/o Excel y/o fotografías</b> |
| 5.2.1.1           | Asistir a las asambleas constitutivas, distritales o municipales, de los potenciales nuevos partidos políticos locales, para verificar que en dichas asambleas se cumplan con todos los correspondientes requisitos.  | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Excel                                     |
| 5.2.1.2           | Proporcionar a los partidos políticos en formación las respectivas credenciales de acceso -usuario y contraseña- al Sistema diseñado para capturar las afiliaciones efectuadas en momentos distintos a las asambleas constitutivas.   | 01/01/2026        | 31/01/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 5.2.1.3           | Informar por escrito a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña o a la Secretaría Ejecutiva, según corresponda, respecto a la cancelación de las asambleas constitutivas programadas.  | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Informes y/o Memoranda   |
| 5.2.1.4           | Informar por escrito a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, así como a la Unidad Técnica de Fiscalización, los desistimientos de manifestaciones de intención, o bien, de celebración de asambleas, presentados por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos locales.  | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Informes y/o Memoranda   |
| 5.2.1.5           | Atender de forma objetiva e imparcial, las solicitudes de asesoraría de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos locales.  | 01/01/2026        | 31/05/2026        | Fotografías del libro de Registro de asesorías   |
| 5.2.1.6           | Analizar y Elaborar el proyecto de Dictamen relativo a las solicitudes de registro de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos locales.  | 01/01/2026        | 03/03/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 5.2.1.7           | Remitir a la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gaslo de Campaña y a Secretaría Ejecutiva el proyecto de Dictamen relativo a las solicitudes de registro de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como nuevos partidos políticos locales.  | 04/03/2026        | 10/03/2026        | Memoranda y/o PDF  |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>6.3.1</b>      | <b>Atender las manifestaciones de intención para obtener la calidad de aspirante a una candidatura independiente a cargos de elección popular.</b>  | <b>03/09/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o Informe y/o Memoranda y/o Fotografías y/o Listas de asistencia y/o PDF</b> |
| 6.3.1.1           | Solicitar a la DERFE el corte del listado nominal con corte al 31 de agosto de 2025.  | 03/09/2026        | 30/09/2026        | Oficio y/o PDF   |
| 6.3.1.2           | Recepcionar las manifestaciones de intención que presente la ciudadanía interesada en contender bajo la figura de candidatura independiente.  | 03/11/2026        | 29/11/2026        | PDF  |
| 6.3.1.3           | Analizar la documentación presentada por la ciudadanía interesada en contender bajo la figura de candidatura independiente y realizar los requerimientos correspondientes.  | 30/11/2026        | 11/12/2026        | Oficio y/o PDF   |
| 6.3.1.4           | Analizar y elaborar el informe correspondiente de las manifestaciones de intención presentadas, que cubren los requisitos legales previstos en la normativa aplicable, a fin de que el Consejo General se pronuncie al respecto.  | 30/11/2026        | 13/12/2026        | Informe y/o Memoranda y/o PDF  |
| 6.3.1.5           | Capacitación a las personas gestoras para el uso de la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano.  | 16/12/2026        | 31/12/2026        | Fotografías y/o Listas de asistencia y/o PDF.  |
| <b>6.3.2</b>      | <b>Acreditar las representaciones de los partidos políticos ante el Instituto y sus Órganos Transitorios.</b>   | <b>12/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda y/o Informe y/o PDF y/o Correos</b>   |
| 6.3.2.1           | Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación verifique si las personas nombradas por los partidos políticos o, en su caso, por las candidaturas independientes, para fungir como sus representantes ante el Consejo General del Instituto, se encuentran o no en los registros de personas sancionadas por ejercer violencia política contra las mujeres en razón de género o delito equivalente, violencia familiar o incumplimiento de la obligación alimentaria. | 12/12/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| 6.3.2.2           | Capturar en el sistema de acreditaciones los cambios en las representaciones ante los Órganos Transitorios.   | 12/12/2026        | 31/12/2026        | PDF y/o Excel  |
| 6.3.2.3           | Remitir a los Órganos Transitorios la información correspondiente a los cambios en las representaciones acreditadas.  | 12/12/2026        | 31/12/2026        | Correos y/o PDF y/o Excel  |
| <b>6.3.3</b>      | <b>Atender los avisos que presentan los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargo de elección popular.</b>   | <b>04/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o PDF</b>  |
| 6.3.3.1           | Analizar de los avisos que presentan los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargo de elección popular y realizar los requerimientos según corresponda.  | 04/11/2026        | 31/12/2026        | Oficio y/o PDF   |
| <b>6.3.4</b>      | <b>Analizar los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.</b>  | <b>01/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o PDF y/o Informe y/o Memoranda</b>  |
| 6.3.4.1           | Analizar los convenios de coalición presentado y realizar los requerimientos a los partidos políticos.  | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Oficio y/o PDF   |
| 6.3.4.2           | Elaborar el informe del análisis a los convenios de coalición, en su caso.  | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Informe y/o PDF  |
| 6.3.4.3           | Remitir a Secretaría Ejecutiva el informe del análisis realizado a los convenios de coalición recibidos, a fin de que por su conducto se someta a consideración del Consejo General.  | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Memoranda  |
| <b>6.3.5</b>      | <b>Realizar las actividades que permitan el acceso a los partidos políticos al financiamiento público para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.</b>  | <b>01/08/2026</b> | <b>30/08/2026</b> | <b>Dictamen y/o PDF y/o Memoranda</b>  |
| 6.3.5.1           | Elaborar el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, así como los límites de financiamiento privado.  | 01/08/2026        | 18/08/2026        | Dictamen y/o PDF   |
| 6.3.5.2           | Remitir a la Secretaría Ejecutiva el anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, así como los límites de financiamiento privado, para las observaciones conducentes.   | 01/08/2026        | 18/08/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 6.3.5.3           | Remitir a la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos y Topes de Gasto de Campaña anteproyecto de determinación y distribución del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, así como los límites de financiamiento privado, para las observaciones correspondientes y/o aprobación.   | 19/08/2026        | 30/08/2026        | PDF y/o Memoranda  |
| 6.3.5.4           | Remitir a la Presidencia del Consejo general el dictamen de determinación y distribución del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, para aprobación del Consejo General.   | 19/08/2026        | 30/08/2026        | Dictamen y/o PDF y/o Memoranda   |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| <b>6.3.6</b>      | <b>Acciones relacionadas con acciones afirmativas</b>  | <b>01/07/2026</b> | <b>30/10/2026</b> | <b>Memoranda y/o Órdenes del día y/o informes y/o Actas y/o Acuerdos y/o Convocatorias y/o Fotografías y/o listas de asistencias y/o oficios y/o Actas de Asambleas</b> |
| 6.3.6.1           | Elaborar el proyecto del orden del día y las convocatorias de las sesiones de la Comisión Especial de Acciones Afirmativas en coadyuvancia de la persona Titular de la Presidencia de dicho Órgano Auxiliar. | 01/07/2026        | 30/10/2026        | Memoranda y/o Órdenes del día   |
| 6.3.6.2           | Realizar informes, proyectos de dictamen o acuerdo y actas de sesión de la Comisión Permanente de la Comisión Especial de Acciones Afirmativas.  | 01/07/2026        | 30/10/2026        | Informes y/o Acuerdos y/o Actas   |
| 6.3.6.3           | Recabar y remitir la información solicitada por la Comisión Especial de Acciones Afirmativas.  | 01/07/2026        | 30/10/2026        | Memoranda y/o Informes y/o Acuerdos y/o Actas   |
| 6.3.6.4           | Realizar los foros de acciones afirmativas   | 01/07/2026        | 30/10/2026        | Convocatorias y/o Fotografías y/o listas de asistencias   |
| 6.3.6.5           | Realizar las asambleas correspondiente a la acción afirmativa de la comunidad indígena   | 01/07/2026        | 30/10/2026        | Convocatorias y/o Fotografías y/o Listas de Asistencias y/o Oficios y/o Actas de Asambleas  |
| <b>6.3.7</b>      | <b>Ejecutar las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.</b>  | <b>01/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficio y/o Memoranda</b>   |
| 6.3.7.1           | Verificación del trabajo de monitoreo a los medios de comunicación que, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales realice la empresa o empresas contratadas para ello                    | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Oficio y/o Memoranda  |
| 6.3.7.2           | Remitir a Secretaría Ejecutiva los informes relativos al monitoreo de las precampaña, a fin de que por su conducto se sometan a consideración y votación del Consejo General.                                | 15/12/2026        | 31/12/2026        | Memoranda   |

ELABORADO

  
 LCDR. JOEL ROJAS DURÁN  
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
 DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

AUTORIZADO

  
 LCDR. JORGE ORTEGA PINEDA  
 SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.1.1. Realizar las acciones concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Topes de Gastos de Campaña.

**Resultado Clave**

Analizar los temas en conjunto con los integrantes de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos, en el ámbito competente de las atribuciones de esta Dirección.

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de acciones mensuales realizadas, concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.                                  |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de acciones realizadas por la Dirección en su carácter de Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.     |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable |   | Jefe de Oficina  |
| <b>Métodos de verificación</b>  | Memoranda y/u Órdenes de día y/o Informes y/o Actas y/o Acuerdos   |       |                 | Fuente de Información |             | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Acciones realizadas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña) / (Acciones programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) * 100 |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |              |      |                  |      |                         |                  |
|---------------------------------------|---|--------------|------|------------------|------|-------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año          | 2024 | Valor de la meta | 100% | Periodo de cumplimiento | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 |   | Factibilidad |      | Tipo             |      | Semaforización          | 100% 95% 80% 70% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, debido a que las acciones realizadas por la Dirección concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, deberán ser realizadas conforme a la programación proyectada. |              |      |                  |      |                         |                  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  | NO           |      |                  |      |                         |                  |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene  | Feb  | Mar  | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct  | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
|------------------------|---|-----|-----|------|-----|------|-------------------------|----------|------|-----|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Acciones realizadas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.   |     |     |      |     |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |     |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de acciones vistas por la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña, derivado de la celebración de las sesiones de dicho Órgano Auxiliar. |     |     |      |     |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |      |     |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
|                        | Ene   | Feb | Mar | Abr. | May | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |

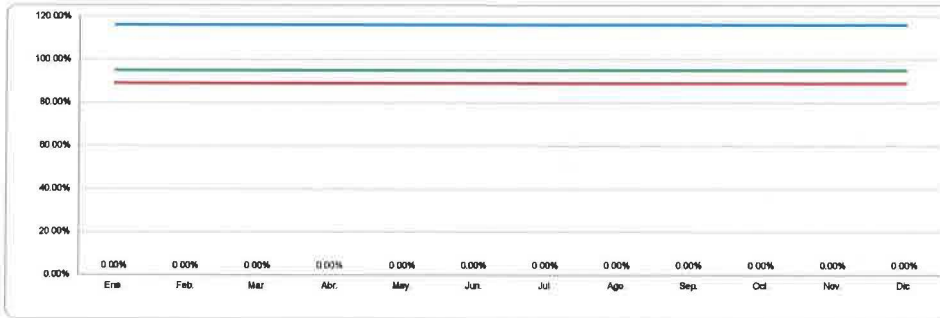
**Variable 2**

|                        |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
|------------------------|---|-----|-----|------|-----|------|-------------------------|----------|------|-----|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Acciones programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.  |     |     |      |     |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |     |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de acciones realizadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, en virtud de las sesiones de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña. |     |     |      |     |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |      |     |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
|                        | Ene   | Feb | Mar | Abr. | May | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |     |     |      |     |      |                         |          |      |     |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

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

|                  |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|                  | Ene              | Feb      | Mar      | Abr.              | May      | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep      | Oct              | Nov      | Dic      |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |   |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025. |
| <b>Resultado Clave</b>           | Dar cumplimiento a la integración de los archivos y la entrega de guías y de inventarios 2025 que se produzcan.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>2. Datos de identificación del Indicador</b> |   |
| <b>Nombre del Indicador</b>                     | Porcentaje de Integración de archivo con portadas.  |
| <b>Definición del Indicador</b>                 | El Indicador muestra el porcentaje de integración de guías e inventarios de cada área productora de documentación.  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Año: Gestión  |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Porcentaje  |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Portadas en Archivo PDF digital y/o Fotografías   |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | (Número de guías e inventarios presentados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes) / (Número de guías e inventarios programados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes)*100 |

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| <b>3. Determinación de la meta</b> |         |
| <b>Valor de la línea base</b>      | 100%    |
| <b>Comportamiento</b>              | Regular |
| <b>Valor de la meta</b>            | 100%    |
| <b>Período de cumplimiento</b>     | 100%    |
| <b>Señalización</b>                | 100%    |

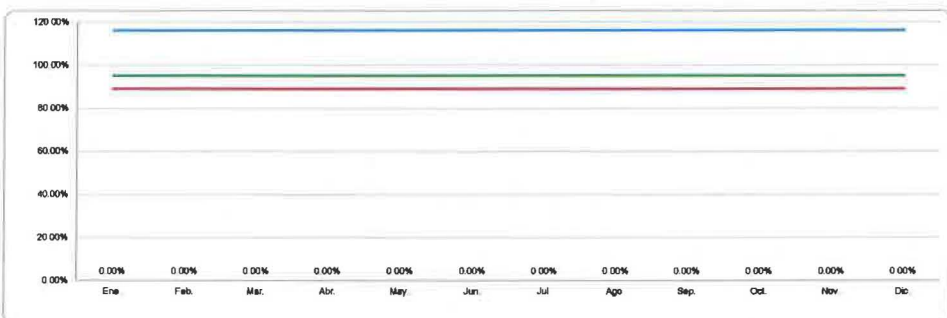
|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos. |
| <b>¿La meta es asumible?</b>          | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |           |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>4. Características de las Variables</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |           |
| <b>Variable 1</b>                          |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |           |
| <b>Nombre</b>                              | Número de guías e inventarios presentados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Irregular |
| <b>Descripción</b>                         | La variable muestra el número de documentos que el área productora de documentación reporta a la Dirección de Archivos, con el avance de integración de expedientes del año 2025. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Documento |

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |           |
| <b>Realizado</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |

|                    |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |                         |           |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|-------------------------|-----------|
| <b>Variable 2</b>  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |                         |           |
| <b>Nombre</b>      | Número de guías e inventarios programados a la DAR sobre el avance de integración de expedientes  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Irregular |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de documentos programados por la Dirección de Archivos para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus expedientes 2025. |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Documento |
| <b>Programado</b>  |   |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |                         |           |
| <b>Realizado</b>   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |                         |           |

|   |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |  |
|---|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|--|
| <b>5. Comportamiento del Indicador</b>                    |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |  |
| <b>Porcentaje de Integración de archivo con portadas.</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |  |
|   | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |  |
|   | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |  |
| <b>Realizado</b>  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |  |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                 |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la Integración de los archivos y la entrega de guías e inventario que se produzcan.    |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |             |   |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Archivo. |                        |         |                              |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de inventarios de cada área productora de documentación.  |                        |         |                              |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia    | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Númérico   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                       | Responsable |   | Jefe de Oficina  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Inventarios de archivo de concentración y/o Excel y/o PDF y/o Fotografías y/o Minutas    |                        |         | <b>Fuente de Información</b> |             | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Inventarios de archivo con portadas.   |                        |         |                              |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100.00%  | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual             |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semifortificación</b>       | 1.10 0.85 0.80 0.80 |

**Descripción de la factibilidad** (Número de inventarios reportados) / (Número de inventarios realizados)\*100

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 25%  | 50%  | 75%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |             |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de inventarios reportados a la Dirección de Archivos.                        |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Irregular   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de inventarios reportados a la Dirección de Archivos. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Inventarios |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

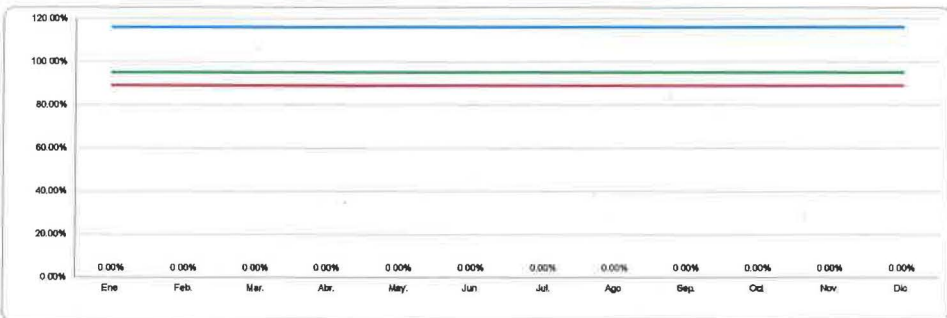
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Archivo.

|                  |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |
|------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |
| <b>Realizado</b> | Ene. # DIV/0            | Feb. # DIV/0 | Mar. # DIV/0 | Abr. # DIV/0             | May. # DIV/0 | Jun. # DIV/0 | Jul. # DIV/0            | Ago. # DIV/0 | Sep. # DIV/0 | Oct. # DIV/0            | Nov. # DIV/0 | Dic. # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.4.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.4.1 Elaborar y/o actualizar las disposiciones normativas necesarias.

**Resultado Clave**

Mantener actualizada la normatividad de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, conforme al marco legal aplicable.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas.

**Definición del indicador**

El indicador mostrará el porcentaje de avance de proyectos de reformas realizados por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

NUMÉRICO

Tipo de fórmula

NUMÉRICO

Responsable

Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación**

Memoranda y/o Word y/o PDF

Fuente de Información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo**

Número de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2024

Valor de la meta

100.00

Periodo de cumplimiento

Anual

**Comportamiento**

Nominal

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

118.00

95.00

89.00

82.00

**Descripción de la factibilidad**

La factibilidad es alta, en virtud de la necesidad de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos de estudiar y en su caso actualizar la normatividad aplicable.

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

**Calendarización**

Programado

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

Acumulado

10%

20%

30%

40%

60%

80%

70%

80%

90%

100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de disposiciones normativas realizadas y/o actualizadas

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de tareas programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, relacionadas con el programa de investigación.

Unidad de medida

Acciones

**Calendarización**

Programado

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

Realizado

Valor de la meta

**Variable 2**

**Nombre**

Número de disposiciones normativas realizadas y/o actualizadas

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el número de tareas programadas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, relacionadas con el programa de investigación.

Unidad de medida

Acciones

**Calendarización**

Programado

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

Realizado

**5. Comportamiento del indicador**

Número de disposiciones normativas elaboradas y/o actualizadas.

Realizado

Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

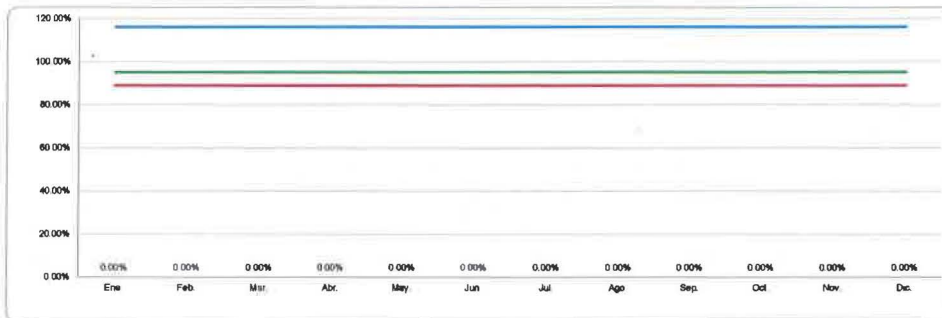
#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!

#/DIV/0!



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.1. Actualizar las acreditaciones de representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.

**Resultado Clave**

Las acreditaciones de las representaciones son actualizados y notificados a las Direcciones y Unidades.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de avance en la realización de las actividades para actualización de representantes acreditados.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe/a de Departamento

**Medios de verificación**

Memoranda y/o Informe y/o PDF

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo**

(Número de actualizaciones de acreditaciones realizadas por la Dirección / (Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2024

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

90%

80%

60%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos.

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado | 8%   | 16%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de actualizaciones de acreditaciones realizadas por la DPPP.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable refleja las actualizaciones realizadas por la DPPP en las relaciones correspondientes a los representantes acreditados.

Unidad de medida

Acreditación

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de acreditaciones procedentes, presentadas por los partidos políticos.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

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

Unidad de medida

Acreditación

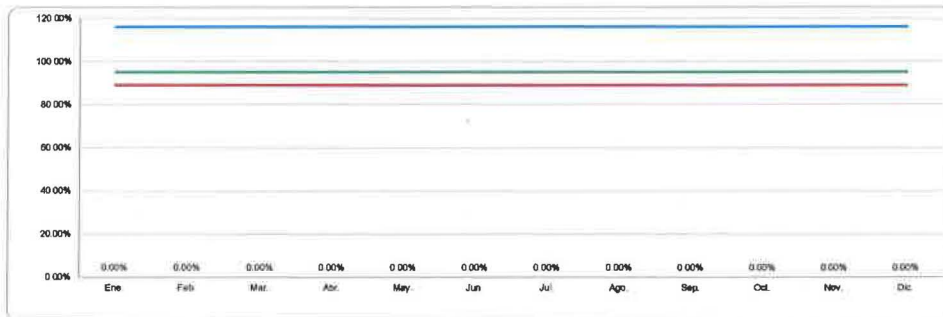
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de avance en la realización de las acreditaciones realizadas.**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV/0   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.2. Actualizar los nombramientos de los Órganos Directivos, así como los documentos básicos, reglamentos y demás normatividad de los partidos políticos.

**Resultado Clave**

Los listados órganos directivos, documentos básicos y reglamentos de los partidos políticos son actualizados.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de avance en la realización de las actualizaciones.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de avance en la realización de las actividades para actualización de nombramientos, documentos básicos y reglamentos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

Tipo de formula

Porcentaje

Responsable

Jefe/a de Departamento del SPEN

**Medios de verificación**

Memoranda y/o Informe

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de solicitudes de actualización atendidas por la DPPPP}) / (\text{Número de solicitudes de actualización presentadas por los partidos políticos}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2024

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semeforización

119%

95%

89%

82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a las actualizaciones en los Órganos Directivos, Documentos Básicos y Reglamentos de los partidos políticos.

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado | 8%   | 16%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de solicitudes de actualización atendidas por la DPPPP

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja las actualizaciones realizadas por la DPPPP en las relaciones correspondientes a los nombramientos de Órganos Directivos, Documentos Básicos y Reglamentos de los partidos políticos.

**Unidad de medida**

Solicitudes

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes de actualización presentadas por los partidos políticos

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de procedimientos realizados, en donde actualizan sus órganos directivos, documentos básicos y reglamentos.

**Unidad de medida**

Solicitudes

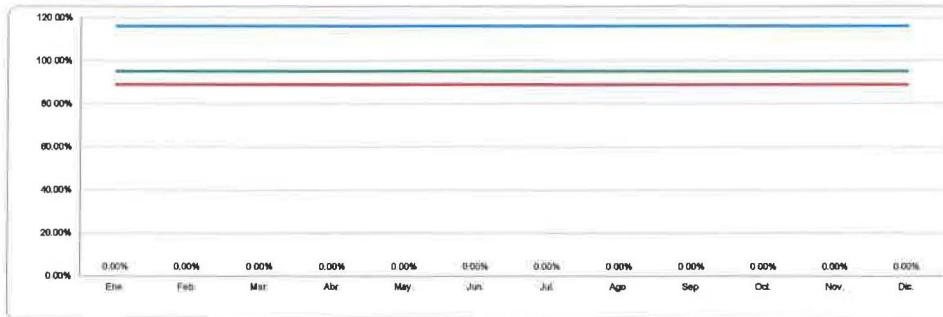
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de avance en la realización de las actualizaciones.

|           | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| Realizado | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.3**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.3 Realizar las acciones concernientes para la entrega del financiamiento público a los partidos políticos.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los partidos políticos tienen en tiempo y forma el financiamiento público que les corresponde, así mismo la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos realiza la determinación del financiamiento privado que le corresponde a cada partido político. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |   |                                 |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|---|---------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de trámites realizados.  |                        |         |                              |   |                                 |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de documentación realizada para la entrega mensual del financiamiento público para los partidos políticos.                                   |                        |         |                              |   |                                 |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>                | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Jefe/a de Departamento del SPEN |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficio y/o Memoranda y/o Dictamen y/o PDF y/o Informe   |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                                 |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Total de trámites realizados para la entrega de financiamiento público}) / (\text{Total de trámites programados para la entrega del financiamiento público}) * 100$ |                        |         |                              |   |                                 |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |  |      |     |     |     |     |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual  |      |     |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>90%</td> <td>85%</td> <td>80%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 90% | 85% | 80% |
| 100%                                  | 95%  | 90%                 | 85%  | 80%                     |          |                                |  |      |     |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, en virtud de que se deben realizar las actividades que se presenten respecto a la entrega de financiamiento público mensual y elaboración del anteproyecto del financiamiento público del año 2026. |                     |      |                         |          |                                |  |      |     |     |     |     |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8%   | 18%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
|--------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>      | Total de trámites realizados para la entrega de financiamiento público  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de documentos realizados para la entrega mensual de financiamiento público para el año 2026, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2027. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Trámite |      |      |      |      |  |
|                    | <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
|                    | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>  |   |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |

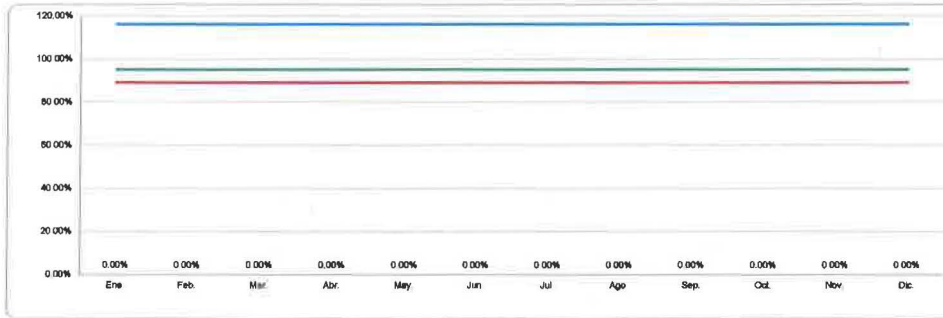
**Variable 2**

|                    |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
|--------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>      | Total de trámites programados para la entrega del financiamiento público   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de documentos programados donde conste la realización de la entrega mensual de financiamiento público para el año 2026, así como la realización de los anteproyectos de financiamiento para el año 2027. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Trámite |      |      |      |      |  |
|                    | <b>Calendarización</b>   |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
|                    | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>  |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |
| <b>Realizado</b>   |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |  |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de trámites realizados.**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |





1. Alineación Estratégica

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

**Resumen narrativo** 2.1.4 Verificar la doble afiliación en los partidos políticos locales registrados y/o acreditados ante este Instituto.

**Resultado Clave** Dar seguimiento ejerciendo el derecho de los ciudadanos verificando que no existan afiliaciones indebidas en los Partidos Políticos.

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |  |                        |         |                              |   |                                 |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|---|---------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de verificaciones realizadas.   |                        |         |                              |   |                                 |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de acusas emitidos por el Sistema para la verificación del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.     |                        |         |                              |   |                                 |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>                | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Jefe/a de Departamento del SPEN |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficio y/o PDF y/o Memoranda.  |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                                 |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de acciones de verificación realizadas por la Dirección}) / (\text{Número de acciones de verificación recibidas por la Dirección}) * 100$ |                        |         |                              |   |                                 |                  |

3. Determinación de la meta

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |         |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          |         |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, en virtud de que se deben realizar las actualizaciones derivadas de las notificaciones emitidas por el Sistema Nacional para la Verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos. |                     |      |                         |          |                                |         |

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   | 8%   | 16%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de acciones de verificación realizadas por la Dirección  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de acciones de verificación realizadas por la Dirección relativas a la verificación del Padrón de Afiliados de los Partidos Políticos |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |

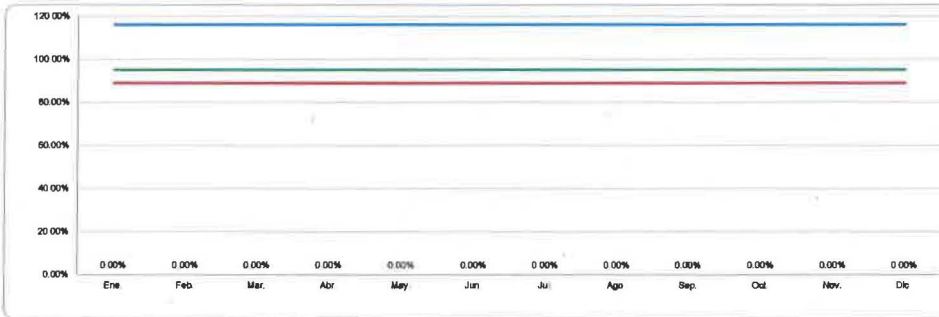
Variable 2

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de acciones de verificación recibidas por la Dirección   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de acciones de verificación recibidas por la Dirección generadas por el Sistema Nacional en referencia. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de verificaciones realizadas.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                  | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.5**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                     |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.5. Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.          |
| <b>Resultado Clave</b>     | Solventar la totalidad de peticiones presentadas ante esta Dirección, conforme al ámbito de sus atribuciones. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                              |                  |   |                   |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|------------------|---|-------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | 2.1.5. Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.          |                        |                              |                  |   |                   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Solventar la totalidad de peticiones presentadas ante esta Dirección, conforme al ámbito de sus atribuciones. |                        |                              |                  |   |                   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           |                              | <b>Dimensión</b> | Eficacia  | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |                              | Porcentaje       | <b>Responsable</b>  | Coordinadora SPEN |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios y/o Memoranda.  |                        | <b>Fuente de información</b> |                  | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de requerimientos atendidos por la Dirección) / (Número de requerimientos presentados) *100           |                        |                              |                  |   |                   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |      |                                |                       |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100% | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual               |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> |      | Alta                    | Tipo | Relativo                       | <b>Semaforización</b> |

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

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8%   | 16%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

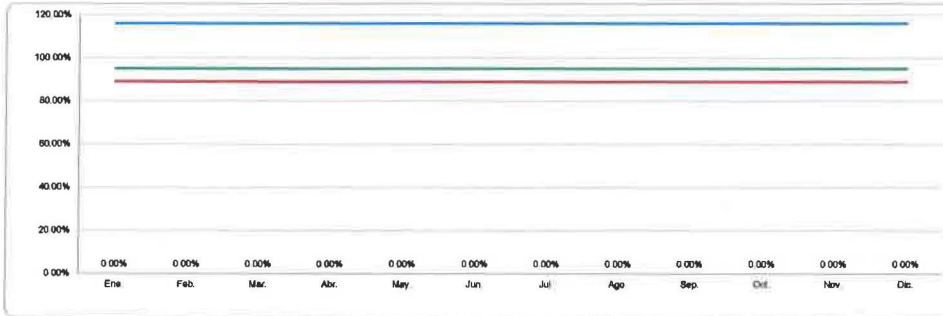
|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| <b>Variable 1</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Nombre</b>          | Número de requerimientos atendidos por la Dirección.                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual       |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de peticiones atendidas por la Dirección. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Requerimiento |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |               |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| <b>Variable 2</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Nombre</b>          | Número de requerimientos presentados.                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual       |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de requerimientos presentados. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Requerimiento |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |               |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |               |

**5. Comportamiento del Indicador**

2.1.5. Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades y áreas del Instituto.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.6**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.6 Actualizar y publicar la información generada por la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello. |
| <b>Resultado Clave</b>     | La Información generada en materia de transparencia es debidamente publicada y actualizada.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                          |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de las obligaciones de transparencia de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas.  |                        |         |                              |  |                          |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de publicación y actualización de las obligaciones de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos en materia de transparencia.                                    |                        |         |                              |  |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>   | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda y/o oficios y/o Pdf  |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Archivos de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia) / (Número de obligaciones programadas para actualizar y publicar por la DPPP, en materia de transparencia) * 100 |                        |         |                              |  |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |             |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%        | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Año</b>              | <b>Tipo</b> | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 62% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que la DPPP debe actualizar y publicar las obligaciones en materia de transparencia, conforme a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia.                             |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de obligaciones publicadas y actualizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Número  |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      | 3  | 2    | 2    | 3    | 2    | 2    | 3                       | 2       | 2    | 3    | 2    | 2    |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |

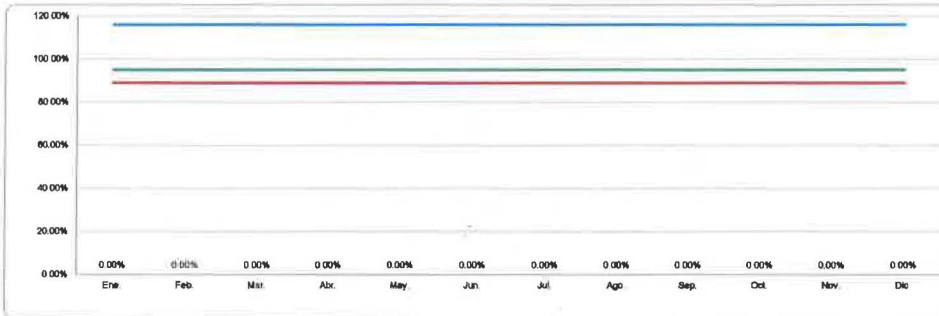
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de obligaciones publicadas y actualizadas de la DPPP en materia de transparencia.                             |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de obligaciones publicadas y actualizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Número  |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de las obligaciones de transparencia de la Dirección de Prerogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.7**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.7 Atender las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las dudas de la ciudadanía se resuelven conforme a las solicitudes que se presenten por parte de las mismas, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |                       |                  |   |                          |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|-----------------------|------------------|---|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de solicitudes de información atendidas.  |                        |                       |                  |   |                          |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes que la DPPP atiende, en materia de Transparencia.  |                        |                       |                  |   |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión               | <b>Dimensión</b> | Eficacia  | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |                       | Porcentaje       | Responsable   | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda y/o Pdf  |                        | Fuente de información |                  | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) / (Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos) * 100 |                        |                       |                  |   |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                 |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-----------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual           |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 11% 95% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que la DPPP debe responder las solicitudes de acceso a la información, conforme a las atribuciones conferidas en la normalidad aplicable.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8%   | 16%  | 25%  | 33%  | 41%  | 50%  | 58%  | 66%  | 75%  | 83%  | 91%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.             |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de solicitudes atendidas por la DPPP, en el ámbito de su competencia. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |

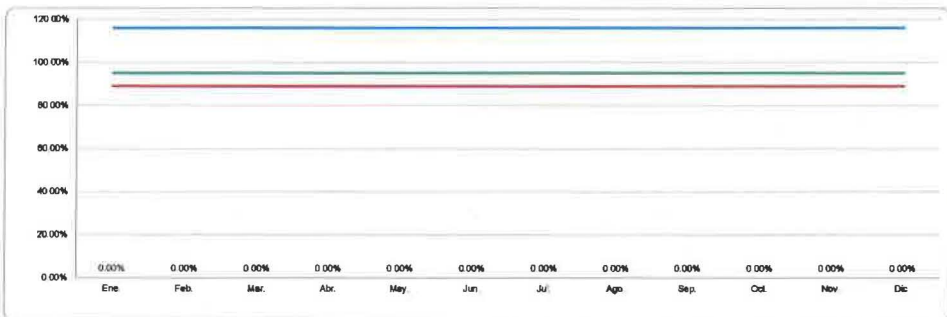
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes de acceso a la información presentadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de solicitudes presentadas a la DPPP   |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de solicitudes de información atendidas.**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

1. Alineación Estratégica

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 5.2.1 Llevar a cabo las acciones relativas a la atención de las solicitudes de registro de nuevos partidos políticos locales de manera coordinada con las Unidades Técnicas y Administrativas |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las organizaciones de ciudadanos obtienen su registro como partidos político local, cumpliendo los requerimientos legales.  |

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |   |                        |         |                              |   |                          |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|---|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de tareas efectuadas en relación con las solicitudes de registro de nuevos partidos políticos locales. |                        |         |                              |   |                          |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto a las solicitudes de registro.                |                        |         |                              |   |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | <b>Porcentaje</b>            | <b>Responsable</b>  | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes y/o Memoranda y/o PDF y/o Control y/o Dictamen y/o Excel y/o fotografías                                 |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades ejecutadas por la Dirección) / (Número de actividades programadas a realizar) * 100        |                        |         |                              |   |                          |                  |

3. Determinación de la meta

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2019 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 62% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que se debe realiza el análisis de las solicitudes de registro.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 20%  | 40%  | 60%  | 80%  | 100% |      |      |      |      |      |      |      |           |

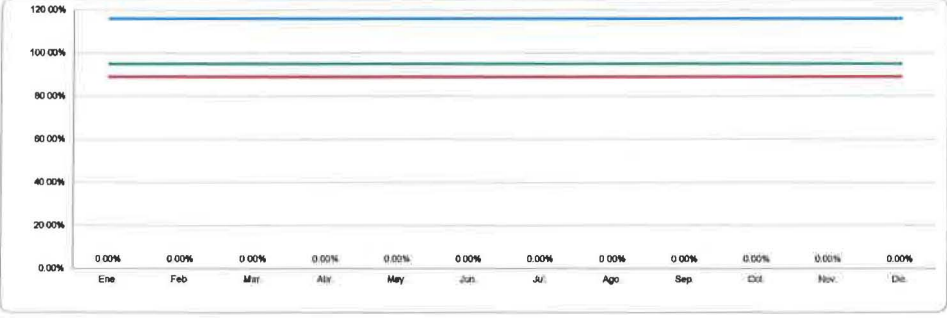
4. Características de las Variables

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 1</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades ejecutadas por la Dirección.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades realizadas por la Dirección, en el ámbito de su competencia. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 2</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades programadas a realizar.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades programadas por la Dirección, en el ámbito de su competencia. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

5. Comportamiento del indicador

|  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|--|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Porcentaje de tareas efectuadas en relación con las solicitudes de registro de nuevos partidos políticos locales.</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b>   | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |




**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 6.3.1. Atender las manifestaciones de intención para obtener la calidad de aspirante a una candidatura independiente a cargos de elección popular.

**Resultado Clave** Los aspirantes a candidaturas independientes a cargos de elección popular obtienen su registro, cumpliendo los requerimientos legales.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

**Definición del indicador** El indicador mostrará el porcentaje efectuado, de acciones respecto al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Porcentaje **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefatura de Oficina

**Medios de verificación** PDF Y/O MEMORANDA Y/O OFICIO Y/O INFORME Y/O ACTA **Fuente de Información** Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo** (Número de acciones realizadas por la DPPP) / (Número de acciones programadas por la DPPP, para atender el registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular) \* 100

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>65%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 65% |
| 100%                          | 95%     | 80%                 | 65%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que la DPPP debe dar trámite a las manifestaciones de intención presentadas por parte de la ciudadanía interesada en obtener localidad de candidatos o candidatas independientes.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 50%       |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de acciones realizadas por la DPPP. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra las acciones realizadas por la DPPP, para la atención de manifestaciones de intención de la ciudadanía interesada en obtener la calidad de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Numérico

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre** Número de acciones programadas por la DPPP, para atender manifestaciones de intención de la ciudadanía interesada en obtener la calidad de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable reflejará acciones programadas por la DPPP para atender manifestaciones de intención de la ciudadanía interesada en obtener la calidad de candidaturas independientes a cargos de elección popular. **Unidad de medida** Numérico

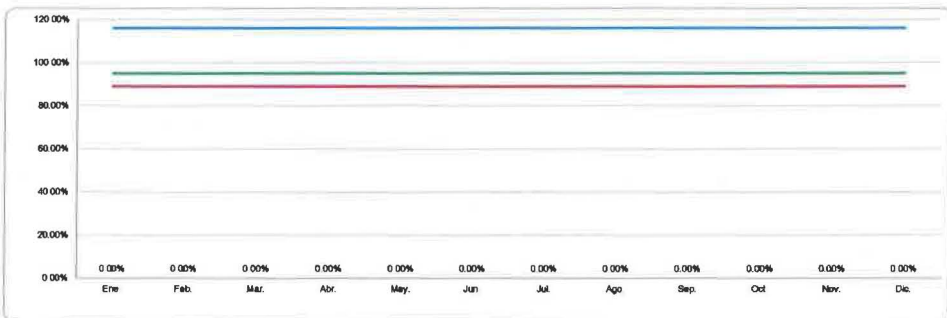
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
| <b>Realizado</b> | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo** 6.3.2. Acreditar las representaciones de los partidos políticos ante el Instituto y sus Órganos Transitorios.

**Resultado Clave** Los listados de representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios son actualizados.

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                              |                    |  |                           |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|--------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de tramites realizados.  |                        |                              |                    |  |                           |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas para la actualización de los listados de los representantes de los partidos políticos ante los Órganos Transitorios.   |                        |                              |                    |  |                           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión                      | <b>Dimensión</b>   | Eficacia   | <b>Cobertura</b>          | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de formula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b> |  | <b>Coordinador/a SPEN</b> |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda y/o Informe y/o PDF y/o Correos   |                        | <b>Fuente de Información</b> |                    | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos |                           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades ejecutadas por la DPPP, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios) / (Número de actividades programadas a realizar, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios) * 100 |                        |                              |                    |  |                           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud en que se debe realizar las actualizaciones de todas las acreditaciones de los representantes de los actores políticos.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades ejecutadas por la DPPP, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios. |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades realizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.   |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades programadas a realizar, respecto a las acreditaciones de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Órganos Transitorios. |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades programadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |

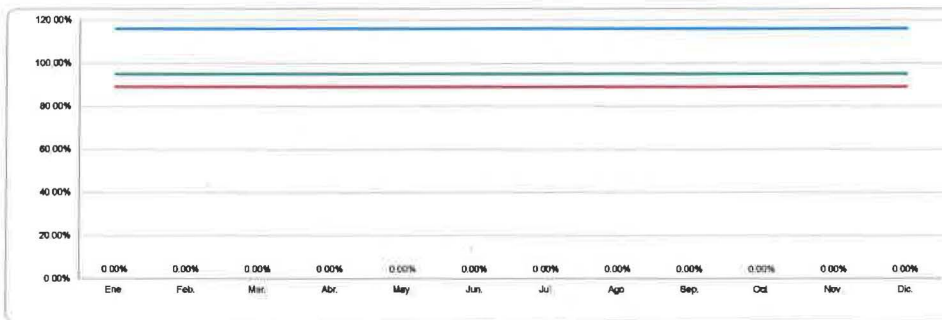
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de tramites realizados.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.3. Atender los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargo de elección popular. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los Partidos Políticos cumplen con los avisos del proceso de selección interna de candidaturas, así como cumplen con los requerimientos legales.                      |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |       |                 |                       |  |           |                          |
|---------------------------------|---|-------|-----------------|-----------------------|--|-----------|--------------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de avisos atendidos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas.   |       |                 |                       |  |           |                          |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas para la revisión de los procesos de selección interna de candidaturas que realizaron los partidos políticos.   |       |                 |                       |  |           |                          |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla         |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable  |           | Jefatura de Departamento |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficio y/o PDF  |       |                 | Fuente de Información | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos |           |                          |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades ejecutadas por la DPPP, respecto a los avisos de procesos de selección interna de candidaturas) / (Número de actividades programadas a realizar, respecto a los avisos de procesos de selección interna de candidaturas) * 100 |       |                 |                       |  |           |                          |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | Año                 | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 62% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que se debe realizar los avisos de procesos de selección interna de candidaturas de los actores políticos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

| Calendarización |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |           |  |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----------|--|
| Ene             | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic  | Acumulado |  |
| Programado      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80% | 100% |           |  |

**4. Características de las Variables**

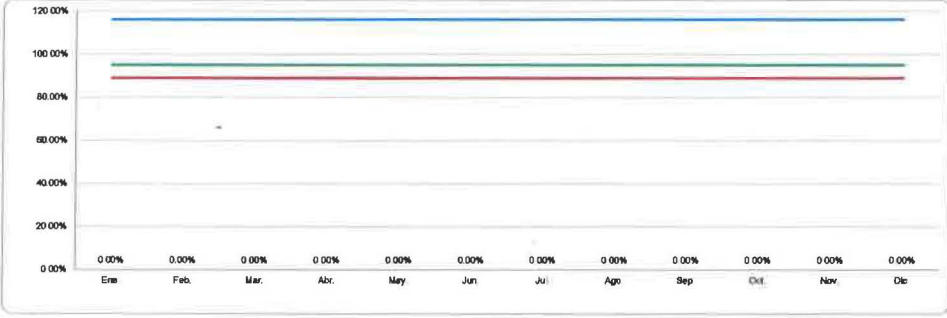
| Variable 1         |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |
|--------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades ejecutadas por la DPPP, respecto a los avisos de procesos de selección interna de candidaturas. |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |           |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades realizadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Numérico   |           |
| Calendarización    |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |
| Ene                | Feb   | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic                     | Programado | Realizado |
|                    |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |

| Variable 2         |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |
|--------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades programadas a realizar, respecto a los avisos de procesos de selección interna de candidaturas. |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |           |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades programadas por la DPPP, en el ámbito de su competencia.                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Numérico   |           |
| Calendarización    |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |
| Ene                | Feb   | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic                     | Programado | Realizado |
|                    |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |            |           |

**5. Comportamiento del Indicador**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
|           | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.4**



**1. Atribución Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 6.3.4 Analizar los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.

**Resultado Clave** Las coaliciones presentadas por los partidos políticos cumplen con los requerimientos legales, conforme a la normatividad vigente.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de procedimientos realizados para que los actores políticos presenten sus convenios de coalición.

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de acciones efectuadas en el análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.

**Frecuencia de reporte** Mensual

**Unidad de medida** NUMÉRICO

**Medios de verificación** Memoranda y/u Oficio y/o Dictamen y/o Informe

**Método de Cálculo** (Número de acciones realizadas por la DPPPP, respecto a los convenios de coalición) / (Número de acciones programadas a realizar, respecto al análisis de los convenios de coalición) \*100

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                          |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100.00   | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual                    |
| <b>Comportamiento</b>         | Nominal | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 118.00 89.00 89.00 83.00 |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que la DPPPP debe dar trámite a cada una de las peticiones que recibe respecto a los convenios de coalición de los partidos políticos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | <b>Acumulado</b> |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%             |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de acciones realizadas por la DPPPP, respecto a los convenios de coalición.

**Descripción** La variable refleja el número de acciones realizadas por la DPPPP, en el ámbito de su competencia.

**Frecuencia** Anual

**Unidad de medida** Numérico

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

**Descripción**

**Frecuencia**

**Unidad de medida**

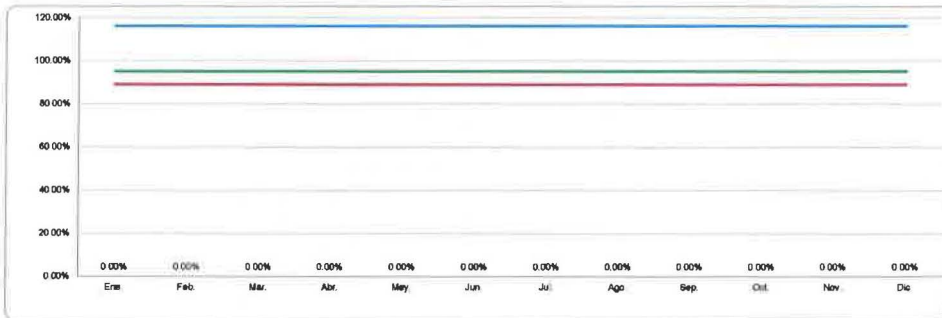
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de procedimientos realizados para que los actores políticos presenten sus convenios de coalición.

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
| <b>Realizado</b> | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.5**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.5 Realizar las actividades que permitan el acceso a los partidos políticos al financiamiento público para el Proceso Electoral Estatal Ordinario.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los partidos políticos y las candidaturas independientes acceden en tiempo y forma al financiamiento público que les corresponde respecto sus actividades tendientes a la obtención del voto. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de tramites realizados.   |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de procedimientos realizados para la disposición de los partidos políticos y candidaturas independientes de sus prerrogativas relativas a las actividades tendientes a la obtención del voto.   |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe y/o Memoranda  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Total de procedimientos realizados para la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto en el PEEO 2026-2027}) / (\text{Total de procedimientos programados para la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto en el PEEO 2026-2027}) * 100$ |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |      |                                |   |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|------|--------------------------------|---|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100% | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Año</b>              | 2023 | <b>Semaforización</b>          | 100% (Verde) 95% (Amarillo) 80% (Rojo) 62% (Rojo) |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de que deben entregarse las prerrogativas tendientes a la obtención del voto a los partidos políticos y a las candidaturas independientes, de acuerdo a un procedimiento oportuno.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      | 20%  | 40%  | 60%  | 80%  | 100% |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|--------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de procedimientos realizados para la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el proceso electoral ordinario 2026-2027.                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de procedimientos donde conste la realización de la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el PEEO 2026-2027. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |
| <b>Programado</b>  | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

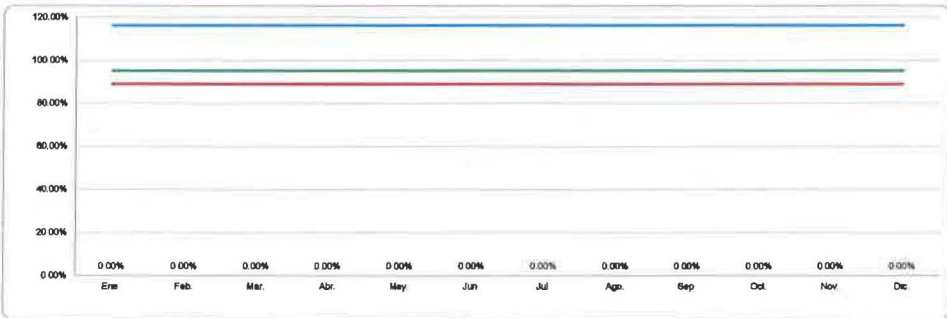
**Variable 2**

|                    |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|--------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de procedimientos programados para la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el proceso ordinario 2026-2027.            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de procedimientos programados para la determinación del financiamiento público para actividades tendientes a la obtención del voto durante el PEEO 2026-2027. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |
| <b>Programado</b>  | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>   |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de tramites realizados.**

|                  |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | Ene.    | Feb.    | Mar.    | Abr.    | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.    | Sep.    | Oct.    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.6**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.6 Acciones relacionadas con acciones afirmativas.

**Resultado Clave**

El Instituto realiza las investigaciones necesarias para la implementación de las acciones afirmativas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

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

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de procedimientos realizados para la implementación de las acciones afirmativas.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Coordinador/a SPEN

**Medios de verificación**

Memoranda y/u Ordenes del día y/u informes y/u Actas y/u Acuerdos y/u Convocatorias y/u Fotografías y/u listas de asistencias y/u oficios y/u Actas de Asambleas

Fuente de información

Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos

**Método de Cálculo**

(Total de procedimientos realizados para la determinación de las acciones afirmativas) / (Total de procedimientos programados para la determinación de las acciones afirmativas) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

100%

95%

80%

62%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta, en virtud de que deben implementarse, de acuerdo a un procedimiento oportuno.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct  | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     |     |     | 26% | 50% | 75% | 100% |     |     |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de procedimientos realizados para la implementación de las acciones afirmativas.

Frecuencia

Anual

**Descripción**

La variable refleja el número de procedimientos donde conste la implantación de las acciones afirmativas.

Unidad de medida

Numérico

**Calendarización**

**Programado**

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

**Realizado**

**Variable 2**

**Nombre**

Total de procedimientos programados para la implantación de las acciones afirmativas.

Frecuencia

Anual

**Descripción**

La variable refleja el número de procedimientos programados para la implantación de las acciones afirmativas.

Unidad de medida

Numérico

**Calendarización**

**Programado**

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

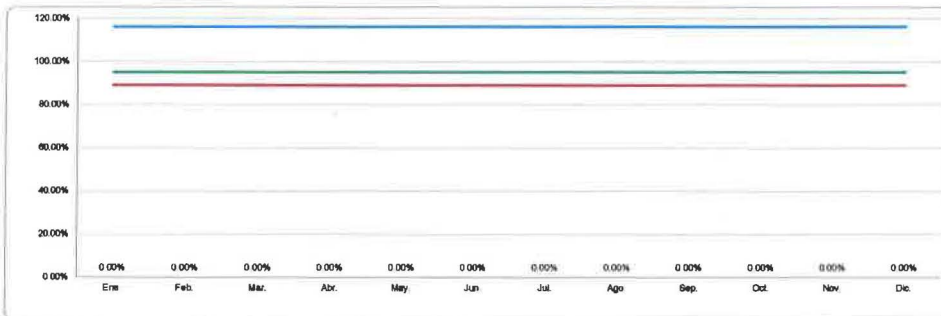
**Realizado**

**5. Comportamiento del Indicador**

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

**Realizado**

| Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
| # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



1. Alineación Estratégica

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.7 Ejecutar las actividades de verificación del monitoreo en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electoral                    |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los partidos políticos y las candidaturas independientes tienen derecho al monitoreo de medios de comunicación durante las precampañas, intercampañas y campañas electoral |

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |   |                        |         |                              |                    |  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|--------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de registros verificados mediante monitoreo en medios de comunicación. |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de registros de monitoreo verificados.             |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b> | Coordinador/a SPEN   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes y/o Memoranda  |                        |         | <b>Fuente de información</b> |                    | Archivos de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        |   |                        |         |                              |                    |  |                  |

3. Determinación de la meta

|                                       |  |                     |                  |             |                                |                       |   |      |     |     |     |
|---------------------------------------|--|---------------------|------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 1  | <b>Año</b>          | Valor de la meta | 1%          | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual               |   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta             | <b>Tipo</b> | Absoluto                       | <b>Semaforización</b> | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>62%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 62% |
| 100%                                  | 95%  | 80%                 | 62%              |             |                                |                       |   |      |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, en virtud de que deben implementarse, de acuerdo a un procedimiento oportuno. |                     |                  |             |                                |                       |   |      |     |     |     |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                    |   |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|---|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de verificaciones realizadas.                         |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de verificaciones realizadas. |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |

Calendarización

|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Programado</b> | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Realizado</b>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Variable 2

|                    |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de verificaciones programadas.               |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el verificaciones programadas. |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Númérico |

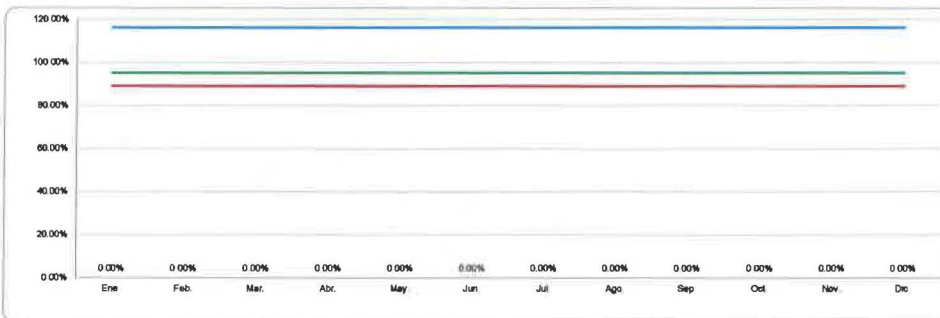
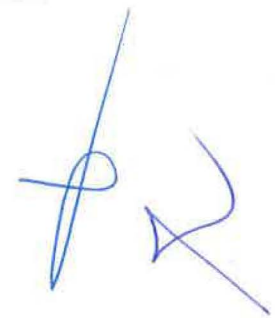
Calendarización

|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Programado</b> | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Realizado</b>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de registros verificados mediante monitoreo en medios de comunicación.

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
| <b>Realizado</b> | Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
|                  | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| <b>1.1.1</b>            | <b>Asesorar y apoyar jurídicamente a los órganos e instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.</b>                  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora interna de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica.</b>  |
| 1.1.1.1                 | Brindar asesoría jurídica y atender las solicitudes realizadas por particulares o por diversas Áreas Administrativas del Instituto a la Dirección Jurídica.                              | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en formato PDF del documento con el que se atendió la solicitud.   |
| 1.1.1.2                 | Llevar control interno y seguimiento de entradas y salidas de los documentos dirigidos a la Dirección Jurídica.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel del registro de documentos recibidos y enviados de la Dirección Jurídica.   |
| <b>1.1.2</b>            | <b>Elaborar y/o revisar los contratos y convenios celebrados por el Instituto.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora interna de contratos y convenios.</b>   |
| 1.1.2.1                 | Elaborar y revisar los contratos y convenios celebrados por el Instituto.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel del registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Instituto.  |
| 1.1.2.2                 | Atender las solicitudes para la revisión de los formatos de contratos laborales para personal permanente, eventual y del servicio de este Organismo Electoral.                           | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento con el que se atiende la solicitud.   |
| <b>1.1.3</b>            | <b>Tramitar los medios de impugnación en los plazos establecidos.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora de medios de impugnación.</b>   |
| 1.1.3.1                 | Dar trámite a los medios de impugnación en materia electoral que se reciban en el Instituto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.                             | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel del registro interno de los medios de impugnación en materia electoral recibidos y que son competencia del Instituto.         |
| 1.1.3.2                 | Llevar control interno y seguimiento de las sesiones de las Autoridades Jurisdiccionales, en las cuales el Instituto es parte o se adopten criterios relevantes por parte del juzgador.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word del seguimiento de las sesiones.   |
| 1.1.3.3                 | Llevar control interno y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral ante el Tribunal Electoral del Estado de Puebla en los que el Instituto sea parte.                | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word del seguimiento de los medios de impugnación.  |
| 1.1.3.4                 | Llevar control interno y seguimiento de los medios de impugnación en materia electoral ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los que el Instituto sea parte. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word del seguimiento de los medios de impugnación.  |
| 1.1.3.5                 | Dar atención a los requerimientos realizados por diversas Autoridades en la substanciación de los medios de impugnación en materia electoral.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en formato PDF del Oficio con el que se atendió el requerimiento.  |
| <b>1.1.4</b>            | <b>Tramitar y preparar el desahogo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora interna de sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</b>   |
| 1.1.4.1                 | Elaborar Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel con registro de las Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado celebradas.          |
| 1.1.4.2                 | Elaborar y revisar los Proyectos de Acuerdos del Comité de Adquisiciones.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel con registro de los Proyectos de Acuerdos del Comité de Adquisiciones.  |
| 1.1.4.3                 | Elaborar registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel con registro electrónico de los Contratos y Convenios celebrados por el Comité de Adquisiciones.                              |
| <b>1.1.5</b>            | <b>Tramitar y preparar el desahogo de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora interna de sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</b>  |
| 1.1.5.1                 | Elaborar Actas de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word con registro de las Actas de las Sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.                                     |
| 1.1.5.2                 | Elaborar Informe Anual de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  | 01/04/2026        | 30/4/2026         | Documento PDF que contiene el Informe Anual de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  |
| 1.1.5.3                 | Elaborar Proyectos de Resolución de Desechamiento, de Medidas Cautelares y/o de Protección de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo de Proyectos de Resolución emitidos por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  |
| <b>1.1.6</b>            | <b>Tramitar las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora interna de las quejas y denuncias.</b>  |
| 1.1.6.1                 | Realizar el seguimiento de las Sesiones del Tribunal Electoral del Estado y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las que el Instituto sea parte.               | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de ficha informativa del seguimiento de las sesiones.   |
| 1.1.6.2                 | Realizar control interno de las quejas y denuncias recibidas.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel con registro de quejas y denuncias recibidas.   |
| 1.1.6.3                 | Realizar diligencias en la substanciación de quejas y denuncias.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de las diligencias realizadas en la substanciación de quejas y denuncias.   |
| 1.1.6.4                 | Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de quejas y denuncias.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de Oficio con el que se da cumplimiento a los requerimientos.   |
| 1.1.6.5                 | Elaborar informes circunstanciados de la Secretaría Ejecutiva en materia de quejas y denuncias.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de informe circunstanciado con el que se remite expediente al Tribunal Electoral del Estado.                                  |
| 1.1.6.6                 | Realizar control interno y seguimiento de quejas y denuncias en materia de Violencia Política en razón de Género.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Excel con registro de quejas y denuncias en materia de Violencia Política en razón de Género recibidas.                             |
| 1.1.6.7                 | Realizar diligencias en la substanciación de quejas en materia de Violencia Política en razón de Género.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de las diligencias realizadas en la substanciación de quejas y denuncias en materia de Violencia Política en razón de género. |

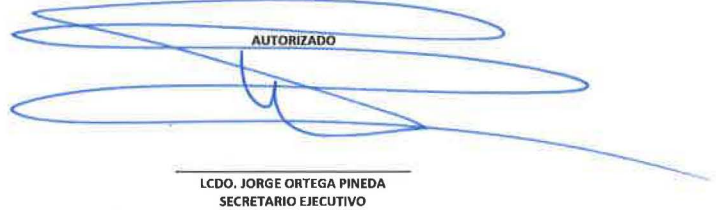
| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| 1.1.6.8                 | Dar atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades en materia de Violencia Política en razón de Género.  | 01/01/2025        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de Oficio con el que se da cumplimiento a los requerimientos.                                |
| 1.1.6.9                 | Elaborar Informes Justificados de la Secretaría Ejecutiva en materia de Violencia Política en razón de Género.  | 01/01/2025        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de Informe circunstanciado con el que se remite expediente al Tribunal Electoral del Estado. |
| <b>1.1.7</b>            | <b>Promover y dar seguimiento a los juicios y procedimientos no electorales.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Bitácora Interna de los procedimientos no electorales.</b>  |
| 1.1.7.1                 | Promover, contestar y/o dar seguimiento a los juicios y procedimientos no electorales de los cuales el instituto sea parte.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word con registro de actuaciones judiciales realizadas.  |
| 1.1.7.2                 | Elaboración, contestación y atención a los requerimientos realizados por diversas autoridades no electorales, en apoyo a la Presidencia y/o de la Secretaría Ejecutiva del Instituto. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Muestreo de Oficio en cumplimiento a los requerimientos.   |
| <b>1.3.1</b>            | <b>Integrar la documentación producida por la Dirección Jurídica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.</b>   | <b>01/09/2026</b> | <b>31/09/2026</b> | <b>Portadas en archivo PDF digital.</b>  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental  | 01/09/2026        | 30/9/2026         | Fotografía   |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes  | 01/09/2026        | 30/9/2026         | Fotografía   |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes  | 01/09/2026        | 30/9/2026         | PDF de las portadas  |
| <b>1.3.2</b>            | <b>Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración</b>   | <b>1/8/2026</b>   | <b>31/12/2026</b> | <b>Inventarios de archivo de concentración.</b>  |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum   | 01/05/2026        | 29/5/2026         | Memorándum   |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023  | 01/05/2026        | 29/5/2026         | Guías e inventarios en formato digital   |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/05/2026        | 29/5/2026         | Fotografía   |
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023  | 01/05/2026        | 31/12/2026        | Acta de transferencia  |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Impartir las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Organos Transitorios.</b>  | <b>01/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Listado de personas capacitadas.</b>  |
| 6.3.1.1                 | Elaborar material para capacitación dirigida a Consejeros y/o Secretarios de los Consejos Municipales Electorales.  | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Presentaciones en PDF  |
| 6.3.1.2                 | Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Dirección Jurídica.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Realizar la contratación de inmuebles para los Consejos Distritales Electorales.</b>   | <b>10/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Muestreo en PDF de contrato de arrendamiento.</b>   |
| 6.1.2.1                 | Celebración de contratos de inmuebles de los Consejos Municipales Electorales.  | 10/11/2026        | 31/12/2026        | Muestreo en PDF de contrato de arrendamiento   |

ELABORADO



LCDA. CLAUDIA ELIZABETH ROSAS RUIZ  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN JURÍDICA

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1



**1. Alineación Estratégica**

Estrategia Enfocada

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.1 Asesorar y apoyar jurídicamente a los órganos e instancias que soliciten y que conformen el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente

Resultado Clave

La correcta aplicación de la normatividad correspondiente a los Órganos e Instancias que conformen el Instituto para su mejor funcionamiento, y estar así apegados a los principios rectores del Instituto.

**2. Datos de identificación del indicador**

Nombre del Indicador

Porcentaje de asesorías efectuadas.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de asesorías solicitadas y brindadas sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.

Frecuencia de reporte

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje      Tipo de fórmula      Porcentaje      Responsable      Subdirección

Medios de verificación

Bitácora interna de escritos dirigidos a la Dirección Jurídica.      Fuente de información      Solicitud de asesorías.

Método de Cálculo

(Número de asesorías jurídicas realizadas por la Dirección Jurídica) / (Número de asesorías jurídicas solicitadas) \* 100

**3. Determinación de la meta**

Valor de la línea base

100%      Año 2026      Valor de la meta      100%      Periodo de cumplimiento      Mensual

Comportamiento

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Relativo      Semaforización      110%      95%      80%      62%

Descripción de la factibilidad

Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar a los Órganos e instancias que lo soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente. (Artículo 101 Bis, fracción III del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla)

¿La meta es acumulable?

SI       NO

**Calendarización**

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

Nombre

Número de asesorías jurídicas realizadas por la Dirección Jurídica

Frecuencia

Mensual

Descripción

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

Unidad de medida

Asesoría

**Calendarización**

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

**Variable 2**

Nombre

Número de asesorías jurídicas solicitadas

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las asesorías solicitadas a la Dirección Jurídica por los órganos e instancias respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.

Unidad de medida

Asesoría

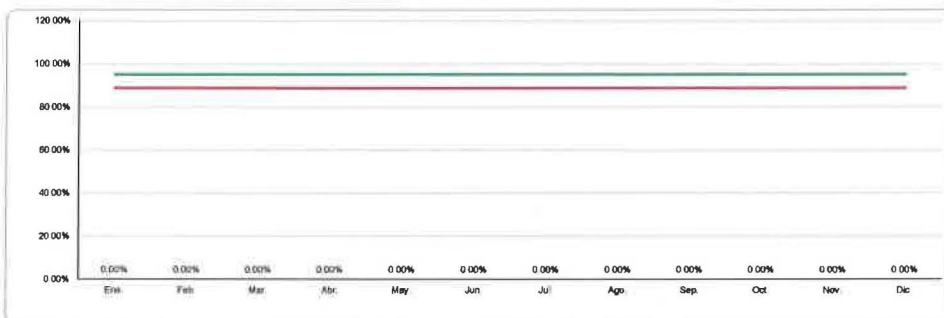
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de asesorías efectuadas.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene              | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



G

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 1.1.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.2 Elaborar y/o revisar los contratos y convenios celebrados por el Instituto  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Establecer conforme a los parámetros establecidos, los derechos y obligaciones que adquiere el Instituto en cada contrato o convenio celebrado. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |  |   |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|--|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.   |                        |         |                              |  |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas a la Dirección Jurídica conforme a los parámetros establecidos. |                        |         |                              |  |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>   | Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Contractual |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Bitácora interna de contratos y convenios.  |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental relacionado con los contratos y convenios elaborados y/o revisados. |   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de contratos y convenios elaborados y/o revisados) / (Número de contratos y convenios solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión) *100                                     |                        |         |                              |  |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta porque de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es la elaboración y/o revisión de contratos y convenios (Artículo 101 Bis, fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla). |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|                   | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de contratos y convenios elaborados y/o revisados.  |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual               |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de contratos y convenios elaborados y/o revisados por la Dirección Jurídica, conforme a los parámetros establecidos. |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Contrato y/o Convenio |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.                  | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |

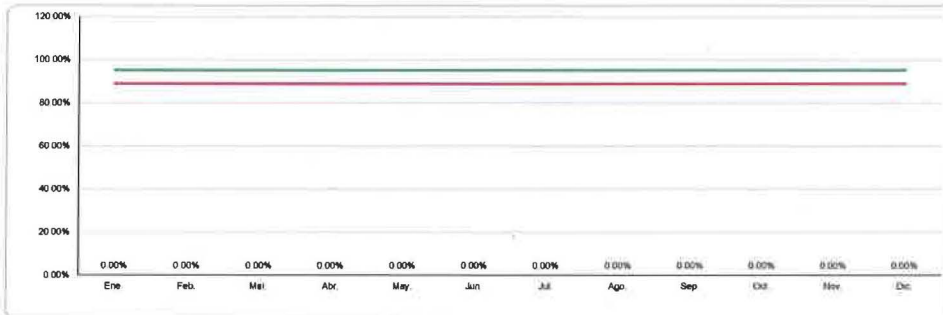
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|-------------------------|-----------------------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de contratos y convenios solicitados por parte de las áreas para su elaboración y/o revisión.   |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual               |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los contratos y convenios solicitados por las áreas para su elaboración y/o revisión por parte de la Dirección Jurídica. |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Contrato y/o Convenio |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.                  | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |                         |                       |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.3



1. Alineación Estratégica

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.3 Tramitar los medios de impugnación en los plazos establecidos  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar trámite a los medios de impugnación en tiempo y forma, para salvaguardar la legalidad de los actos y Resoluciones del Consejo General. |

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |   |                 |                       |            |   |  |                  |
|---------------------------------|---|-----------------|-----------------------|------------|---|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de medios de impugnación tramitados.   |                 |                       |            |   |  |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de medios de impugnación tramitados de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable. |                 |                       |            |   |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo:           | Gestión               | Dimensión  | Eficacia  | Cobertura  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | Tipo de fórmula |                       | Porcentaje | Responsable   | Jefatura de Departamento de lo Contencioso Electoral |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Bitácora de medios de impugnación   |                 | Fuente de Información |            | Archivo documental relativo a los medios de impugnación presentados y tramitados. |  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de medios de impugnación tramitados) / (Número de medios de impugnación presentados) *100   |                 |                       |            |   |  |                  |

3. Determinación de la meta

|                                       |  |              |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|--------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | Año          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | Factibilidad | Alta | Tipo                    | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 65% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que de acuerdo a la normatividad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es dar cumplimiento a la tramitación de los medios de impugnación. (Artículo 101 Bis, fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla). |              |      |                         |          |                                |                  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI   | NO           |      |                         |          |                                |                  |

Calendarización

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                         |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>           | Número de medios de impugnación tramitados.                        |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual              |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de medios de impugnación tramitados. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Medio de impugnación |      |      |      |      |
| <b>Calendarización:</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|                         | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                 | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |

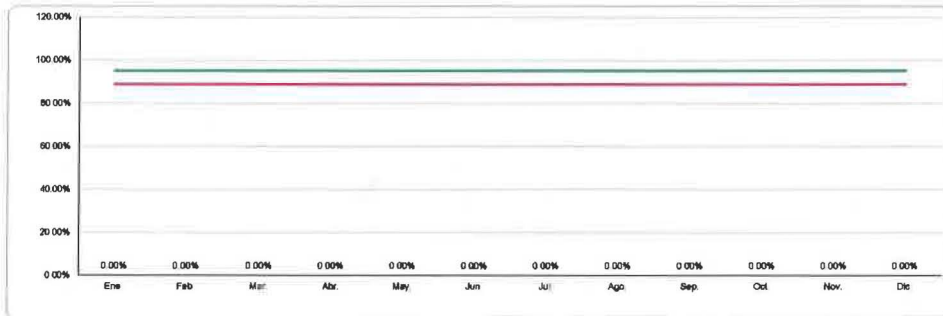
Variable 2

|                         |   |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>           | Número de medios de impugnación presentados.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual              |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de medios de impugnación presentados ante el Instituto. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Medio de impugnación |      |      |      |      |
| <b>Calendarización:</b> |   |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|                         | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                 | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |

5. Comportamiento del Indicador

Porcentaje de medios de impugnación tramitados.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.4



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Resultado Clave

Información pronta y clara en cuanto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Comité de Adquisiciones de este Instituto, para transparentar los procedimientos de adjudicación.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Contractual

Medios de verificación

Bancos de medios de impugnación

Fuente de información

Archivo documental expedido por el Comité de Adquisiciones.

Método de Cálculo

(Número de sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones) / (Número de sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones) \* 100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

2026

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semaforización

100%

95%

80%

65%

Descripción de la factibilidad

Es alla ya que de acuerdo a la normalidad una de las atribuciones de la Dirección Jurídica es asesorar jurídicamente en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte del Instituto (Artículo 101 Bis, fracción VIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla).

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Sesión

Calendarización

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

Variable 2

Nombre

Número de sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones.

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable muestra las sesiones programadas a celebrarse por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

Unidad de medida

Sesión

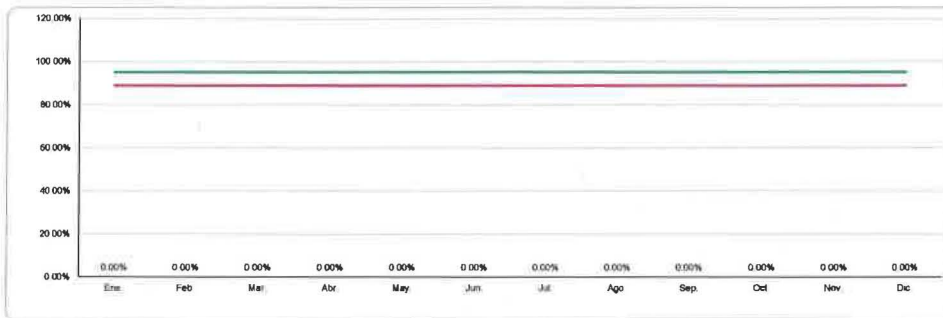
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.6**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.5 Tramitar y preparar el desahogo de las sesiones de la Comisión de Quejas y Denuncias   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Elaboración de las Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias, para su publicación en la página web institucional. |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |  |                        |         |                       |             |  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|-----------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  |                        |         |                       |             |  |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de las sesiones realizadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.  |                        |         |                       |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>      | Eficacia    | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> | Alta    | Porcentaje            | Responsable | Coordinación de lo Contencioso Electoral   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Blácora interna de las Sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.   |                        |         | Fuente de Información |             | Archivo documental relacionado con la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias) / (Número de sesiones a celebrarse por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias) *100 |                        |         |                       |             |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 05% 80% 80% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta de acuerdo a que el Reglamento de Comisiones indica que las comisiones permanentes tienen por objeto supervisar, vigilar y coadyuvar con las Unidades Administrativas Técnicas del Instituto en el cumplimiento de sus atribuciones. (Artículos 108 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y 11 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado). |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.                        |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias. |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Sesión  |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.    | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |

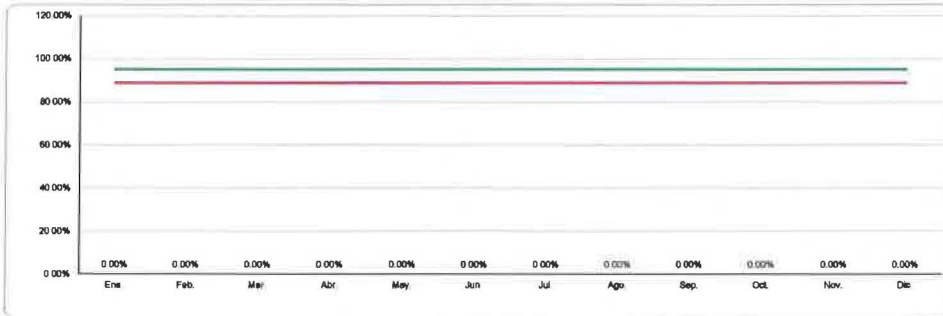
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de sesiones a celebrarse por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.                       |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de sesiones programadas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias. |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Sesión  |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.    | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                  | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.6



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.6 Tramitar las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar trámite a las denuncias o quejas presentadas sobre probables actos o hechos que pueda entrañar una violación o afectación a los principios o bienes jurídicos tutelados en materia electoral, determinando los procedimientos respectivos y su procedencia. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|---|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.  |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de quejas y denuncias tramitadas por la Dirección Jurídica de forma oportuna conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Coordinación de lo Contencioso Electoral                              |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Bitácora interna de las quejas y denuncias.   |       |                 | Fuente de Información |             | Archivo documental relacionado con las quejas y denuncias presentadas |                  |

**Método de Cálculo** (Número de quejas y denuncias tramitadas por la Dirección Jurídica) / (Número de quejas y denuncias presentadas ante el Instituto) \* 100

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | Año                 | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 65% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es obligación dar cumplimiento a la tramitación de Quejas y Denuncias. (Artículo 403 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla). |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|--------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de quejas y denuncias tramitadas por la Dirección Jurídica.   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual            |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de quejas y denuncias tramitadas oportunamente por la Dirección Jurídica en los parámetros establecidos. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Quejas y Denuncias |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.               | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |

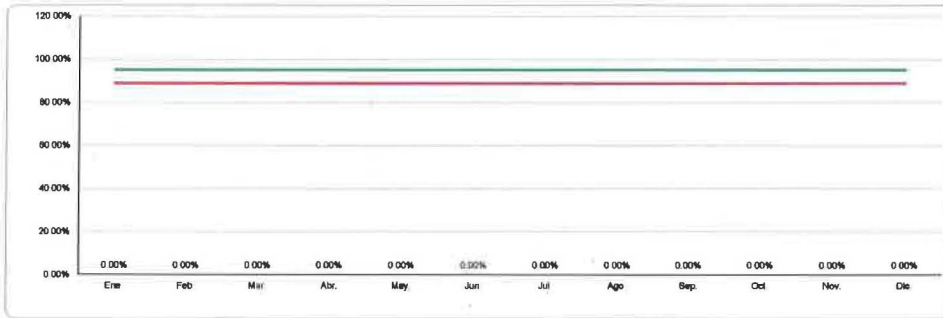
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|--------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de quejas y denuncias presentadas ante el Instituto.               |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual            |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las quejas y denuncias presentadas ante el Instituto. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Quejas y Denuncias |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.               | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.7**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.7 Promover y dar seguimiento a los Juicios y procedimientos no electorales   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Representar y defender jurídicamente de manera oportuna al Instituto en los juicios y procedimientos no electorales en que sea parte, velando en todo momento sus intereses, apegados al principio de legalidad. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                              |                  |  |                  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|------------------|--|------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de Juicios y procedimientos no electorales promovidos.   |                        |                              |                  |  |                  |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de juicios y procedimientos no electorales que son tramitados por el Instituto de manera oportuna. |                        |                              |                  |  |                  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión                      | <b>Dimensión</b> | Eficacia   | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |                              | Porcentaje       | Responsable  |                  | Subdirección     |
| <b>Medios de verificación</b>   | Bitácora Interna de los procedimientos no electorales.  |                        | <b>Fuente de información</b> |                  | Archivo documental relacionado con los Juicios y procedimientos no electorales tramitados. |                  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados) / (Número de juicios y procedimientos no electorales presentados) *100 |                        |                              |                  |  |                  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                  |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>       | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Facilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semafización</b>            | 100% 95% 80% 65% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que de acuerdo a la normatividad electoral es una obligación dar total cumplimiento a la tramitación de los Procedimientos no Electorales. (Artículo 101 Bis, fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla). |                  |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de juicios y procedimientos no electorales tramitados.  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                                 |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de juicios y procedimientos no electorales tramitados por la Dirección Jurídica. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Juicios y Procedimientos No Electorales |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                                    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |

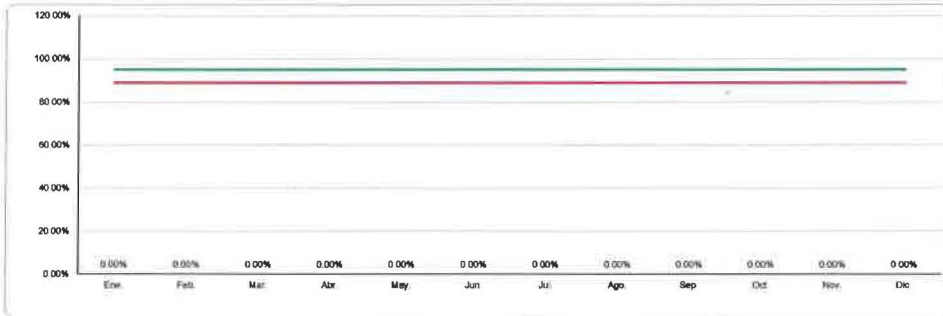
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|---|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de juicios y procedimientos no electorales presentados.                                |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                                 |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los juicios y procedimientos no electorales presentados ante el Instituto |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Juicios y Procedimientos No Electorales |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                                    | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |   |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene              | Feb     | Mar     | Abr.              | May     | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep     | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección Jurídica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026

**Resultado Clave**

Elaborar e integrar las portadas de los expedientes del año 2026 que se produzcan en la Dirección Jurídica.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de Integración de archivo con portadas.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas producido por la Dirección Jurídica del año 2025.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje      Tipo de formula      Porcentaje      Responsable      Subdirección

**Medios de verificación**

Portadas en archivo PDF digital.      Fuente de Información      Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Dirección Jurídica del año 2025.

**Método de Cálculo**

(Número de portadas de los expedientes del año 2026 elaboradas) / (Número de portadas de los expedientes del año 2026 generados) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%      Año 2026      Valor de la meta 100%      Periodo de cumplimiento Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad Alta      Tipo Relativo      Semafización      100%      95%      80%      70%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?

SI  NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado |      |      |      |      |      |      |      |      | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2025 elaboradas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2025

**Unidad de medida**

Portadas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2025 generados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación reporta a la Dirección de Archivos del año 2025

**Unidad de medida**

Portadas

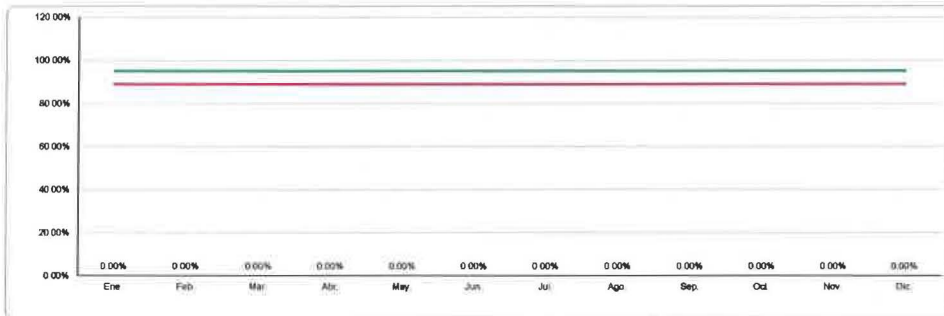
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de Integración de archivo con portadas.**

|           | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| Realizado | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración

**Resultado Clave** Transferir los expedientes de la Dirección Jurídica que ya no se encuentren en trámite

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador** Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de archivo en trámite y en concentración generado por la Dirección Jurídica.

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Número de inventario **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Subdirección

**Medios de verificación** Inventario de archivo de concentración **Fuente de Información:** Expedientes elaborados con la documentación generada por las actividades de la Dirección Jurídica

**Método de Cálculo** Número de Inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 2        | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  Sí  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      | 1    |      |      |      |      |      |      |      | 1         |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de inventarios de archivo de trámite, generados por la Dirección Jurídica **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios de la Dirección Jurídica sobre el archivo en trámite **Unidad de medida** Inventario

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre** Número de inventarios de archivo en concentración generados por la Dirección Jurídica **Frecuencia** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de inventarios de la Dirección Jurídica sobre el archivo en concentración **Unidad de medida** Inventario

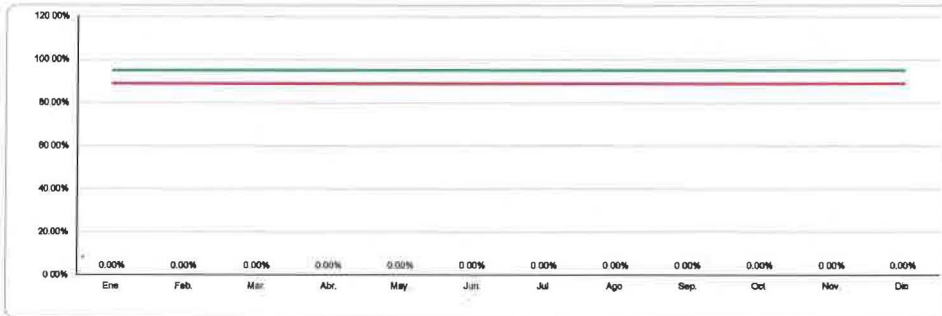
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección Jurídica.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



1. Alineación Estratégica

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Impartir las capacitaciones programadas a los consejeros presidentes y/o secretarios de los Órganos Transitorios              |
| <b>Resultado Clave</b>     | La adecuada aplicación de la normatividad correspondiente a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios. |

2. Datos de identificación del Indicador

|                                 |  |       |                 |                       |             |                       |                                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|-----------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de capacitaciones impartidas.   |       |                 |                       |             |                       |                                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios, para que apliquen adecuadamente la normatividad correspondiente                                |       |                 |                       |             |                       |                                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura             | Estado de Puebla                 |
| <b>Unidad de medida</b>         | Capacitación   |       | Tipo de formula | Valor Absoluto        | Responsable |                       | Titular de la Dirección Jurídica |
| <b>Medios de verificación</b>   | Listado de personas capacitadas  |       |                 | Fuente de información |             | Listado De Asistencia |                                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios) / (Número de capacitaciones programadas para Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios) *100 |       |                 |                       |             |                       |                                  |

3. Determinación de la meta

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año                 | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 1        | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 70% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que la capacitación a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios se requiere para la aplicación de la normatividad correspondiente |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable? SI NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 1         |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                    |  |                         |                           |
|--------------------|--|-------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios               | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las capacitaciones impartidas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios | <b>Unidad de medida</b> | Capacitaciones impartidas |

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

Variable 2

|                    |   |                         |                           |
|--------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de juicios y procedimientos no electorales presentados                                 | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra los juicios y procedimientos no electorales presentados ante el Instituto | <b>Unidad de medida</b> | Capacitaciones impartidas |

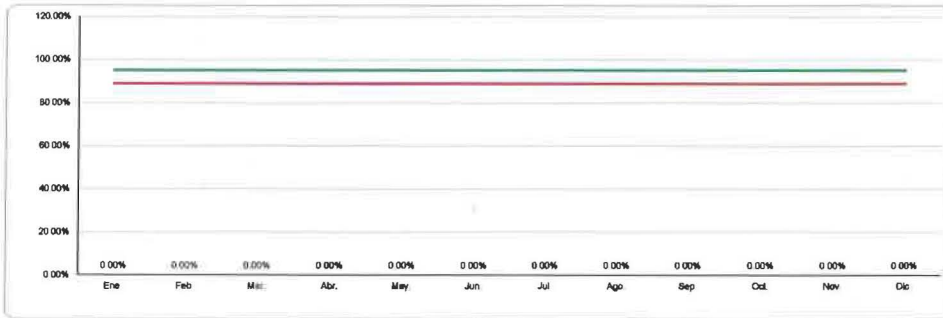
Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

5. Comportamiento del Indicador

Número de capacitaciones impartidas.

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección Jurídica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Realizar la contratación de inmuebles para los Órganos Transitorios  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Elaboración y revisión de contratos de arrendamiento y de prestación de servicios profesionales del personal eventual, para la instalación e integración de los Órganos Transitorios |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |                                       |   |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados   |              |                        |                              |                                       |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados por la Dirección Jurídica en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 |              |                        |                              |                                       |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia                              | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>                    | Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Contractual |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Control Interno de contratos celebrados.  |              |                        | <b>Fuente de información</b> | Contratos de arrendamiento celebrados |   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de contratos de arrendamiento celebrados}) / (\text{Número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse}) * 100$                 |              |                        |                              |                                       |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 89% 82% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que la Dirección Jurídica deberá ejecutar las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los tiempos establecidos |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?      Sí      NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% 100% |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de contratos de arrendamiento celebrados  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual              |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de contratos de arrendamiento celebrados por la Dirección Jurídica, relativos a la contratación de inmuebles que albergarán los Órganos Transitorios |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Contratos celebrados |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>      | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                 | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |

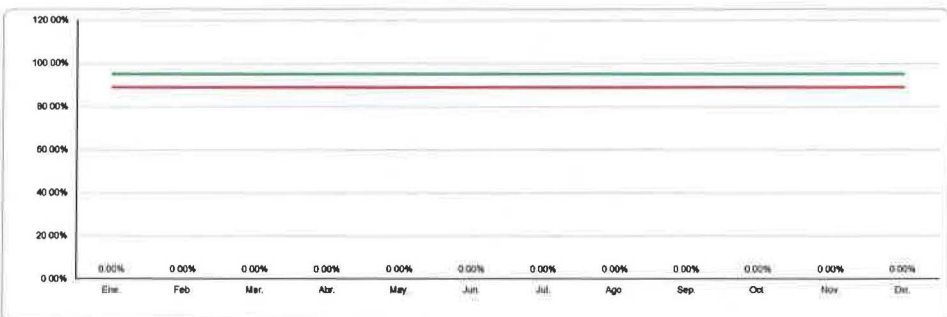
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual              |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de contratos de arrendamiento programados a celebrarse por la Dirección Jurídica, relativos a la contratación de los inmuebles que albergarán los órganos Transitorios |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Contratos celebrados |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>      | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                 | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de contratos de arrendamiento celebrados**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|------------|------------|---|
| 1.1.1                   | Elaborar el informe mensual de actividades de la Dirección de Organización Electoral.  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Informes de actividades entregados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.  |
| 1.1.1.1                 | Concentrar las actividades realizadas por la Dirección de Organización Electoral, redactar el informe y presentarlo a los integrantes de la Comisión Permanente de Organización Electoral (CPOE).  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Informes de actividades entregados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.  |
| 1.1.2                   | Realizar las acciones necesarias para el desahogo de las sesiones de la Comisión Permanente de Organización Electoral.   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Convocatorias y actas de las sesiones.  |
| 1.1.2.1                 | Elaboración de convocatorias, invitaciones, informes y orden del día para el desahogo de las sesiones de la CPOE.  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Convocatorias, invitaciones, informes y órdenes del día.  |
| 1.1.2.2                 | Elaboración de Actas de las sesiones y solicitar a la Unidad de Transparencia su publicación en la página institucional.   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Actas de sesiones y/o memoranda.  |
| 1.2.1                   | Actualizar y publicar la información sobre las obligaciones de transparencia competencia de la Dirección de Organización Electoral.  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y comprobantes de procesamiento emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia.   |
| 1.2.1.1                 | Actualizar y publicar la información relativa a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos en una periodicidad trimestral (Artículo 54, fracción. XIII)  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y comprobantes de procesamiento emitidos por la Plataforma correspondiente.   |
| 1.2.1.2                 | Actualizar y publicar la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana en una periodicidad trimestral (Artículo 54, fracción. XXXV)   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y comprobantes de procesamiento emitidos por la Plataforma correspondiente.   |
| 1.2.1.3                 | Actualizar y publicar la información relativa a la geografía y cartografía electoral en una periodicidad semestral (Artículo 61, fracción III)   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y comprobantes de procesamiento emitidos por la Plataforma correspondiente.   |
| 1.2.2                   | Remitir las respuestas sobre las solicitudes de acceso a la información pública competencia de la Dirección de Organización Electoral dentro de los términos legales.  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda dirigida a la Unidad de transparencia en atención a las solicitudes realizadas.   |
| 1.2.2.1                 | Recepcionar y atender las solicitudes de información pública que hace la Unidad de Transparencia, en tiempo y forma.   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda dirigida a la Unidad de transparencia en atención a las solicitudes realizadas.   |
| 1.3.1                   | Integrar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Portadas en archivo PDF digital.  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía  |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía  |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | PDF de las portadas   |
| 1.3.2                   | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.  | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Inventarios de archivo de concentración.  |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum  | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Memorándum  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023   | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Guías e inventarios en formato digital  |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega   | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Fotografía  |
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023   | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Acta de transferencia   |
| 1.4.1                   | Revisar y proponer los ordenamientos jurídicos aplicables a la Dirección de Organización Electoral que serán sujetos de actualización.   | 12/01/2026 | 31/03/2026 | Memoranda, minutas de trabajo, correo electrónico o informes de la Dirección de Organización Electoral.   |
| 1.4.1.1                 | Realizar la revisión y análisis del marco normativo que regula las actividades de la Dirección de Organización Electoral, para la actualización de los ordenamientos jurídicos y presentar las propuestas a la Secretaría Ejecutiva para su revisión y validación. | 12/01/2026 | 31/03/2026 | Memoranda y/o minutas de trabajo y/o correo electrónico y/o informes de la Dirección de Organización Electoral.   |
| 1.4.2                   | Realizar los proyectos de actualización de las disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral.   | 01/04/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, informes, lineamientos, procedimientos administrativos, proyectos o acuerdos de la Dirección de Organización Electoral.  |
| 1.4.2.1                 | Desarrollar los proyectos de actualización de las disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral, determinando su estructura, observando los principios jurídicos y las reglas gramaticales.   | 01/04/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y/o proyectos de actualización y/o acuerdos y/o informes y/o lineamientos y/o procedimientos administrativos y/o minutas de trabajo.                            |
| 1.4.2.2                 | Remisión de los proyectos de actualización de las disposiciones normativas a los órganos competentes para su revisión y aprobación, justificando los motivos y el impacto en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Organización Electoral.           | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Memoranda y/o informes y/o lineamientos y/o procedimientos administrativos y/o proyectos y/o acuerdos de la Dirección de Organización Electoral y/o correos electrónicos. |
| 2.1.1                   | Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades administrativas, jurisdiccionales, áreas del Instituto, Partidos Políticos y público en general.  | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Memoranda, oficios, correos electrónicos o concentrado de respuestas a las solicitudes y requerimientos de los diferentes entes.  |
| 2.1.1.1                 | Recepcionar y atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades administrativas, jurisdiccionales, áreas del Instituto, Partidos Políticos y público en general, en tiempo y forma.   | 02/01/2026 | 31/12/2026 | Oficios y/o memoranda y/o correos electrónicos y/o concentrado de respuestas a las solicitudes y requerimientos de los diferentes entes.                                  |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>2.1.2</b>            | <b>Diseñar, revisar y actualizar los sistemas informáticos competencia de la Dirección de Organización Electoral.</b>   | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, correos electrónicos e informes presentados a la Secretaría Ejecutiva.</b>                                   |
| 2.1.2.1                 | Determinar los sistemas informáticos a cargo de la Dirección de Organización Electoral, sujetos de rediseño y/o actualización o nueva creación; diseñar la estructura general, módulos funciones e interacción.   | 02/01/2026        | 27/02/2026        | Memoranda y/o correos electrónicos y/o minutas de trabajo y/o tarjetas informativas.                                       |
| 2.1.2.2                 | Realizar la solicitud a la Coordinación de Informática sobre el rediseño y/o actualización o nueva creación de los sistemas informáticos a cargo de la Dirección de Organización Electoral.   | 02/03/2026        | 31/03/2026        | Memoranda y/o correos electrónicos.  |
| 2.1.2.3                 | Realizar el seguimiento, retroalimentación y pruebas de funcionamiento con la Coordinación de Informática sobre la creación y/o actualización de los sistemas informáticos y presentar los informes.  | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o correos electrónicos y/o informes y/o minutas de trabajo y/o capturas de pantalla.                           |
| 2.1.2.4                 | Presentar a la Secretaría Ejecutiva de manera trimestral el avance de los sistemas informáticos competencia de la Dirección de Organización Electoral.  | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o correos electrónicos y/o informes y/o tarjetas informativas.   |
| <b>2.1.3</b>            | <b>Clasificar, rehabilitar e inventariar el material electoral</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>30/06/2026</b> | <b>Reportes, Informes, fotografías e inventario presentados a la Secretaría Ejecutiva.</b>                                 |
| 2.1.3.1                 | Clasificar el material electoral para determinar su funcionalidad, así como realizar el mantenimiento, rehabilitación y acomodo del mismo (urnas, cancelos electorales, bases porta urnas, mamparas especiales, marcadores de boleta y sujetadores de marcadores).  | 02/01/2026        | 30/06/2026        | Inventario y/o reportes y/o fotografías.   |
| 2.1.3.2                 | Elaborar y remitir el inventario del material electoral, así como el material a desincorporar por haber cumplido con su vida útil.  | 02/01/2026        | 30/06/2026        | Inventario y/o memoranda y/o correos electrónicos y/o informes.  |
| <b>2.1.4</b>            | <b>Acondicionar y habilitar espacios para el correcto funcionamiento de la bodega electoral que resguarda la documentación y material electoral.</b>  | <b>16/02/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Reportes, Informes, fotografías presentados a la Secretaría Ejecutiva.</b>  |
| 2.1.4.1                 | Gestionar con la Dirección Administrativa la solicitud de anaqueles para los procesos electorales.  | 16/02/2026        | 31/03/2026        | Fotografías y/o memoranda y/o requisición.   |
| 2.1.4.2                 | Realizar las gestiones administrativas para solicitar los trabajos de mantenimiento de la bodega electoral, así como el seguimiento y supervisión de los mismos (anaqueles existentes, iluminación, instalaciones pluviales, equipamiento), y remitir el informe correspondiente a la Secretaría Ejecutiva. | 02/03/2026        | 29/05/2026        | Memoranda y/o requisición y/o fotografías y/o reportes y/o informes.   |
| 2.1.4.3                 | Realizar la recepción e instalación de anaqueles dentro de la bodega electoral.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o fotografías.   |
| <b>2.1.5</b>            | <b>Realizar las acciones de captación y selección del personal operativo de la Dirección de Organización Electoral.</b>   | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, Informes, fotografías de las acciones de difusión realizadas por la Dirección de Organización Electoral.</b> |
| 2.1.5.1                 | Elaborar los perfiles y/o requisitos mínimos necesarios de los puestos requeridos en la Dirección de Organización Electoral y realizar la difusión correspondiente para la captación de aspirantes.   | 02/01/2026        | 27/02/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o perfil de puestos y/o fotografías de las acciones de difusión.                       |
| 2.1.5.2                 | Realizar la recepción de solicitudes, aplicación de examen y entrevistas a las personas candidatas a ocupar una plaza eventual de la Dirección de Organización Electoral.   | 02/02/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o programaciones y/o fotografías.  |
| 2.1.5.3                 | Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo los expedientes de las personas seleccionadas y realizar el seguimiento al proceso de contratación.   | 16/02/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o informes y/o fotografías.  |
| <b>2.2.1</b>            | <b>Capacitar al personal de la Dirección de Organización Electoral en el ámbito de su competencia.</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>15/12/2026</b> | <b>Memoranda, lista de asistencia, fotografías, presentaciones temáticas.</b>  |
| 2.2.1.1                 | Elaborar el temario, presentaciones, material de apoyo y programación de capacitaciones al personal de la Dirección de Organización Electoral.  | 02/01/2026        | 30/06/2026        | Memoranda y/o temarios y/o presentaciones y/o programaciones de capacitación.  |
| 2.2.1.2                 | Impartir las capacitaciones al personal de la Dirección de Organización Electoral.  | 16/03/2026        | 15/12/2026        | Memoranda y/o circulares, lista de asistencia, fotografías, presentaciones temáticas.                                      |
| <b>6.2.1</b>            | <b>Remitir los temas competencia de la Dirección de Organización Electoral para su aprobación por parte del Consejo General y Junta Ejecutiva.</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, Informes, proyectos de lineamiento y acuerdos.</b>   |
| 6.2.1.1                 | Elaborar un catálogo anual de actividades y/o acuerdos de proceso electoral, competencia de la Dirección de Organización Electoral, sujetos a aprobación por parte del Consejo General y/o Junta Ejecutiva.   | 02/01/2026        | 30/06/2026        | Memoranda, catálogo anual de actividades y/o acuerdos.   |
| 6.2.1.2                 | Integrar la información, elaborar los documentos correspondientes y remitirlos a las instancias respectivas para observaciones y en su caso aprobación.   | 03/06/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o informe y/o proyectos de lineamiento y/o acuerdos.   |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Elaborar los diseños de documentación y material electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>  | <b>01/06/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, formatos de documentación y material electoral diseñados, oficios o correos electrónicos.</b>                |
| 6.3.1.1                 | Elaborar la carpeta de Documentación y Material Electoral para su envío a la Junta Local del INE.   | 01/06/2026        | 15/10/2026        | Oficios y/o formatos de documentación y/o memoranda y/o carpeta de Documentación y Material Electoral.                     |
| 6.3.1.2                 | Subsanar observaciones realizadas por la Junta Local del INE.   | 01/10/2026        | 15/11/2026        | Oficios, carpeta de Documentación y Material electoral y/o minutas de trabajo.   |
| 6.3.1.3                 | Envío de la carpeta de Documentación y Material Electoral a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.   | 02/11/2026        | 30/11/2026        | Oficios, carpeta de Documentación y Material electoral.  |
| 6.3.1.4                 | Subsanar observaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.   | 02/11/2026        | 30/11/2026        | Oficios, carpeta de Documentación y Material electoral y/o minutas de trabajo.   |
| 6.3.1.5                 | Envío de la carpeta de Documentación y Material Electoral a la Comisión Permanente de Organización Electoral para observaciones y en su caso aprobación.  | 15/09/2026        | 31/12/2026        | Memoranda, carpeta de Documentación y Material Electoral.  |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| <b>6.3.2</b>            | <b>Realizar las pruebas de funcionalidad de los sistemas informáticos para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.</b>   | <b>01/07/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, reportes o informes emitidos a la Secretaría Ejecutiva.</b>  |
| 6.3.2.1                 | Solicitar a la Coordinación de Informática la habilitación de los sistemas informáticos desarrollados, así como usuarios y contraseñas para llevar a cabo las pruebas de funcionalidad.  | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o correos electrónicos.  |
| 6.3.2.2                 | Realizar las pruebas y análisis de funcionalidad, y en su caso retroalimentar a la Coordinación de Informática sobre las modificaciones correspondientes.  | 01/07/2026        | 31/12/2026        | Memoranda y/o reportes y/o informes y/o capturas de pantalla.  |
| <b>6.3.3</b>            | <b>Coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos electorales del Instituto.</b>  | <b>01/07/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, acuerdos, oficios de comisión, informes, actas, fotografías o nombramientos.</b>   |
| 6.3.3.1                 | Elaborar el proyecto de convocatoria y método para la integración de consejos distritales electorales y remitirlo a la CPOE para su revisión y aprobación.   | 01/07/2026        | 31/08/2026        | Convocatoria y método y/o memoranda y/o acuerdos.  |
| 6.3.3.2                 | Elaborar el proyecto de convocatoria y método para la integración de consejos municipales electorales y remitirlos a la CPOE para su revisión y aprobación.  | 14/08/2026        | 30/10/2026        | Convocatoria y método y/o memoranda y/o acuerdos.  |
| 6.3.3.3                 | Realizar las gestiones administrativas para solicitar los diseños e impresión de los materiales de difusión de la convocatoria para la integración de los consejos distritales y municipales, así como los insumos necesarios para su divulgación.   | 01/09/2026        | 30/10/2026        | Memoranda y/o requisición.   |
| 6.3.3.4                 | Realizar el seguimiento al proceso de registro de aspirantes a integrar los 26 consejos distritales y 217 consejos municipales electorales.  | 14/09/2026        | 31/12/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o informes y/o correos electrónicos y/o fotografías y/o reportes del sistema y/o capturas de pantalla. |
| 6.3.3.5                 | Realizar las acciones necesarias para la aplicación y evaluación del examen de conocimientos en materia electoral a las personas aspirantes a consejeras y secretarías de los consejos distritales electorales, coordinar la etapa entrevistas y remitir los listados con los resultados a la Unidad de Transparencia para su publicación. | 01/10/2026        | 15/11/2026        | Memoranda y/o informes y/o listados y/o fotografías.   |
| 6.3.3.6                 | Elaborar la lista con la propuesta de cargos de las personas aspirantes seleccionadas para integrar los 26 consejos distritales electorales, así como el dictamen de verificación del cumplimiento de las etapas del proceso de selección y remisión a la CPOE.  | 16/11/2026        | 25/11/2026        | Memoranda y/o lista de propuesta y dictamen.   |
| 6.3.3.7                 | Realizar el seguimiento de la entrega de nombramientos a las personas designadas para integrar los consejos distritales electorales.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Oficios de comisión y/o nombramientos y fotografías.   |
| 6.3.3.8                 | Realizar el seguimiento a la instalación de los consejos distritales electorales.  | 05/12/2026        | 31/12/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o actas y fotografías.   |
| 6.3.3.9                 | Supervisar el funcionamiento de los consejos distritales electorales.  | 05/12/2026        | 31/12/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o actas y fotografías.   |
| <b>6.3.4</b>            | <b>Realizar las acciones necesarias para la ubicación, contratación y acondicionamiento de los inmuebles sede de los órganos electorales.</b>  | <b>01/09/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memoranda, oficios de comisión, reportes, fotografías o informes.</b>   |
| 6.3.4.1                 | Realizar los recorridos en los 26 distritos electorales que conforman el estado, para ubicar las propuestas de los inmuebles que fungirán como sede de los consejos distritales y obtener información de contacto, costos y requisitos de contratación.  | 01/09/2026        | 30/10/2026        | Oficios de comisión y/o informes y/o reportes de contratación de inmuebles y fotografías.  |
| 6.3.4.2                 | Presentar a la Dirección Administrativa las propuestas de inmuebles para la instalación de consejos distritales y realizar el acompañamiento durante el proceso de contratación de los mismos.   | 02/11/2026        | 15/11/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o listado de propuestas y/o informes y/o reportes de contratación y fotografías.                       |
| 6.3.4.3                 | Determinar el acondicionamiento requerido en cada inmueble sede de los consejos distritales, realizar la solicitud de acondicionamiento a la Dirección Administrativa y llevar a cabo el seguimiento y supervisión de los trabajos realizados.   | 16/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios de comisión y/o memoranda y/o reportes y/o informes y fotografías.   |

ELABORADO

LICDO. BRUNO ÁUGUSTO ARCOS ARENAS  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

AUTORIZADO

LICDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.1 Elaborar el Informe mensual de actividades de la Dirección de Organización Electoral.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Informes presentados sobre las actividades de la Dirección de Organización Electoral, que permiten evaluar el desempeño de proyectos, asegurar el cumplimiento de la normativa, mejorar la comunicación y transparencia dentro de la institución y la toma de decisiones basadas en datos. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |              |                 |                              |             |  |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de Informes presentados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.                           |              |                 |                              |             |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Cumplimiento en la presentación de informes sobre las actividades de la Dirección de Organización Electoral. |              |                 |                              |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia    | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Informes   |              | Tipo de formula | Número                       | Responsable | Asistencia Técnica de Organización Electoral   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes de actividades entregados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.                       |              |                 | <b>Fuente de Información</b> |             | Memoranda, actividades y proyectos realizados por la Dirección de Organización Electoral |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Identificar el número de informes presentados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.            |              |                 |                              |             |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                        |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 12   | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 12       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 12.00 11.00 10.00 9.00 |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es esta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá contar con la información para cumplir con la elaboración de los Informes de actividades para su presentación a la Comisión Permanente de Organización Electoral. |                     |      |                         |          |                                |                        |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 12        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |                         |         |
|--------------------|---|-------------------------|---------|
| <b>Nombre</b>      | Informes elaborados                                   | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de informes elaborados. | <b>Unidad de medida</b> | Informe |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

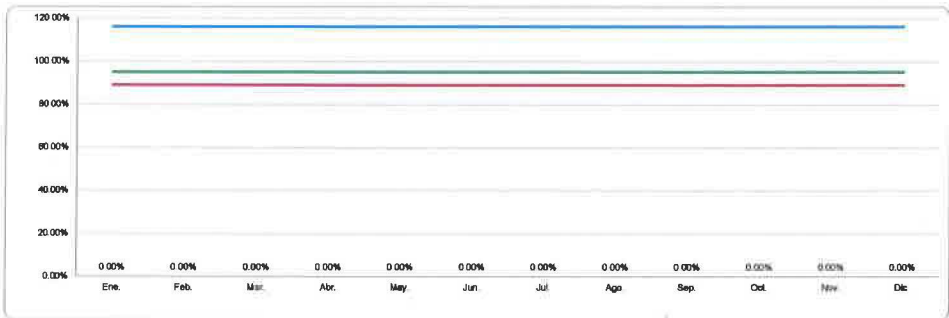
**Variable 2**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Nombre</b>      |   |
| <b>Descripción</b> |   |
|                    | <b>Calendarización</b>                                      |
|                    | Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de Informes presentados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.**

|                  |   |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|---|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | <b>Número de Informes presentados a la Comisión Permanente de Organización Electoral.</b> |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|                  | Primer Trimestre  |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.  | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%   | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.1.2 Realizar las acciones necesarias para el desahogo de las sesiones de la Comisión Permanente de Organización Electoral.

**Resultado Clave**

El desahogo satisfactorio de las sesiones de la Comisión Permanente de Organización Electoral, mismas que permiten la toma de decisiones informadas a través del intercambio de opiniones y el consenso entre sus integrantes para el logro de acuerdos.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de convocatorias y sesiones realizadas por la Comisión Permanente de Organización Electoral.

**Definición del indicador**

Realización de las sesiones programadas por la Comisión de Organización Electoral de acuerdo a la normativa aplicable.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Actas

Tipo de formula

Número

Responsable

Asistencia Técnica de Organización Electoral

**Medios de verificación**

Convocatorias y actas de las sesiones.

Fuente de Información

Ordenes del día y grabaciones de las sesiones.

**Método de Cálculo**

Identificar el número de actas elaboradas.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

12

Año

2024

Valor de la meta

12

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

13.92

11.60

10.68

8.94

**Descripción de la factibilidad**

Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral cuenta con los conocimientos jurídicos y técnicos para cumplir con la elaboración de convocatorias y actas de la Comisión Permanente de Organización Electoral.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Actas elaboradas

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de actas de las sesiones de la CPOE elaboradas por la Dirección de Organización Electoral.

Unidad de medida

Actas

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

**Descripción**

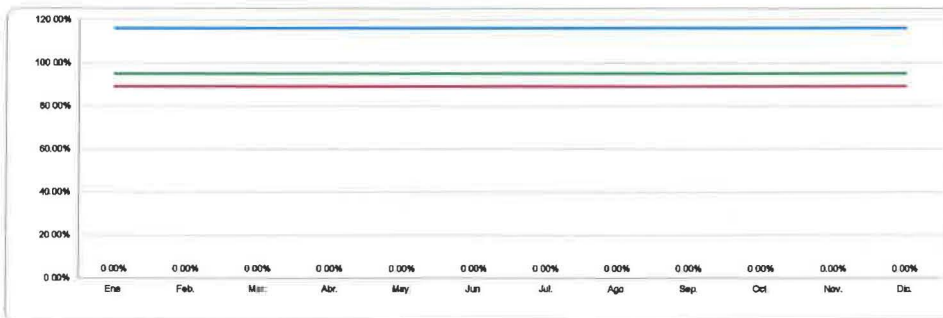
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de convocatorias y sesiones realizadas por la Comisión Permanente de Organización Electoral.

|           | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| Realizado | 0.00%            | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.1 Actualizar y publicar la información sobre las obligaciones de transparencia competencia de la Dirección de Organización Electoral. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Información actualizada puesta a disposición de la ciudadanía de manera veraz, confiable, oportuna y accesible.                           |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |   |                          |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|---|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de las obligaciones de transparencia de la Dirección de Organización Electoral actualizadas y publicadas.                      |              |                        |                              |   |                          |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Cumplimiento en las obligaciones de transparencia competencia de la Dirección de Organización Electoral, <b>apagadas a la normativa</b> . |              |                        |                              |   |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | Dimensión                    | Eficacia  | Cobertura                | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Formatos actualizados y publicados  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda y comprobantes de procesamiento emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia  |              |                        | <b>Fuente de información</b> | Información y estadística de la Dirección de Organización Electoral sujeta a publicación para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de obligaciones de transparencia actualizadas y publicadas)/(Número de obligaciones de transparencia requeridas)*100              |              |                        |                              |   |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |  |     |     |     |     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral   |     |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>11%</td> <td>95%</td> <td>89%</td> <td>82%</td> </tr> </table> | 11% | 95% | 89% | 82% |
| 11%                           | 95%     | 89%                 | 82%  |                         |          |                                |  |     |     |     |     |

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral deberá contar con la información que se debe publicar para cumplir con las obligaciones de transparencia.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

|                   | Calendarización |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Acumulado |      |
|-------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|------|
|                   | Ene             | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |           |      |
| <b>Programado</b> | 30%             |     |     | 20% |     |     | 30% |     |     | 20% |     |     |           | 100% |

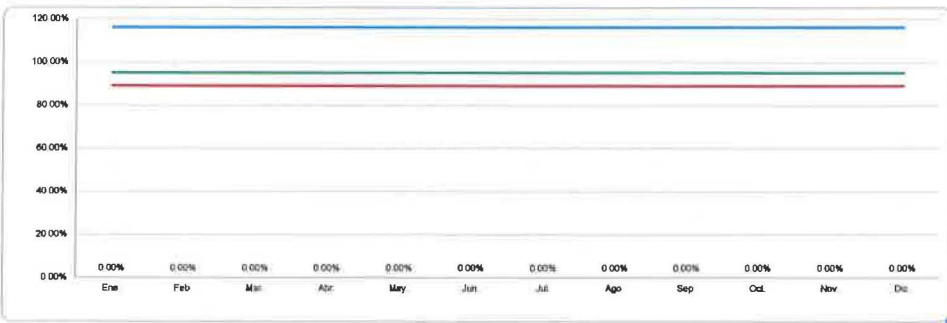
**4. Características de las Variables**

| Variable 1        |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |
|-------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|
| Nombre            | Obligaciones de transparencia actualizadas y publicadas  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Frecuencia       |
| Descripción       | La variable muestra el número de formatos de transparencia actualizados y publicados en la plataforma correspondiente. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Unidad de medida |
| Calendarización   |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |
|                   | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic              |
| <b>Programado</b> | 3  |     |     | 2   |     |     | 3   |     |     | 2   |     |                  |
| <b>Realizado</b>  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |

| Variable 2        |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |
|-------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|
| Nombre            | Obligaciones de transparencia requeridas  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Frecuencia       |
| Descripción       | La variable muestra el número de formatos de transparencia que llenan que ser actualizados conforme a la normatividad en la materia |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Unidad de medida |
| Calendarización   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |
|                   | Ene   | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic              |
| <b>Programado</b> | 10  |     |     | 10  |     |     | 10  |     |     | 10  |     |                  |
| <b>Realizado</b>  |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |

**5. Comportamiento del indicador**

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene              | Feb      | Mar      | Abr               | May      | Jun      | Jul              | Ago      | Sep      | Oct              | Nov      | Dic      |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.2 Remilir las respuestas sobre las solicitudes de acceso a la Información pública competencia de la Dirección de Organización Electoral dentro de los términos legales. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Información proporcionada a la ciudadanía en atención a sus solicitudes, garantizando su derecho de acceso a la información pública.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                 |         |                       |  |           |                  |
|---------------------------------|--|-----------------|---------|-----------------------|--|-----------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de respuestas remitidas en función de las solicitudes presentadas.  |                 |         |                       |  |           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Cumplimiento en la atención de solicitudes de transparencia realizadas por la ciudadanía.                            |                 |         |                       |  |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Memoranda con respuestas a las solicitudes de información  | Tipo de fórmula | Número  | Responsable           | Jefatura de Departamento   |           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia en atención a las solicitudes realizadas.                            |                 |         | Fuente de Información | Memoranda de la Dirección de Organización Electoral relacionada con la atención de solicitudes de acceso a la información pública. |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de respuestas remitidas a la Unidad de Transparencia respecto a las solicitudes realizadas por la ciudadanía. |                 |         |                       |  |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |  |      |      |      |      |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|------|------|------|------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> |          | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral   |      |      |      |      |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </table> | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00                          | 0.00    | 0.00                | 0.00 |                         |          |                                |  |      |      |      |      |

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral cuenta con las condiciones y personal para dar respuesta a la totalidad de solicitudes.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |                         |   |
|--------------------|---|--|--|--|-------------------------|---|
| <b>Nombre</b>      | Respuestas emitidas   |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de respuestas proporcionadas a la Unidad de Transparencia sobre las solicitudes de acceso a la información pública que realice la ciudadanía. |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Memoranda con respuestas a las solicitudes de información |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

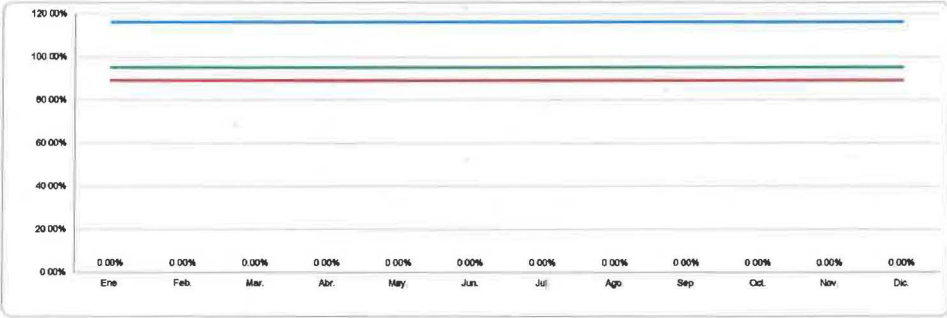
**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de respuestas remitidas en función de las solicitudes presentadas.

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Organización Electoral y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Archivo documental generado por la Dirección de Organización Electoral, que permite salvaguardar el patrimonio informático del Instituto.     |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                 |   |             |                  |                     |
|---------------------------------|---|--------------|-----------------|---|-------------|------------------|---------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de integración de archivo con portadas   |              |                 |   |             |                  |                     |
| <b>Definición del Indicador</b> | Cumplimiento en la integración del archivo documental de la Dirección de Organización Electoral |              |                 |   |             |                  |                     |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual   | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>  | Eficacia    | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla    |
| <b>Unidad de medida</b>         | Portadas  |              | Tipo de formula | Porcentaje  | Responsable |                  | Jefatura de Oficina |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portadas en archivo PDF digital   |              |                 | Archivo documental de la Dirección de Organización Electoral y memoranda relacionada con el archivo documental 2026 |             |                  |                     |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de portadas elaboradas)/(Número de portadas programadas a elaborar)*100                 |              |                 |   |             |                  |                     |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual            |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral integra de manera frecuente el archivo documental.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Portadas elaboradas  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de expedientes integrados con su respectiva portada. |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 28   |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |   |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|---|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Portadas programadas  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de expedientes con portada programados para su elaboración. |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |

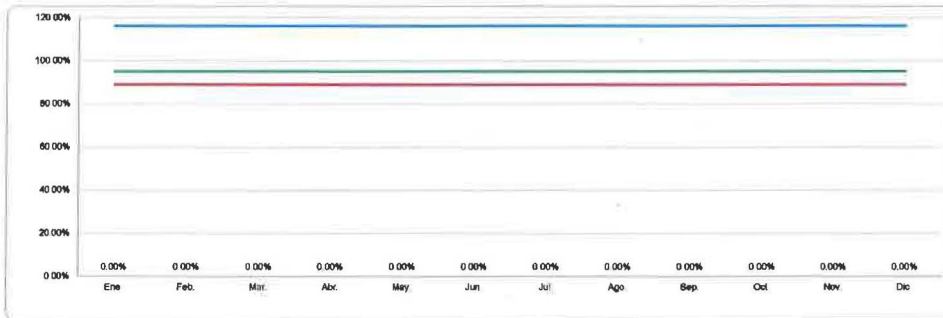
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 28   |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



A

Handwritten signature or mark.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Fichero Técnico de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Expedientes del archivo documental generados por la Dirección de Organización Electoral y entregados a la Dirección de Archivos para su resguardo, permitiendo el tratamiento integral de la documentación de acuerdo a la normativa. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                     |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|---------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Organización Electoral.                           |       |                 |                       |             |   |                     |
| <b>Definición del indicador</b> | Cumplimiento en la transferencia de expedientes del año 2023 y anteriores a través de los inventarios de archivo de concentración. |       |                 |                       |             |   |                     |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla    |
| <b>Unidad de medida</b>         | Inventarios  |       | Tipo de formula | Número                | Responsable |   | Jefatura de Oficina |
| <b>Medios de verificación</b>   | Inventarios de archivo de concentración  |       |                 | Fuente de información |             | Archivo documental de la Dirección de Organización Electoral del año 2023 y anteriores. |                     |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de inventarios de archivo de concentración realizados por la Dirección de Organización Electoral.                           |       |                 |                       |             |   |                     |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |         |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 16       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semefortización</b>         |         |

**Descripción de la factibilidad**  
 Alta dado que la Dirección de Organización Electoral cuenta con la documentación a integrar, así como el personal necesario para su realización.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

| Calendarización   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |    |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|----|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |    |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      | 3    | 3    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2         | 18 |

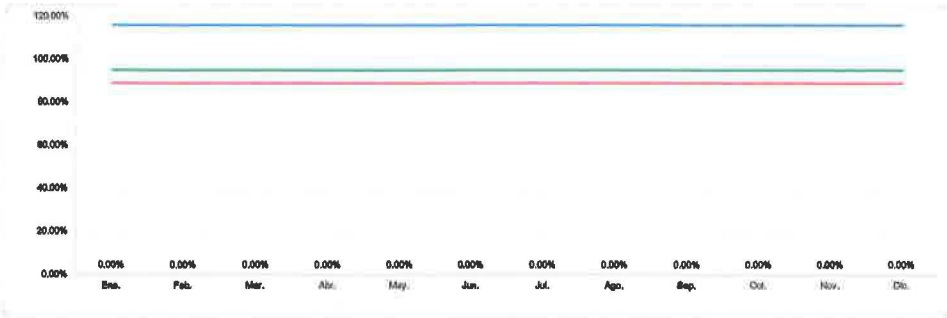
**4. Características de las Variables**

| Variable 1        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |            |
|-------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|------------|
| Nombre            | Inventarios de archivo de concentración   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       |            |
| Descripción       | La variable muestra el número de inventarios 2023 generados por la Dirección de Organización Electoral que por su temporalidad puedan ser transferidos al archivo de concentración. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida |            |
|                   | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             | Inventario |
| <b>Programado</b> |   |      |      |      |      | 3    | 3    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2                |            |

| Variable 2  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |  |
|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|--|
| Nombre      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       |  |
| Descripción |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida |  |
|             | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             |  |

**5. Comportamiento del indicador**

| Realizado | Primer Trimestre |       |       | Segundo Trimestre |       |       | Tercer Trimestre |       |       | Cuarto Trimestre |       |       |
|-----------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|------------------|-------|-------|------------------|-------|-------|
|           | Ene.             | Feb.  | Mar.  | Abr.              | May.  | Jun.  | Jul.             | Ago.  | Sep.  | Oct.             | Nov.  | Dic.  |
|           | 0.00%            | 0.00% | 0.00% | 0.00%             | 0.00% | 0.00% | 0.00%            | 0.00% | 0.00% | 0.00%            | 0.00% | 0.00% |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.4.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.4.1 Revisar y proponer los ordenamientos jurídicos aplicables a la Dirección de Organización Electoral que serán sujetos de actualización.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Listado de ordenamientos jurídicos que permita a la Secretaría Ejecutiva contar con una herramienta de planeación, dirección y gestión del proceso de actualización del marco normativo de la Dirección de Organización Electoral. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                              |             |  |                          |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|-------------|--|--------------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de reuniones de trabajo celebradas para la revisión, propuestas de actualización y creación de los ordenamientos jurídicos aplicables al Instituto.   |              |                 |                              |             |  |                          |
| <b>Definición del Indicador</b> | Las reuniones de trabajo sostenidas entre las áreas competentes del Instituto Electoral del Estado, permitirá tener una propuesta de actualización normativa |              |                 |                              |             |  |                          |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual  | <b>Tipo:</b> | Estratégico     | <b>Dimensión</b>             | Eficiencia  | <b>Cobertura</b>                       | Estado de Puebla         |
| <b>Unidad de medida</b>         | Reuniones  |              | Tipo de formula | Número                       | Responsable |  | Jefatura de Departamento |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, minutos de trabajo, correo electrónico o Informes de la Dirección de Organización Electoral.  |              |                 | <b>Fuente de Información</b> |             | Minutas de trabajo y acuerdo obtenidos |                          |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de reuniones realizadas entre las áreas competentes del Instituto que permitan presentar las propuestas de actualización a la normativa.              |              |                 |                              |             |  |                          |

**3. Definición de la meta**

|                               |               |                     |                  |             |          |                      |  |       |
|-------------------------------|---------------|---------------------|------------------|-------------|----------|----------------------|--|-------|
| <b>Valor de la línea base</b> | No disponible | <b>Año</b>          | Valor de la meta |             |          | 3                    | <b>Periodo de cumplimiento</b>                       | Anual |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular       | <b>Factibilidad</b> | Alta             | <b>Tipo</b> | Absoluto | <b>Semforización</b> | 1.00 (Azul) 2.88 (Verde) 2.87 (Amarillo) 2.46 (Rojo) |       |

**Descripción de la factibilidad**  
 Alta dado que la Dirección de Organización Electoral tiene personal con los conocimientos técnicos y jurídicos para llevar a cabo la actividad.

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b>      | 1    | 1    | 1    |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 3         |

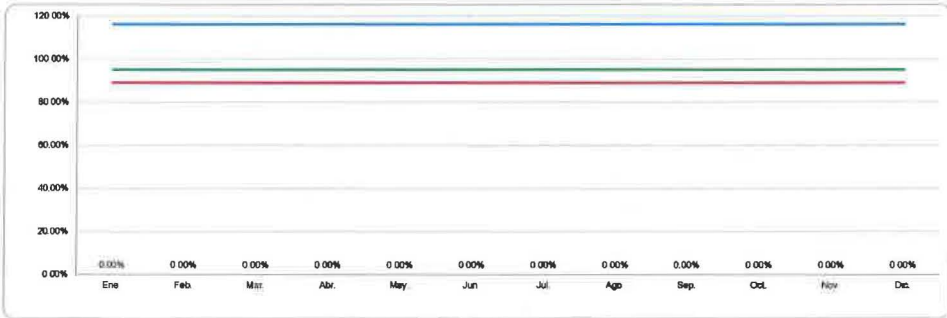
**4. Características de las Variables**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|
| <b>Variable 1</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
| <b>Nombre</b>          | Número de reuniones de trabajo  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de reuniones de trabajo realizadas entre las áreas competentes del Instituto. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Reuniones |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |           |
| <b>Programado</b>      | 1   | 1    | 1    |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |           |

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Variable 2</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |  |

**5. Comportamiento del indicador**

|   |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|---|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Número de reuniones de trabajo celebradas para la revisión, propuestas de actualización y creación de los ordenamientos jurídicos aplicables al Instituto.</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|   | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|   | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b>  | 0.00%                   | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



A

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.4.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.4.2 Realizar los proyectos de actualización de las disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Disposiciones normativas creadas o actualizadas aplicables a la Dirección de Organización Electoral que permitan adecuar el marco normativo a los cambios sociales, estructurales y tecnológicos que faciliten o agilicen el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Organización Electoral. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |             |                  |                              |  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|-------------|------------------|------------------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador:</b>    | Número de proyectos de actualización o creación de disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral presentados.        |                        |             |                  |                              |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Actualización de las disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral que resulten necesarias para una mejor operación. |                        |             |                  |                              |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte:</b>   | Trimestral  | <b>Tipo:</b>           | Estratégico | <b>Dimensión</b> | Eficiencia                   | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Proyectos   | <b>Tipo de formula</b> |             | <b>Número</b>    | <b>Responsable</b>           | Jefatura de Departamento   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, Informes, lineamientos, procedimientos administrativos, proyectos o acuerdos de la Dirección de Organización Electoral                   |                        |             |                  | <b>Fuente de información</b> | Ordenamientos jurídicos existentes y mapeo de actividades de la Dirección de Organización Electoral. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de proyectos de actualización o creación presentados.  |                        |             |                  |                              |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |               |                     |                         |             |          |                                |      |      |      |            |
|-------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|-------------|----------|--------------------------------|------|------|------|------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | No disponible | <b>Año</b>          | <b>Valor de la meta</b> |             |          | <b>Periodo de cumplimiento</b> |      |      |      | Trimestral |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular       | <b>Factibilidad</b> | Alta                    | <b>Tipo</b> | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00       |

**Descripción de la factibilidad** Alta dado que la Dirección de Organización Electoral cuenta con las atribuciones y condiciones, asimismo, el personal tiene los conocimientos técnicos y jurídicos para llevar a cabo la actividad.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

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

Programado

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |                         |            |
|--------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|------------|
| <b>Nombre</b>      | Proyectos de actualización o creación  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de disposiciones normativas actualizadas o creadas y presentadas a la Secretaría Ejecutiva |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Proyectos  |

**Calendarización**

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

Programado

Realizado

Valor de la meta

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

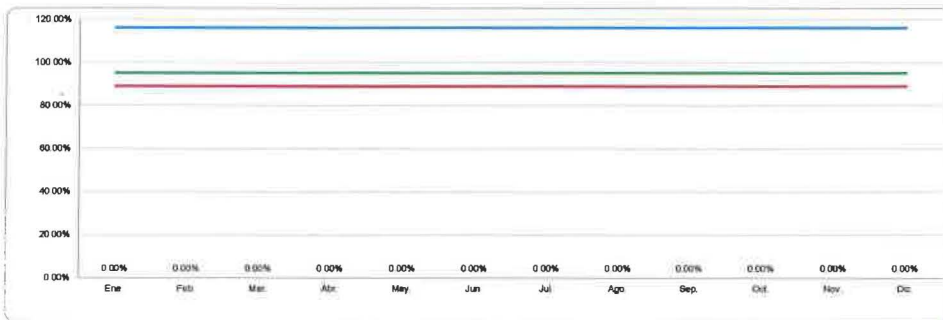
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de proyectos de actualización o creación de disposiciones normativas aplicables a la Dirección de Organización Electoral presentados.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes autoridades administrativas, jurisdiccionales, áreas del Instituto, Partidos Políticos y público en general.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Respuestas oportunas proporcionadas a las diferentes instancias externas e Internas del Instituto sobre requerimientos y solicitudes, lo que permite aumentar la eficiencia operativa aportando información valiosa para la mejora de los procesos así como la confianza ciudadana. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |  |  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|--|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de requerimientos y solicitudes atendidas  |                        |         |                              |  |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Cumplimiento en la atención de requerimientos y solicitudes realizadas por diferentes instancias internas y externas del Instituto. |                        |         |                              |  |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Bimensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>                       | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Solicitudes   | <b>Tipo de formula</b> |         | Número                       | <b>Responsable</b>   | Coordinación de Organización Electoral |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, oficios, correos electrónicos o concentrado de respuestas a las solicitudes y requerimientos de los diferentes entes.    |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Memoranda relacionada con la solicitud y atención de requerimientos. |  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de requerimientos y/o solicitudes atendidas  |                        |         |                              |  |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                     |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> |          | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Bimensual           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 0.99 0.00 0.00 0.00 |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Alta debido a que la Dirección de Organización Electoral cuenta con información y/o materiales electorales, así como con el personal necesario para la atención de las solicitudes. |                     |      |                         |          |                                |                     |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |             |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Requerimientos y solicitudes atendidas   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Bimensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de requerimientos y/o solicitudes atendidas teniendo un registro de seguimiento. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Valor de la meta**

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

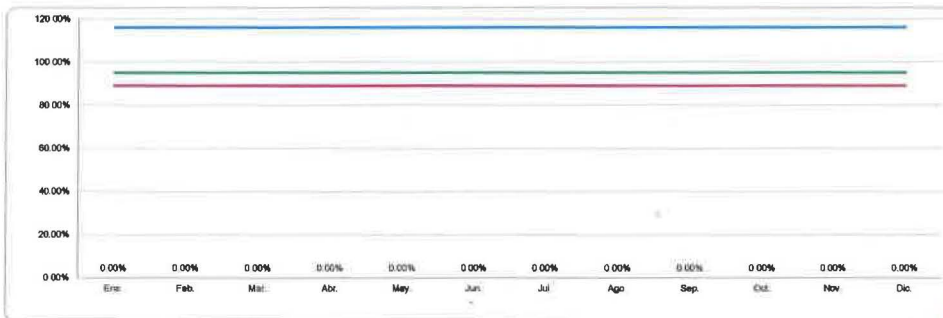
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de requerimientos y solicitudes atendidas.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.2 Diseñar, revisar y actualizar los sistemas Informáticos competencia de la Dirección de Organización Electoral.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Sistemas Informáticos funcionales que permiten el registro, procesamiento y gestión de la Información para satisfacer necesidades específicas, facilitando el desarrollo de las actividades de la Dirección de Organización Electoral, así como de los órganos electorales transitorios. |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                          |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de acciones realizadas para la actualización o creación de los sistemas informáticos.   |                        |         |                              |  |                          |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | Acciones realizadas para llevar a cabo el diseño, revisión y actualización de los sistemas informáticos competencia de la Dirección de Organización Electoral. |                        |         |                              |  |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Acción   | <b>Tipo de formula</b> |         | Número                       | <b>Responsable</b>   | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, correos electrónicos e informes presentados a la Secretaría Ejecutiva.  |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Memoranda relacionada con los sistemas informáticos, así como minutos de trabajo y correos electrónicos. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de comunicaciones enviadas a la Secretaría Ejecutiva y/o Coordinación de Informática  |                        |         |                              |  |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|
| <b>Valor de la línea base</b>         | No disponible  | <b>Año</b>          |      | <b>Valor de la meta</b> | 40       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral   |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 40.00 (Azul)   30.00 (Verde)   35.00 (Amarillo)   20.00 (Rojo) |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Alta debido a que la Dirección de Organización Electoral tiene el conocimiento técnico de las funciones que requieren los sistemas informáticos para su buen funcionamiento. |                     |      |                         |          |                                |  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      | 10   |      |      | 10   |      |      | 10   |      |      | 10   | 40        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                         |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>           | Comunicaciones realizadas  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral     |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de comunicaciones enviadas a la Secretaría Ejecutiva y/o Coordinación de Informática respecto al diseño, actualización o rediseños de los sistemas informáticos competencia de la Dirección de Organización Electoral. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Comunicaciones |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>       | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.           | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>        |  |      | 10   |      |      | 10   |                         |                | 10   |      |      | 10   |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                |      |      |      |      |

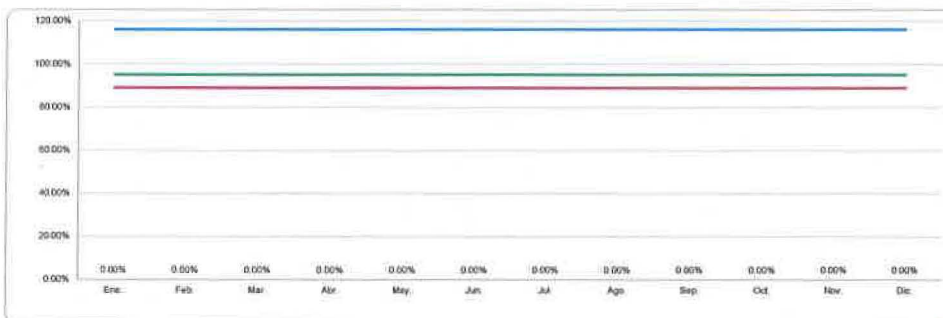
**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |                         |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|-------------------------|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  | <b>Frecuencia</b>       |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  | <b>Unidad de medida</b> |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |                         |
| Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |                         |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de acciones realizadas para la actualización o creación de los sistemas informáticos.

|                  |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |
|------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |
|                  | Ene. #DIV/0!            | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!             | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!            | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!            | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.3**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo:** 2.1.3 Clasificar, rehabilitar e inventariar el material electoral.

**Resultado Clave:** Inventario de material electoral en óptimas condiciones que será reutilizado en el siguiente proceso electoral.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Número de material inventariado

**Definición del indicador:** Material electoral inventariado que se encuentra en óptimas condiciones.

**Frecuencia de reporte:** Bimensual

**Unidad de medida:** Inventario

**Medios de verificación:** Reportes, informes, fotografías e inventario presentados a la Secretaría Ejecutiva

**Método de Cálculo:** Número de inventarios actualizados de material electoral

**3. Determinación de la meta**

|                                     |                           |                            |  |
|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--|
| <b>Valor de la línea base:</b> 100% | <b>Año:</b> 2024          | <b>Valor de la meta:</b> 3 | <b>Periodo de cumplimiento:</b> Bimensual                                      |
| <b>Comportamiento:</b> Ascendente   | <b>Factibilidad:</b> Alta | <b>Tipo:</b> Absoluto      | <b>Semaforización:</b> 5.45 (Azul), 2.35 (Verde), 2.87 (Amarillo), 2.48 (Rojo) |

**Descripción de la factibilidad:** Es alta debido a que la Dirección de Organización Electoral cuenta con el personal necesario para llevar a cabo la actividad.

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> |      | 1    |      | 1    |      | 1    |      |      |      |      |      |      | 3         |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de inventarios actualizados de material electoral

**Descripción:** La variable muestra el número de inventarios actualizados con la cantidad de material electoral que ha sido clasificado y rehabilitado.

**Frecuencia:** Bimensual

**Unidad de medida:** Inventario

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      | 1    |      | 1    |      | 1    |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre:**

**Descripción:**

**Frecuencia:**

**Unidad de medida:**

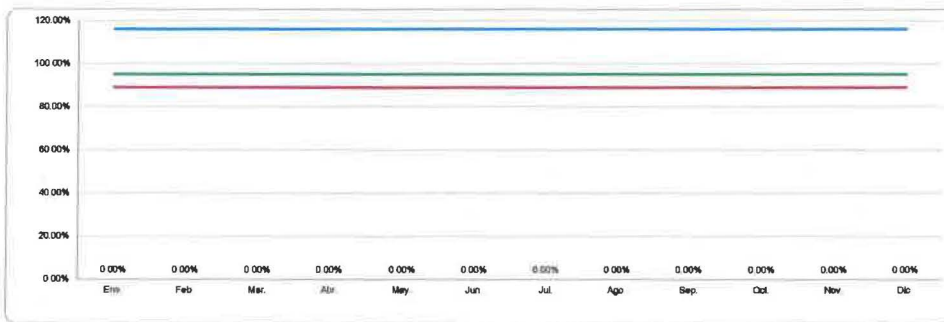
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de material inventariado.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*Handwritten mark*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.4



**1. Alineación Estratégica**  
**Estrategia Enfocada:** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo:** 2.1.4 Acondicionar y habilitar espacios para el correcto funcionamiento de la bodega electoral que resguarda la documentación y material electoral.  
**Resultado Clave:** Contar con una bodega electoral acondicionada y equipada de acuerdo a la normativa que permita el resguardo de la documentación y material electoral del próximo proceso electoral.

**2. Datos de identificación del indicador**  
**Nombre del indicador:** Porcentaje de avance en el acondicionamiento de la bodega electoral.  
**Definición del indicador:** Avance en el acondicionamiento de la bodega electoral.  
**Frecuencia de reporte:** Anual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estado de Puebla  
**Unidad de medida:** Porcentaje **Tipo de fórmula:** Porcentaje **Responsable:** Jefatura de Departamento  
**Medios de verificación:** Reportes, informes, fotografías presentados a la Secretaría Ejecutiva **Fuente de información:** Memoranda relacionada con el acondicionamiento y equipamiento.  
**Método de Cálculo:** (Número de anaqueles instalados)/(Número anaqueles programados a instalar) \*100

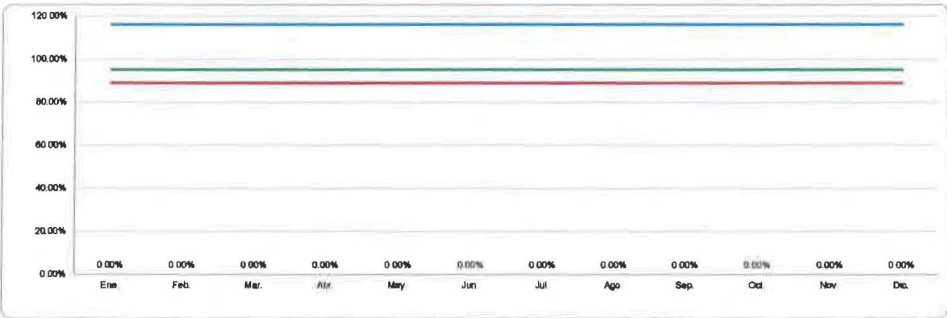
**3. Determinación de la meta**  
**Valor de la línea base:** No disponible **Año:** Factibilidad **Valor de la meta:** 100% **Periodo de cumplimiento:** Anual  
**Comportamiento:** Ascendente **Medio:** Media **Tipo:** Relativo **Semeforización:** 100% (100% en azul, 85% en verde, 80% en amarillo, 82% en rojo)

**Descripción de la factibilidad:** Media toda vez que, el acondicionamiento de la bodega electoral esta en función de la autorización presupuestaria correspondiente.  
 ¿La meta es acumulable? SI  NO   
**Calendarización:**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. Acumulado  
**Programado:** 100%

**4. Características de las Variables**  
**Variable 1**  
**Nombre:** Número de anaqueles instalados **Frecuencia:** Anual  
**Descripción:** La variable muestra el número de anaqueles instalados en la bodega central de Instituto. **Unidad de medida:** Anaqueles instalados  
**Calendarización:**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.  
**Programado:** 400  
**Realizado:**

**Variable 2**  
**Nombre:** Número anaqueles programados a instalar **Frecuencia:** Anual  
**Descripción:** La variable muestra el número de anaqueles programados a instalar en la bodega electoral **Unidad de medida:** Anaqueles programados  
**Calendarización:**  
 Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.  
**Programado:** 400  
**Realizado:**

**5. Comportamiento del indicador**  
**Porcentaje de avance en el acondicionamiento de la bodega electoral.**  
 Primer Trimestre: Ene. #DIV/0! Feb. #DIV/0! Mar. #DIV/0!  
 Segundo Trimestre: Abr. #DIV/0! May. #DIV/0! Jun. #DIV/0! Jul. #DIV/0!  
 Tercer Trimestre: Ago. #DIV/0! Sep. #DIV/0! Oct. #DIV/0!  
 Cuarto Trimestre: Nov. #DIV/0! Dic. #DIV/0!



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.5



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores Institucionales.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.5 Realizar las acciones de captación y selección del personal operativo de la Dirección de Organización Electoral.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con los perfiles idóneos para ocupar un puesto dentro de la Dirección de Organización Electoral, analizando sus aptitudes, actitudes, habilidades y experiencias seleccionando a los mejores perfiles. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                 |         |                       |   |           |                  |
|---------------------------------|--|-----------------|---------|-----------------------|---|-----------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de acciones realizadas para la captación y selección de personal.   |                 |         |                       |   |           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Acciones realizadas para buscar, atraer e identificar personas candidatas para que se integren a la Dirección de Organización Electoral. |                 |         |                       |   |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia  | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Acción   | Tipo de fórmula | Número  | Responsable           | Coordinación de Organización Electoral                          |           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, informes, fotografías de las acciones de difusión realizadas por la Dirección de Organización Electoral.                      |                 |         | Fuente de Información | Memoranda relacionada con la captación y selección de personal. |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de acciones realizadas para la captación y selección de personal.   |                 |         |                       |   |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |              |                         |                                |            |
|---------------------------------------|--|--------------|-------------------------|--------------------------------|------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | No disponible  | <b>Año</b>   | <b>Valor de la meta</b> | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | Factibilidad | Media                   | Tipo                           | Absoluto   |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Media en función de la autorización presupuestaria para la contratación de personal. |              |                         |                                |            |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                         |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |  |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------|--|
| <b>Nombre</b>           | Total de acciones realizadas para la captación y selección de personal (Entrevistas realizadas).   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral  |  |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de entrevistas realizadas para buscar, atraer e identificar personas candidatas para que se integren a la Dirección de Organización Electoral. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Entrevistas |  |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |  |
|                         | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.        |  |
| <b>Programado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |  |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |  |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |  |

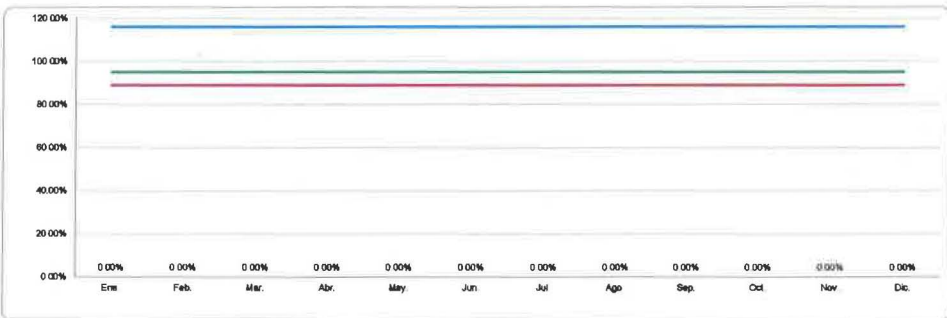
**Variable 2**

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|--|
| <b>Nombre</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |  |
| <b>Descripción</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |  |
| <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic. |  |
| <b>Programado</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de acciones realizadas para la captación y selección de personal.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.2.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Fortalecer la identidad del personal con los propósitos y valores institucionales.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.2.1 Capacitar al personal de la Dirección de Organización Electoral en el ámbito de su competencia.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con personal capacitado que cuente con los conocimientos y habilidades para desarrollar las actividades propias de su puesto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Organización Electoral. |

**2. Datos de identificación del indicador.**

|                                 |  |                        |         |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de personas de la Dirección de Organización Electoral capacitadas.  |                        |         |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Personas adscritas a la Dirección de Organización Electoral capacitadas en el materia de Organización Electoral. |                        |         |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>      | Eficacia    | <b>Cobertura</b>                                | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Personas   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                | Responsable | Jefatura de Departamento                        |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, lista de asistencia, fotografías, presentaciones temáticas.   |                        |         | Fuente de Información |             | Lista de asistencia de las personas capacitadas |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Identificar el número de personas de la Dirección de Organización Electoral capacitadas.                         |                        |         |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |               |                     |      |                         |          |                                |  |      |      |      |      |
|-------------------------------|---------------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|------|------|------|------|
| <b>Valor de la línea base</b> | No disponible | <b>Año</b>          |      | <b>Valor de la meta</b> | 10       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral   |      |      |      |      |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular       | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>1.00</td> <td>0.50</td> <td>0.00</td> <td>0.20</td> </tr> </table> | 1.00 | 0.50 | 0.00 | 0.20 |
| 1.00                          | 0.50          | 0.00                | 0.20 |                         |          |                                |  |      |      |      |      |

**Descripción de la factibilidad**  
 Alta debido a que se tienen las condiciones y personal necesario para llevar a cabo la actividad.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

| Calendarización   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      | 10   |      |      | 10   |      |      | 20   |      |      |      | 20        |

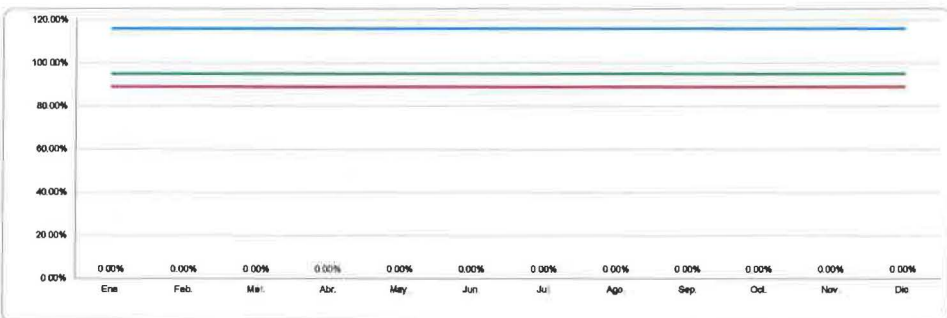
**4. Características de las Variables**

| <b>Variable 1</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                      |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------------|
| <b>Nombre</b>           | Personas capacitadas   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral           |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de personas adscritas a la Dirección de Organización Electoral que han sido capacitadas. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Personas capacitadas |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                      |
|                         | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.                 |
| <b>Programado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                      |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                      |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                      |

| <b>Variable 2</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|
| <b>Nombre</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |
| <b>Descripción</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |
| <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic. |
| <b>Programado</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |

**5. Comportamiento del indicador**

| <b>Número de personas de la Dirección de Organización Electoral capacitadas.</b> |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|--|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b>   | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.2.1 Remitir los temas competencia de la Dirección de Organización Electoral para su aprobación por parte del Consejo General y Junta Ejecutiva. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con procedimientos y actividades aprobados por los órganos de Dirección del Instituto.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |   |                          |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|---|--------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de temas remitidos para aprobación.  |              |                        |                              |   |                          |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Número de temas relativos a los procedimientos y/o actividades de la Dirección de Organización Electoral remitidos al Consejo General o Junta Ejecutiva para su aprobación. |              |                        |                              |   |                          |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Temas o puntos de acuerdo   |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Número                       | <b>Responsable</b>  | Jefatura de Departamento |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, informes, proyectos de lineamiento y acuerdos.   |              |                        | <b>Fuente de información</b> | Memoranda, informes y proyectos relaciones con los temas remitidos para aprobación. |                          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de temas remitidos a las instancias correspondientes para su aprobación.   |              |                        |                              |   |                          |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |               |                     |                         |             |          |                                |                     |
|-------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|-------------|----------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | No disponible | <b>Año</b>          | <b>Valor de la meta</b> |             |          | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular       | <b>Factibilidad</b> | Alta                    | <b>Tipo</b> | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 0.00 0.00 0.00 0.00 |

**Descripción de la factibilidad**  
 Alta debido a que la Dirección de Organización cuenta con la información necesaria para determinar las temáticas que deben ser aprobadas.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |     |     |      |      |     |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|-----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene | Feb | Mar. | Abr. | May | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|-----|-----|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |                           |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Temas remitidos   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral                |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de temáticas desarrolladas por la Dirección de Organización Electoral para que sean aprobadas de conformidad con la normatividad aplicable por las instancias correspondientes. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Temas o puntos de acuerdo |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Realizado</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

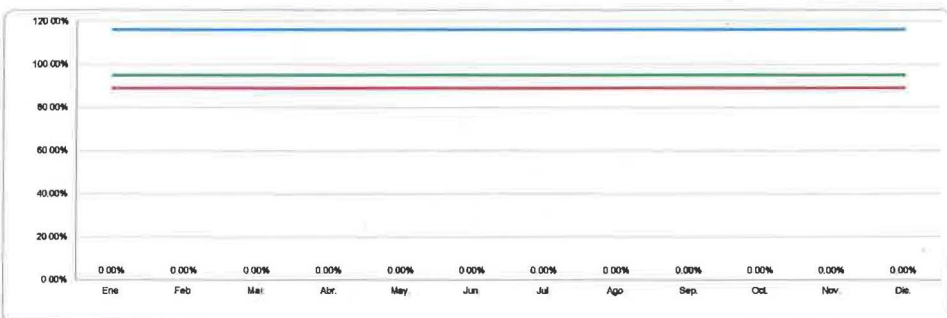
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de temas remitidos para aprobación.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
| <b>Realizado</b> | Ene                     | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May     | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Elaborar los diseños de documentación y material electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027                                     |
| <b>Resultado Clave</b>     | Que los órganos electorales cuenten con la documentación y material electoral en los tiempos establecidos en la normativa y de acuerdo a las especificaciones técnicas |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                           |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de avance en la elaboración de los diseños de documentación y material electoral.   |                        |         |                              |  |                           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | Progreso en la elaboración de los diseños de documentación y material electoral que serán entregados a los órganos electorales transitorios. |                        |         |                              |  |                           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia                               | <b>Cobertura</b>          | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> | Alta    | <b>Tipo</b>                  | Responsable                            | Analista de Documentación |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, formatos de documentación y material electoral diseñados, oficios o correos electrónicos.   |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Documentos rediseñados y actualizados. |                           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de formatos rediseñados y actualizados)/(Número de formatos programados a rediseñar y actualizar) *100                               |                        |         |                              |  |                           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>62%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 62% |
| 100%                                  | 95%   | 80%                 | 62%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Alta dado que en la Dirección de Organización Electoral se cuenta con personal calificado para realizar la actividad. |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

¿La meta es acumulable?  Sí  No

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      | 32.80% | 33.75% | 33.75% |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>          | Número de formatos rediseñados y actualizados   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de documentos rediseñados y actualizados por la Dirección de Organización Electoral. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Formatos |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      | 52   | 54   | 54   |      |                         | 180      |

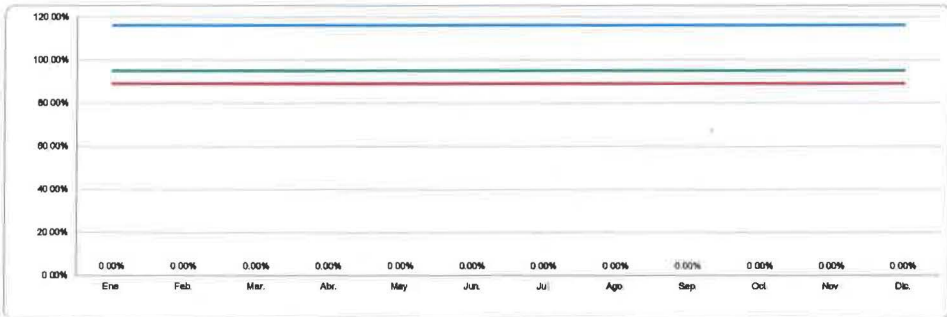
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>          | Número de formatos programados a rediseñar y actualizar  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de documentos necesarios que deberán ser rediseñados y actualizados por la Dirección de Organización Electoral. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Formatos |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Programado</b>      | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      | 180  | 180  | 180  |      |                         | 180      |

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de avance en la elaboración de los diseños de documentación y material electoral.

|                  |                         |          |          |                          |          |          |          |                         |          |          |                         |          |  |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|--|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |  |
|                  | Ene                     | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.     | Ago.                    | Sep.     | Oct.     | Nov.                    | Dic.     |  |
|                  | #1DIV/01                | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01                 | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01                | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01                | #1DIV/01 |  |



T

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo:** 6.3.2 Realizar las pruebas de funcionalidad de los sistemas informáticos para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027.

**Resultado Clave:** Contar con sistemas informáticos que funcionen en óptimas condiciones, cumpliendo con los requisitos mínimos de operación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Organización Electoral.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Número de pruebas realizadas a los sistemas informáticos.

**Definición del indicador:** Número de pruebas realizadas a los sistemas informáticos para verificar su funcionalidad.

**Frecuencia de reporte:** Mensual

**Unidad de medida:** Pruebas realizadas

**Medios de verificación:** Memoranda, reportes o informes emitidos a la Secretaría Ejecutiva.

**Método de Cálculo:** Identificar el número de pruebas realizadas a los sistemas informáticos.

**3. Determinación de la meta**

|                        |               |              |      |                  |          |                         |  |
|------------------------|---------------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|--|
| Valor de la línea base | No disponible | Año          | 2026 | Valor de la meta | 12       | Periodo de cumplimiento | Mensual  |
| Comportamiento         | Regular       | Factibilidad | Alta | Tipo             | Absoluto | Semaforización          | 12.00 (Verde) 11.00 (Amarillo) 10.00 (Verde) 8.00 (Rojo) |

**Descripción de la factibilidad:** Alta debido a que la Dirección de Organización Electoral cuenta con personal necesario para el desarrollo de la actividad.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

| Programado | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|            |     |     |     |     |     |     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 12        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Pruebas realizadas

**Descripción:** La variable muestra el total de pruebas de funcionalidad realizadas a los sistemas informáticos.

**Frecuencia:** Mensual

**Unidad de medida:** Pruebas

**Calendarización:**

| Programado | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Realizado  |     |     |     |     |     |     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |

**Variable 2**

**Nombre:**

**Descripción:**

**Frecuencia:**

**Unidad de medida:**

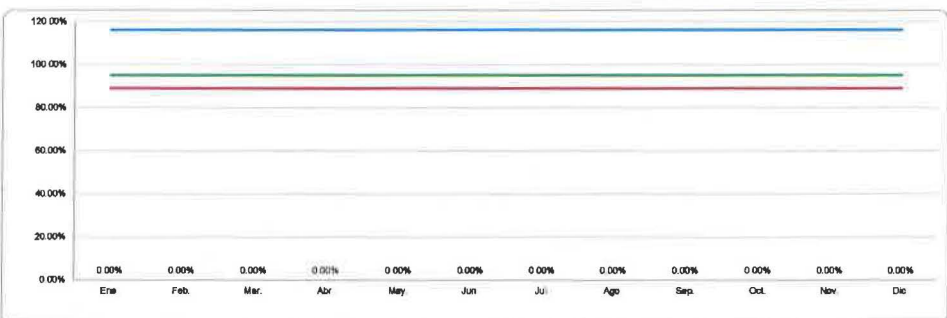
**Calendarización:**

| Programado | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Realizado  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de pruebas realizadas a los sistemas informáticos.**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
| # DIV 0   | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.3**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

6.3.3 Coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos electorales del Instituto.

**Resultado Clave**

Consejos electorales integrados en tiempo y forma, funcionando óptimamente.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de acciones realizadas para la integración, instalación y funcionamiento de órganos electorales.

**Definición del indicador**

Acciones llevadas a cabo para que se logre la integración, instalación y funcionamiento de los órganos electorales.

**Frecuencia de reporte**

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Acción

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefatura de Oficina

**Medios de verificación**

Memoranda, acuerdos, oficios de comisión, informes, actas, fotografías o nombramientos.

Fuente de Información

Memoranda, oficios, actas e informes relacionados con la integración, instalación y funcionamiento de órganos electorales.

**Método de Cálculo**

Número acciones realizadas respecto a los Consejos Distritales Electorales instalados en el estado para el Proceso Electoral 2027

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2023

Valor de la meta

25

Periodo de cumplimiento

Anual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

50.00

24.70

23.14

21.82

**Descripción de la factibilidad**

Alta debido a que la Dirección de Organización Electoral contará con el personal y los recursos financieros para el desarrollo de la actividad.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 26        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de acciones realizadas respecto de Consejos Distritales Electorales instalados

Frecuencia

Anual

**Descripción**

La variable muestra el número de acciones realizadas respecto de los consejos distritales electorales instalados para el Proceso Electoral 2027

Unidad de medida

Acción

**Calendarización**

**Programado**

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 26        |

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

Frecuencia

**Descripción**

Unidad de medida

**Calendarización**

**Programado**

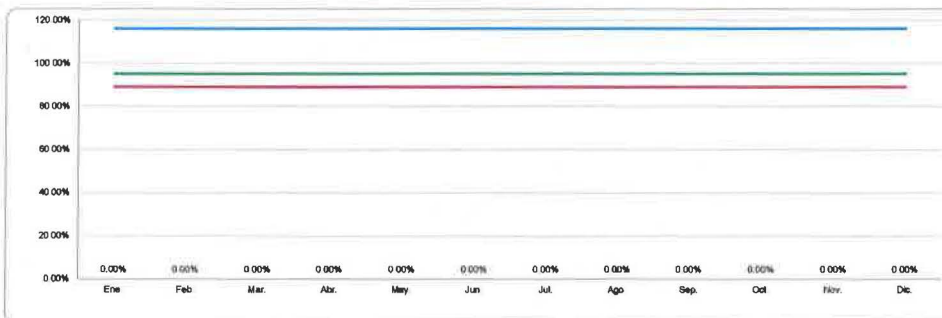
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de acciones realizadas para la integración, instalación y funcionamiento de órganos electorales.

**Realizado**

| Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
| #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Organización Electoral  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.4**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.4 Realizar las acciones necesarias para la ubicación, contratación y acondicionamiento de los inmuebles sede de los órganos transitorios. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Inmuebles que cuenten con las condiciones óptimas para la instalación y funcionamiento de los órganos transitorios.                           |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |  |                     |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|--|---------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de acciones realizadas para la ubicación, contratación y acondicionamientos de inmuebles.   |       |                 |                       |             |  |                     |
| <b>Definición del indicador</b> | Acciones llevadas a cabo por la Dirección de Organización Electoral para la ubicación, contratación y acondicionamientos de los inmuebles sede de los órganos transitorios |       |                 |                       |             |  |                     |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura  | Estado de Puebla    |
| <b>Unidad de medida</b>         | Acción   |       | Tipo de formula | Número                | Responsable |  | Jefatura de Oficina |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, oficios de comisión, reportes, fotografías o informes.  |       |                 | Fuente de Información |             | Memoranda, reportes e informes relacionados con la ubicación, contratación y acondicionamiento de inmuebles. |                     |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de acciones realizadas respecto de los inmuebles contratados y equipados para la instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.              |       |                 |                       |             |  |                     |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                             |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 26       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual                       |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 30.56% 24.70% 23.14% 21.82% |

**Descripción de la factibilidad:** Alta dado que la Dirección de Organización Electoral contará con los recursos humanos y financieros para llevar a cabo la actividad.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 26        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |        |      |      |      |      |            |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|--------|------|------|------|------|------------|
| <b>Nombre</b>          | Número acciones realizadas respecto de los inmuebles contratados y equipados   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual  |      |      |      |      |            |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de acciones relacionadas respecto a los inmuebles que han sido contratados y equipados para la instalación y funcionamiento de los consejos distritales electorales. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acción |      |      |      |      |            |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |        |      |      |      |      |            |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.   | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Programado |
|                        |  |      |      |      |      |      |                         |        |      |      |      |      | 26         |

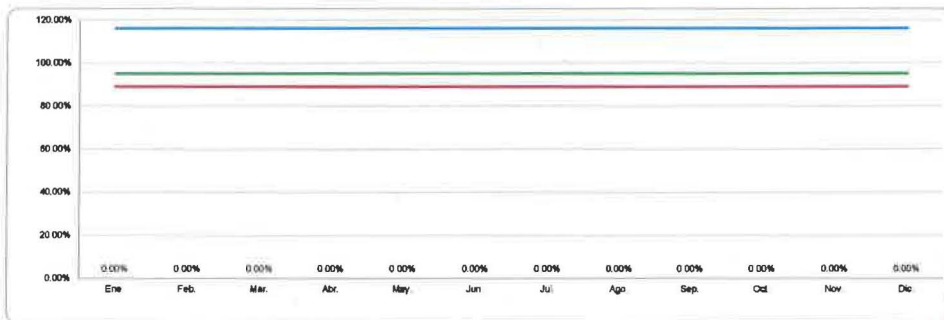
**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |      |      |      |      |  |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |  |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de acciones realizadas para la ubicación, contratación y acondicionamientos de inmuebles.

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Número de Expediente (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo  | Fin   | Entregable / Medio de Verificación   |
|----------------------------|---|---|---|--|
| 1.1.1                      | Realizar las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Memorándums, orden del día, guiones, listas de asistencia, informes, proyectos de actas.   |
| 1.1.1                      | Elaborar las convocatorias, invitaciones, orden del día, guiones, listas de asistencia, proyectos de actas e informes para las sesiones de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, o en su caso las solicitudes.   | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Memoranda, orden del día, guiones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas  |
| 1.1.1.2                    | Realizar las acciones requeridas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, derivadas de las acciones llevadas a cabo por el Organismo Auxiliar, así como las realizadas por el Consejo General.  | Una vez que el Consejo General o la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, soliciten acciones requeridas de las sesiones | Una vez que el Consejo General o la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, soliciten acciones requeridas de las sesiones | Memoranda  |
| 1.3.1                      | Integrar la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.  | 01/06/2026  | 30/09/2026  | Portadas de archivo PDF digital  |
| 1.3.1.1                    | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental  | 01/06/2026  | 30/09/2026  | Evidencias fotográficas  |
| 1.3.1.2                    | Foliar los expedientes  | 01/06/2026  | 30/09/2026  | Evidencias fotográficas  |
| 1.3.1.3                    | Elaborar las portadas de los expedientes  | 01/06/2026  | 30/09/2026  | Fotografías de archivo PDF digital   |
| 1.3.2                      | Transferir las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.   | 01/06/2026  | 31/12/2026  | Inventarios de archivo de concentración  |
| 1.3.2.1                    | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum   | 01/05/2026  | 23/05/2026  | Memorándum   |
| 1.3.2.2                    | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023  | 01/05/2026  | 23/05/2026  | Guías e inventarios en formato digital   |
| 1.3.2.3                    | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/05/2026  | 29/05/2026  | Evidencia fotográfica  |
| 1.3.2.4                    | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023  | 01/05/2026  | 31/12/2026  | Acta de transferencia  |
| 3.2.1                      | Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana en el Estado.   | 30/01/2026  | 31/12/2026  | Informe mensual de actividades realizadas.   |
| 3.2.1.1                    | Elaborar el informe mensual de actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en la promoción en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana   | 30/01/2026  | 31/12/2026  | Informe mensual de actividades realizadas.   |
| 3.2.2                      | Ejecutar actividades con instituciones educativas para promover la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes de diferentes niveles educativos en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad.   | 18/01/2026  | 31/07/2026  | Oficio, memorándums, correos electrónicos, informes de asistencia, evidencia fotográfica.  |
| 3.2.2.1                    | Remitir a las Autoridades Escolares Estatales, los Programas de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato "Seguimiento a Proyectos Escolares"  | 19/01/2026  | 31/03/2026  | Programas, oficios y/o correos electrónicos  |
| 3.2.2.2                    | Llevar a cabo reuniones de trabajo con las Autoridades Escolares Estatales respecto de los Programas de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato "Seguimiento a Proyectos Escolares"  | 19/01/2026  | 30/06/2026  | Evidencias fotográficas  |
| 3.2.2.3                    | Desarrollar los Programas de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato "Seguimiento a Proyectos Escolares" en los centros educativos que indiquen las Autoridades Escolares Estatales  | 02/02/2026  | 30/06/2026  | Evidencias fotográficas  |
| 3.2.2.4                    | Remitir a las y los integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y al Secretario Ejecutivo de este Organismo Electoral, así como a las Autoridades Escolares Estatales, los Informes de los Programas de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato "Seguimiento a Proyectos Escolares" | 15/07/2026  | 31/07/2026  | Informes de los Programas de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato  |
| 3.2.3                      | Ejecutar el Programa de Elecciones Escolares con las instituciones educativas de nivel bachillerato en la Entidad.  | 01/07/2026  | 31/12/2026  | Oficio, memorándums, correos electrónicos, listado de escuelas participantes, informes finales de asistencia al programa, evidencia fotográfica.                                   |
| 3.2.3.1                    | Remitir a las Autoridades Escolares Estatales, el Programa de "Elecciones Escolares 2026"   | 01/07/2026  | 31/07/2026  | Programa, oficios y/o correos electrónicos   |
| 3.2.3.2                    | Llevar a cabo reuniones de trabajo con las Autoridades Escolares Estatales respecto del Programa de "Elecciones Escolares 2026"   | 01/09/2026  | 15/12/2026  | Listas de asistencia y/o evidencias fotográficas   |
| 3.2.3.3                    | Desarrollar el Programa de "Elecciones Escolares 2026" en los centros educativos que indiquen las Autoridades Escolares Estatales   | 15/09/2026  | 30/11/2026  | Evidencias fotográficas  |
| 3.2.3.4                    | Remitir a las y los integrantes de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y al Secretario Ejecutivo de este Organismo Electoral, así como a las Autoridades Escolares Estatales, el Informe del Programa de "Elecciones Escolares 2026"  | 01/12/2026  | 31/12/2026  | Informe del Programa de nivel Primaria Alta, Secundaria y Bachillerato   |
| 3.2.4                      | Planear y ejecutar un curso de verano dirigido a niñas, niños y las y los adolescentes para promover los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.   | 01/06/2026  | 30/09/2026  | Informes de asistencia de las niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano, así como se aplica la respectiva evidencia fotográfica |
| 3.2.4.1                    | Gestionar la vinculación con instituciones públicas y/o privadas que realicen un curso de verano con niñas, niños y las y los adolescentes  | 01/06/2026  | 31/07/2026  | Oficio   |
| 3.2.4.2                    | Realizar en coordinación con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto, las acciones preparatorias necesarias para llevar a cabo las actividades de curso de verano   | 01/06/2026  | 31/07/2026  | Memoranda y/o requisiciones  |
| 3.2.4.3                    | DESARROLLAR EL CURSO DE VERANO  | 15/07/2026  | 30/09/2026  | Evidencia fotográfica  |
| 3.2.4.4                    | Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a la Secretaría Ejecutiva el informe correspondiente a las actividades del curso de verano  | 01/09/2026  | 30/09/2026  | Informe de asistencia de los niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano  |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Número de Ejercicio (MRE) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación  |
|---------------------------|---|--|--|---|
| 3.2.6                     | Ejecutar actividades con las y los aliados estratégicos para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.  | 01/01/2026   | 30/11/2026   | Oficio, memorándums, correos electrónicos, evidencia fotográfica, minutos.  |
| 3.2.6.1                   | Realizar gestiones con aliados estratégicos para la instalación del Módulo Itinerante (Feria Cívica)  | 01/01/2026   | 30/10/2026   | Oficios y/o correos electrónicos  |
| 3.2.6.2                   | Instalar el Módulo Itinerante (Feria Cívica)  | 01/01/2026   | 30/10/2026   | Evidencia fotográfica   |
| 3.2.6.3                   | Elaborar y remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como a Secretaría Ejecutiva el informe de asistencia de la actividad de Módulo Itinerante (Feria Cívica)  | 02/11/2026   | 30/11/2026   | Memoranda. Informe de asistencia  |
| 3.2.6                     | <b>Actualizar y entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.</b>  | <b>16/10/2026</b>  | <b>18/12/2026</b>  | <b>Memoranda, lista de instituciones seleccionadas y acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.</b> |
| 3.2.6.1                   | Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como a Secretaría Ejecutiva el acta de instalación de comités, evidencias y diseño gráfico del Proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2027, a efectos que realice sus observaciones y/o sugerencias.  | 15/10/2026   | 30/10/2026   | Proyecto de Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2027 y memoranda  |
| 3.2.6.2                   | Solicitar a la Dirección Administrativa suboficina presupuestal para la impresión de los Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2027  | 15/10/2026   | 30/10/2026   | Memorándum  |
| 3.2.6.3                   | Solicitar a la Unidad de Transparencia publicar en la página web del Instituto, el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2027   | 01/11/2026   | 15/11/2026   | Memorándum  |
| 3.2.6.4                   | Determinar el listado de instituciones seleccionadas para la entrega del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2027   | 18/11/2026   | 28/11/2026   | Listado de instituciones  |
| 3.2.6.5                   | Entregar a las Instituciones seleccionadas el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2027  | 01/12/2026   | 18/12/2026   | Acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas así como a la ciudadanía  |
| 3.2.7                     | <b>Organizar y ejecutar un evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.</b>   | <b>24/09/2026</b>  | <b>30/09/2026</b>  | <b>Oficio, memoranda, informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica</b>   |
| 3.2.7.1                   | Remitir a la Secretaría Ejecutiva, la ficha técnica del evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación.  | 24/09/2026   | 29/09/2026   | Memoranda   |
| 3.2.7.2                   | Realizar la logística del evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación   | 01/09/2026   | 18/09/2026   | Oficio y/o Memoranda  |
| 3.2.7.3                   | Llevar a cabo el evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación  | 21/09/2026   | 30/09/2026   | Informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica   |
| 3.3.1                     | <b>Realizar las consultas previas, libres o informadas, mandadas por las autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local.</b>   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | <b>Oficio, memoranda, planes de trabajo, protocolos y/o lineamientos.</b>   |
| 3.3.1.1                   | Realizar en coordinación con las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto, así como con las instancias jurisdiccionales o Administrativas competentes, relativas a las consultas indígenas u otras formas de participación ciudadana   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Oficio, memoranda   |
| 3.3.1.2                   | Asistir con las Autoridades Jurisdiccionales y/o Representativas, la Republica y locales en las que se celebren las actividades de consulta de los tipos de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana, que permitan dar cumplimiento a las sentencias mandadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas correspondientes.  | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Oficio, Minutas y/o Acta Circunstanciada  |
| 3.3.1.3                   | Remitir a la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Secretaría Ejecutiva y a las Autoridades Jurisdiccionales y/o Representativas, el Proyecto de Plan de Trabajo o Programa de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana para su revisión, observaciones y/o sugerencias, a efecto de que se integre a la competencia del Consejo General del Instituto para su aprobación. | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Oficio y memoranda  |
| 3.3.1.4                   | Implementar el cumplimiento con las Autoridades Jurisdiccionales y/o Representativas, la realización de las fases de la consulta indígena u otras formas de participación ciudadana, atendiendo a la fase de acuerdos previos, fase informativa, fase consultiva y publicación de resultados, que derivan de las sentencias emitidas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas competentes.                        | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Oficio, plan de trabajo, protocolo y/o lineamientos   |
| 3.3.1.5                   | Elaborar y remitir a las Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas competentes, el informe a través del cual se solicita el cumplimiento de las sentencias o acuerdos emitidos por estas instancias, relativas a las consultas indígenas u otras formas de participación ciudadana   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Memoranda, Informe  |
| 3.3.1.6                   | Implementar el plebiscito, referéndum o iniciativa popular como mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Una vez que las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas remitan las sentencias correspondientes   | Oficio, memoranda   |
| 6.3.1                     | <b>Ejecutar las actividades relacionadas con la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027</b>  | <b>Una vez que la ciudadanía solicite acreditarse como observadora u observador electoral ante el IEE</b>  | <b>Una vez que la ciudadanía solicite acreditarse como observadora u observador electoral ante el IEE</b>  | <b>Relación de tareas programadas en la bitácora de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 2026.</b>   |
| 6.3.1.1                   | Recibir en su caso, en el órgano central la documentación de la ciudadanía que solicita acreditarse como observadora u observador electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027  | Una vez que la ciudadanía solicite acreditarse como observadora u observador electoral ante el IEE   | Una vez que la ciudadanía solicite acreditarse como observadora u observador electoral ante el IEE   | Evidencias de acreditación  |
| 6.3.1.2                   | Impartir en su caso, el taller de capacitación a los y las aspirantes a realizar la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027  | Una vez validadas las solicitudes de acreditación por el INE y se reflejan en el SOE se impartirá el taller conforme al plazo establecido en la Convocatoria correspondiente | Una vez validadas las solicitudes de acreditación por el INE y se reflejan en el SOE se impartirá el taller conforme al plazo establecido en la Convocatoria correspondiente | Relación de lista de asistencia al taller y/o fotografías   |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Número de Ejecución (MTR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación |
|---------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| 6.3.1.3                   | Elaborar en su caso, las acreditaciones y gafetes a la ciudadanía que cumplió con los requisitos de ley para fungir como observadores u observadores electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027   | Una vez que el Consejo Local de INE haya aprobado las solicitudes de acreditación de las y los observadores electorales en la sesión correspondiente | Una vez que el Consejo Local de INE haya aprobado las solicitudes de acreditación de las y los observadores electorales en la sesión correspondiente | Acreditaciones y gafetes           |
| <b>6.3.2</b>              | <b>Actualizar el contenido del curso para la ciudadanía interesados en contender por un cargo público durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos.</b> | <b>01/09/2026</b>  | <b>30/11/2026</b>  | <b>Oficios y Memoranda.</b>        |
| 6.3.2.1                   | Actualizar en su caso, la propuesta de temario para el contenido del curso.   | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Temario del contenido del curso    |
| 6.3.2.2                   | Solicitar el apoyo de la CI para actualizar la plataforma LMS de acuerdo a lo requerido para el curso   | 01/10/2026   | 30/10/2026   | Memorandum                         |
| 6.3.2.3                   | Solicitar a la CI los accesos correspondientes a la plataforma para realizar las pruebas y ajustes necesarios para la operación del curso en la plataforma LMS.   | 01/11/2026   | 30/11/2026   | Memorandum                         |

ELABORADO

**LCDO. ISRAEL FERNÁNDEZ ALONSO**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y**

AUTORIZADO

**LCDO. JORGE ORTEGA PINERA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.1 Realizar las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Coadyuvar con la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica para dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Programa Presupuestario 2026 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                              |   |   |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|---|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de gestiones mensuales realizadas por la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.   |              |                 |                              |   |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en su carácter de Secretario/a de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  |              |                 |                              |   |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |              | Tipo de formula | Porcentaje                   | Responsable   | Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, orden del día, gulones, lista de asistencia, informes, proyecto de actas.   |              |                 | <b>Fuente de información</b> | Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión) / (Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión) *100 |              |                 |                              |   |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Beneficiarios</b>           | 100% 95% 90% 85% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que ocupa la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica, coadyuva en las actividades encomendadas por este Órgano Auxiliar para dar cumplimiento al programa presupuestario, tal como lo establecen los artículos 11 y 17 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado. |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable? **SI** NO

**4. Características de las Variables**

|                   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |                |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|
| <b>Programado</b> | Ene. 8.33% | Feb. 8.33% | Mar. 8.33% | Abr. 8.33% | May. 8.33% | Jun. 8.33% | Jul. 8.33% | Ago. 8.33% | Sep. 8.33% | Oct. 8.33% | Nov. 8.33% | Dic. 8.33% | Acumulado 100% |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|

**4. Características de las Variables**

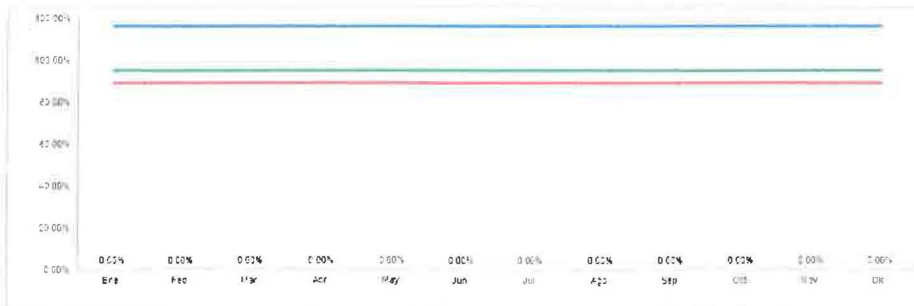
|                    |  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                         |           |
|--------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión.   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de gestiones realizadas por la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que ocupa la Secretaría de la Comisión, respecto de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>Unidad de medida</b> | Gestiones |
| <b>Programado</b>  | Ene. 6   | Feb. 6 | Mar. 6 | Abr. 6 | May. 6 | Jun. 6 | Jul. 6 | Ago. 6 | Sep. 6 | Oct. 6 | Nov. 6 | Dic. 6                  |           |
| <b>Realizado</b>   |  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                         |           |

**Variable 2**

|                    |   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                         |           |
|--------------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión.                                  |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de gestiones solicitadas por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la persona que ocupa la Secretaría de la Comisión. |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | <b>Unidad de medida</b> | Gestiones |
| <b>Programado</b>  | Ene. 72   | Feb. 72 | Mar. 72 | Abr. 72 | May. 72 | Jun. 72 | Jul. 72 | Ago. 72 | Sep. 72 | Oct. 72 | Nov. 72 | Dic. 72                 |           |
| <b>Realizado</b>   |   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                         |           |

**5. Comportamiento del indicador**

|                  |  |               |               |                   |               |               |                  |               |               |                  |               |               |
|------------------|--|---------------|---------------|-------------------|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------|
| <b>Realizado</b> | Porcentaje de gestiones mensuales realizadas por la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |               |               |                   |               |               |                  |               |               |                  |               |               |
|                  | Primer Trimestre   |               |               | Segundo Trimestre |               |               | Tercer Trimestre |               |               | Cuarto Trimestre |               |               |
|                  | Ene. #/DIV/DI  | Feb. #/DIV/DI | Mar. #/DIV/DI | Abr. #/DIV/DI     | May. #/DIV/DI | Jun. #/DIV/DI | Jul. #/DIV/DI    | Ago. #/DIV/DI | Sep. #/DIV/DI | Oct. #/DIV/DI    | Nov. #/DIV/DI | Dic. #/DIV/DI |



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar las portadas de los expedientes 2026.

Resultado Clave

Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del año 2026.

**2. Datos de identificación del indicador**

Nombre del indicador

Porcentaje de Integración de archivo con portada.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portada de los expedientes del año 2026.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales

Medios de verificación

Portadas en archivo PDF digital

Fuente de información

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Método de Cálculo

$(\text{Número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2026 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica}) / (\text{Número de portadas programadas de los expedientes del año 2026 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

Valor de la línea base

100%

Año

2026

Valor de la meta

100%

Período de cumplimiento

Mensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Año

Tipo

Relativo

Beneficiarios

95%

95%

95%

95%

Descripción de la factibilidad

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es asumible?

SI

NO

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de portadas de los expedientes del año 2026 elaboradas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación elabora. **Unidad de medida** Portadas

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre** Número de portadas de los expedientes del año 2026 programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación programa. **Unidad de medida** Portadas

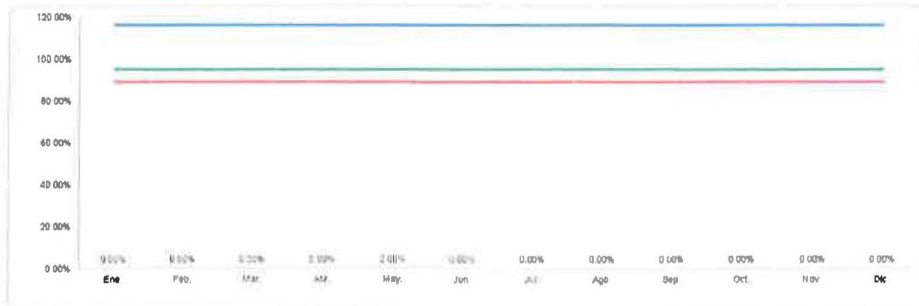
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de Integración de archivo con portada.**

| Realizado | Primer Trimestre |       |       | Segundo Trimestre |       |       | Tercer Trimestre |       |       | Cuarto Trimestre |       |       |
|-----------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|------------------|-------|-------|------------------|-------|-------|
|           | Ene.             | Feb.  | Mar.  | Abr.              | May.  | Jun.  | Jul.             | Ago.  | Sep.  | Oct.             | Nov.  | Dic.  |
| # DIV 0   | 0.00%            | 0.00% | 0.00% | 0.00%             | 0.00% | 0.00% | 0.00%            | 0.00% | 0.00% | 0.00%            | 0.00% | 0.00% |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo:** 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.  
**Resultado Clave:** Dar cumplimiento con las transferencias de expedientes del año 2023 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y anteriores, al archivo de concentración.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  
**Definición del indicador:** El indicador muestra el número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  
**Frecuencia de reporte:** Irregular  
**Unidad de medida:** Inventario  
**Medios de verificación:** Inventario de archivo de concentración.  
**Método de cálculo:** Número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |             |                                |                        |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|-------------|--------------------------------|------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 1.00    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 2.00        | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Abs</b>              | <b>Tipo</b> | <b>Reforzación</b>             | 2.50, 1.80, 1.70, 1.84 |

**Descripción de la factibilidad:** Se considera esta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | <b>Acumulado</b> |
|                   |      |      |      |      | 1.00 |      |      |      |      | 1.00 |      |      | 2.00             |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
**Descripción:** La variable muestra el número de inventarios de concentración realizados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
**Frecuencia:** Irregular  
**Unidad de medida:** Inventario

**Calendarización**

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b>       | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      | 1    |      |      |      |      | 1    |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre:**   
**Descripción:**   
**Frecuencia:**   
**Unidad de medida:**

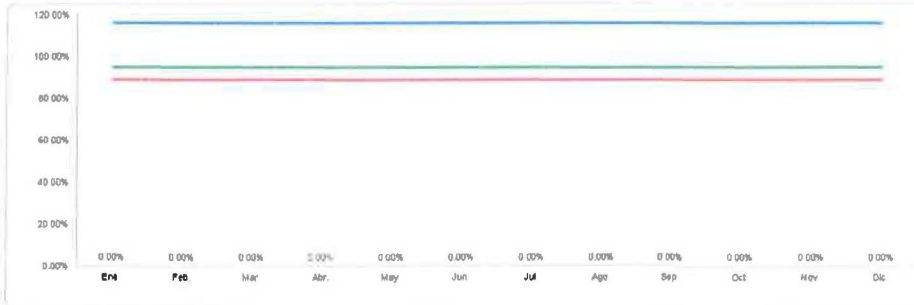
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.**

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
| <b>Realizado</b> | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|                  | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI          | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 3.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.2.1 Actividades que realiza la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana en el Estado.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Informar a la Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado, el porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en materia de educación cívica y participación ciudadana, en cumplimiento al Programa Presupuestario 2026. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |                    |   |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|--------------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en materia de educación cívica y participación ciudadana.  |              |                        |                              |                    |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de actividades realizadas en los que se da a conocer el número de personas participantes en las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado.  |              |                        |                              |                    |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b> | Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe mensual de actividades realizadas.  |              |                        | <b>Fuente de información</b> |                    | Archivo de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado) / (Total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado) *100 |              |                        |                              |                    |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Beneficiarios</b>           | 1.2% 95% 89% 82% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera este debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Organismo Electoral realiza actividades encaminadas a fortalecer la educación cívica y participación ciudadana en la entidad poblana, tal como lo establece en el artículo 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |                |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|
| <b>Programado</b> | Ene. 8.33% | Feb. 8.33% | Mar. 8.33% | Abr. 8.33% | May. 8.33% | Jun. 8.33% | Jul. 8.33% | Ago. 8.33% | Sep. 8.33% | Oct. 8.33% | Nov. 8.33% | Dic. 8.33% | Acumulado 100% |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                         |             |
|------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>          | Total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el total de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |
| <b>Calendarización</b> |   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                         |             |
| <b>Programado</b>      | Ene. 1  | Feb. 1 | Mar. 1 | Abr. 1 | May. 1 | Jun. 1 | Jul. 1 | Ago. 1 | Sep. 1 | Oct. 1 | Nov. 1 | Dic. 1                  |             |
| <b>Realizado</b>       |   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                         |             |

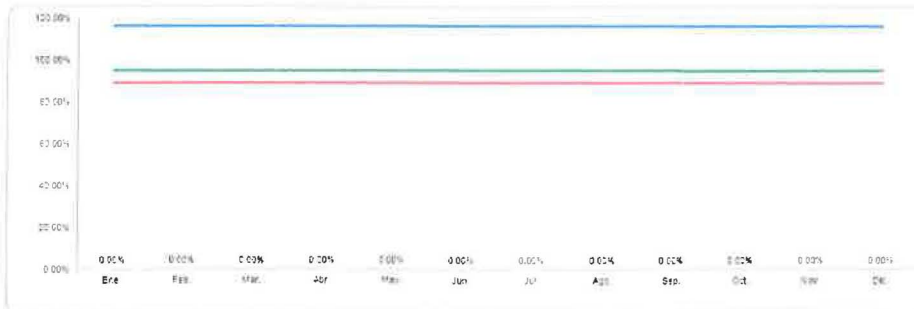
**Variable 2**

|                        |   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                         |             |
|------------------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>          | Total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado                       |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el total de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en materia de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el Estado |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |
| <b>Calendarización</b> |   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                         |             |
| <b>Programado</b>      | Ene. 12   | Feb. 12 | Mar. 12 | Abr. 12 | May. 12 | Jun. 12 | Jul. 12 | Ago. 12 | Sep. 12 | Oct. 12 | Nov. 12 | Dic. 12                 |             |
| <b>Realizado</b>       |   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                         |             |

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto al número de personas impactadas en materia de educación cívica y participación ciudadana.

|                  |                         |               |               |                          |               |               |                         |               |               |                         |               |               |
|------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |               |               | <b>Segundo Trimestre</b> |               |               | <b>Tercer Trimestre</b> |               |               | <b>Cuarto Trimestre</b> |               |               |
|                  | Ene. #/DIV/01           | Feb. #/DIV/01 | Mar. #/DIV/01 | Abr. #/DIV/01            | May. #/DIV/01 | Jun. #/DIV/01 | Jul. #/DIV/01           | Ago. #/DIV/01 | Sep. #/DIV/01 | Oct. #/DIV/01           | Nov. #/DIV/01 | Dic. #/DIV/01 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.2.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.2.2 Ejecutar actividades con instituciones educativas para promover la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes de diferentes niveles educativos en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | El Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en coadyuvancia con las instituciones educativas promueven la formación y la participación de las niñas, niños y adolescentes en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |  |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de asistencia respecto al número de niñas, niños y adolescentes, relacionado con las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.   |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de asistencia respecto al número de niñas, niños y adolescentes, relacionado con las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.   |       |                 |                       |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Coordinadora de Educación Cívica   |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios, memorándums, correos electrónicos, informes de asistencia, evidencias fotográfica.  |       |                 | Fuente de información |             | Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Total de niñas, niños y adolescentes que asisten a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad) / (Total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.) *100 |       |                 |                       |             |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

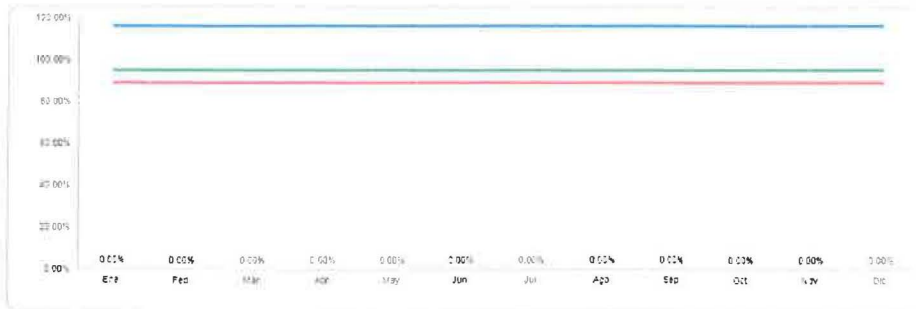
|                                       |  |                     |        |                         |          |                                |                  |      |      |      |      |      |           |
|---------------------------------------|--|---------------------|--------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2025   | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |      |      |      |      |      |           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta   | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semefortización</b>         | 100% 95% 80% 65% |      |      |      |      |      |           |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que la Educación Cívica y la Participación Ciudadana es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como la responsable de coadyuvar en la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2029 (ENCIVICA 2024-2029), conforme a sus ejes estratégicos y líneas de acción. |                     |        |                         |          |                                |                  |      |      |      |      |      |           |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI   | NO                  |        |                         |          |                                |                  |      |      |      |      |      |           |
|                                       | Ene.   | Feb.                | Mar.   | Abr.                    | May.     | Jun.                           | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b>                     |  | 20.00%              | 20.00% | 20.00%                  | 20.00%   | 20.00%                         |                  |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

|                    |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|--------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 1</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>      | Total de niñas, niños y adolescentes que asisten a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad                                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el total de asistencia de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Personas |
|                    | Calendarización  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                    | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Variable 2</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>      | Total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad.                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el total de asistencia planeada de niñas, niños y adolescentes a las actividades en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Personas |
|                    | Calendarización  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                    | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

**5. Comportamiento del Indicador**

|   |                  |         |         |                   |         |         |         |                  |         |         |                  |         |
|---|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|
| <b>centaje de asistencia respecto al número de niñas, niños y adolescentes, relacionado con las actividades de promoción para la formación y participación en materia de cultura cívica y participación ciudadana en la entidad</b> |                  |         |         |                   |         |         |         |                  |         |         |                  |         |
|   | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |
|   | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.             | Sep.    | Oct.    | Nov.             | Dic.    |
| <b>Realizado</b>  | 0 DIV/0          | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0           | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0          | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0          | 0 DIV/0 |



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.2.3



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

3.2.3 Ejecutar el Programa de Elecciones Escolares con las instituciones educativas de nivel bachillerato en la Entidad.

**Resultado Clave**

La comunidad estudiantil conoce mejor la normalidad que rige un proceso electoral, participa y razona su voto.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de alumnado que participa en el programa de Elecciones Escolares.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de alumnado que participa en el programa de Elecciones Escolares.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Alumnos

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Coordinadores de Educación Cívica

**Medios de verificación**

Oficios, memorándums, correos electrónicos, listado de escuelas participantes, Informes finales de sustentación al programa, evidencia fotográfica.

Fuente de información

Información proporcionada por las y los docentes de la SEP y recabada por la DCEEC.

**Método de Cálculo**

Total de alumnado que participan en el programa de Elecciones Escolares.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

35000.00

Año

2024

Valor de la meta

35000.00

Periodo de cumplimiento

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Reforzación

49908.00

32290.00

31150.00

38700.00

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta debido a que la actividad forma parte de las atribuciones de la DCEEC vinculada con el fortalecimiento de la cultura política democrática y la educación cívica en la entidad.

¿La meta es asumible?

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 35000.00  |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número total de alumnado que participan en el programa de Elecciones Escolares.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable indica el número total de alumnado que participa en el programa de Elecciones Escolares.

Unidad de medida

Personas

**Calendarización**

**Programado**

| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |          |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
|      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 35000.00 |

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

Frecuencia

**Descripción**

Unidad de medida

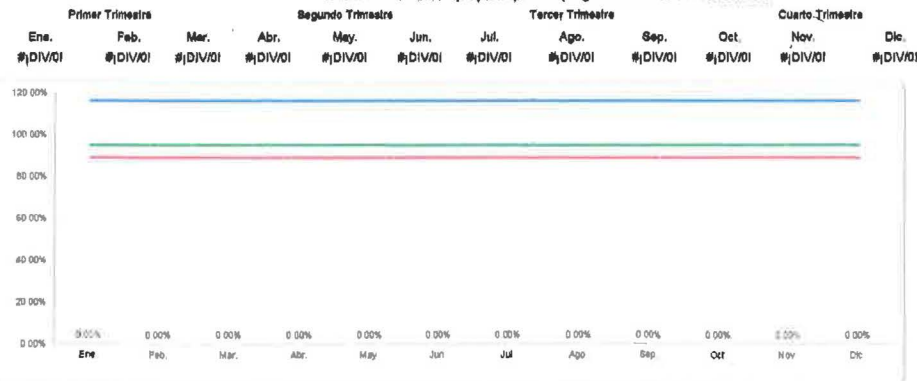
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Número de alumnado que participa en el programa de Elecciones Escolares.

**Realizado**



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.2.4



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

3.2.4 Planear y ejecutar un curso de verano dirigido a niñas, niños y las y los adolescentes para promover los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.

**Resultado Clave**

La niñez y juventudes participan activamente en un curso de verano, a fin de promover y fortalecer los valores democráticos a través de actividades formativas focalizadas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

Analista Especializado de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Medios de verificación**

Informe de asistencia de las niñas y niños, y las y los adolescentes que participaron en la actividad del curso de verano, asimismo se solicita la respectiva evidencia fotográfica.

**Fuente de información**

Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Método de Cálculo**

(Total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica asistir al curso de verano) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2024

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semaforización**

100%

95%

80%

65%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Organismo Electoral realiza actividades encaminadas a fortalecer la educación cívica y participación ciudadana en la entidad poblena, tal como lo establece en el artículo 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como la responsable de la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026 (ENCÍVICA 2024-2026), conforme a sus ejes estratégicos y líneas de acción.

**¿La meta es acumulable?**

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Acumulado**

60%

60%

100%

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de niñas y niños, y las y los adolescentes que asisten a la actividad del curso de verano organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

**Unidad de medida**

Personas

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Realizado**

300

300

**Variable 2**

**Nombre**

Total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica asistir al curso de verano.

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable refleja el total de las niñas y niños, y las y los adolescentes que planeó la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el curso de verano.

**Unidad de medida**

Personas

**Calendarización**

**Programado**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**Realizado**

600

600

**6. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de asistencia de niñas, niños y las y los adolescentes que participan durante el desarrollo del curso de verano.

**Realizado**

**Primer Trimestre**

**Segundo Trimestre**

**Tercer Trimestre**

**Cuarto Trimestre**

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

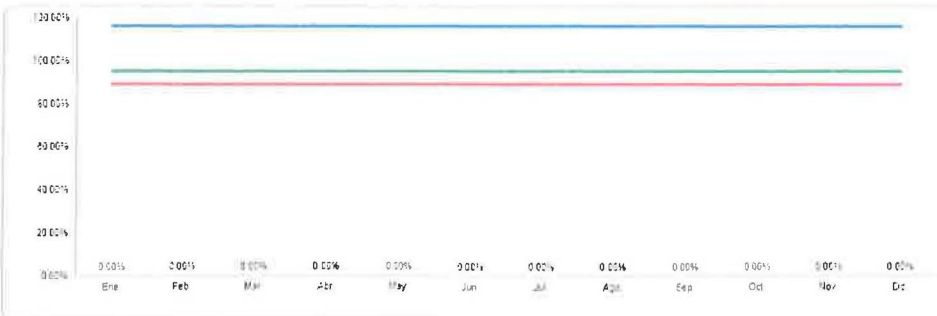
**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**

**#|DIV|0|**



*[Handwritten signature and initials]*



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir e Incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.2.5 Ejecutar actividades con las y los aliados estratégicos para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | El Instituto Electoral del Estado a través de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en coadyuvancia con las y los aliados estratégicos contribuyen en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |       |                 |                       |             |  |
|---------------------------------|---|-------|-----------------|-----------------------|-------------|--|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de asistencia de la población, respecto de las actividades realizadas para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.   |       |                 |                       |             |  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de asistencia de la población, respecto de las actividades realizadas para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, lo anterior, para incidir en la participación de una ciudadanía integral en materia de educación cívica y participación ciudadana, en la entidad.   |       |                 |                       |             |  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura  |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Estado de Puebla   |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios, memorándums, correos electrónicos, evidencia fotográfica, minutos.   |       |                 | Fuente de Información |             | Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Total de la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuyen a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral) / (Total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral) * 100 |       |                 |                       |             |  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Reforzación</b>             | 100% 95% 90% 85% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que la Educación Cívica y la Participación Ciudadana es una atribución que la legislación electoral local otorga al Instituto Electoral del Estado, tal como lo establecen los artículos 75 fracción VIII y 104 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como la responsable en coadyuvar en la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2028 (ENCLIVICA 2024-2028), conforme a sus ejes estratégicos y líneas de acción. |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

|                   | Calendarización |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | Acumulado |
|-------------------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
|                   | Ene.            | Feb.   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun.   | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   |           |
| <b>Programado</b> | 10.00%          | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 10.00% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

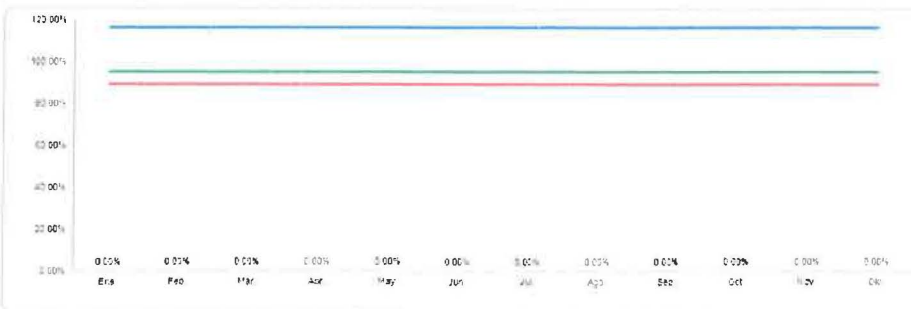
| Variable 1        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
|-------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|----------|
| Nombre            | Total de la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuyen a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       | Mensual  |
| Descripción       | La variable refleja el total de la población que asiste a las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que contribuyen a adquirir conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida | Personas |
| Calendarización   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
|                   | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             |          |
| <b>Programado</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
| <b>Realizado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |

| Variable 2        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
|-------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|----------|
| Nombre            | Total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral.                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Frecuencia       | Mensual  |
| Descripción       | La variable refleja el total de asistencia planeada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respecto de las actividades para contribuir a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes democráticas, para incidir en la participación de una ciudadanía integral. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Unidad de medida | Personas |
| Calendarización   |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
|                   | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.             |          |
| <b>Programado</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |
| <b>Realizado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |          |

**5. Comportamiento del indicador**

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/DI  | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI          | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI | #/DIV/DI         | #/DIV/DI | #/DIV/DI |



*[Handwritten signature and initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.2.6



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.2.6 Actualizar y entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Entregar el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía, a fin de promover la cultura política democrática y la educación cívica en la entidad pobлана. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |  |                              |  |                             |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados.   |                        |  |                              |  |                             |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados.   |                        |  |                              |  |                             |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Calendario   | <b>Gestión</b>               | Administrativa   | <b>Dimensión</b>            | Número           |
| <b>Unidad de medida</b>         | Calendario   | <b>Tipo de fórmula</b> | Memoranda, lista de instituciones seleccionadas y acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía. | <b>Fuente de información</b> | Coordinadora de Educación Cívica   | <b>Eficacia Responsable</b> | Estado de Puebla |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memoranda, lista de instituciones seleccionadas y acuse de entrega-recepción del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas, a diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía. |                        |  |                              | Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |                             |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2027 entregados a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.  |                        |  |                              |  |                             |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 1000   | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 1000     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Reforzación</b>             | 1100.00, 1000.00, 900.00, 800.00 |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido que en la fracción VIII del artículo 75 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, menciona como uno de los fines del Instituto es la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica, en la entidad. |                     |      |                         |          |                                |                                  |

|                                |    |    |
|--------------------------------|----|----|
| <b>¿La meta es acumulable?</b> | SI | NO |
|--------------------------------|----|----|

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 1000      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

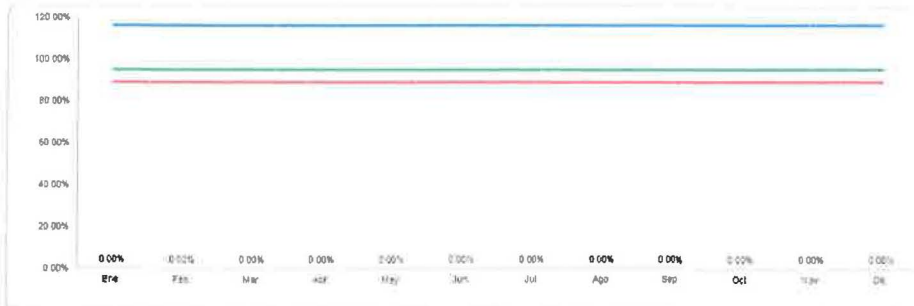
|                    |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|--------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de Calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2026 entregados a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía.              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual       |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra la entrega del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2026 a las diferentes instancias electorales, administrativas y educativas, así como a la ciudadanía. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Calendarios |
|                    | <b>Calendarización</b>   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|                    | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |             |
| <b>Programado</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         | 1000        |

**Variable 2**

|                    |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|--------------------|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
|                    | <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                    | Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |  |

**5. Comportamiento del indicador**

|                  |  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|--|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas entregados. |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|                  | Primer Trimestre   |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
| <b>Realizado</b> | Ene.   | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|                  | 0 DIV/0  | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0           | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0          | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 | 0 DIV/0          | 0 DIV/0 | 0 DIV/0 |



*[Handwritten signature]*



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.2.7 Organizar y ejecutar un evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, dirigido a la población estudiantil del Estado.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | La población estudiantil asiste al evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento organizado.   |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación, organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto.   |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Jefe de Departamento de Material Didáctico e Instructivos Electorales |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios, memoranda, Informe de asistencia de la población estudiantil y evidencia fotográfica.   |       |                 | Fuente de información |             | Archivo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Total de asistencia de la población estudiantil al evento organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación) / (Total de asistencia de la población estudiantil planeada al evento organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación) * 100 |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |         |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Reforzación</b>             | 100%    |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Organismo Electoral es la responsable de la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026 (ENCÍVICA 2024-2026), conforme a sus ejes estratégicos y líneas de acción. |                     |      |                         |          |                                |         |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |                         |          |
|--------------------|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de asistencia de la población estudiantil al evento organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación                        | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el total de asistencia de la población estudiantil al evento realizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación. | <b>Unidad de medida</b> | Personas |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

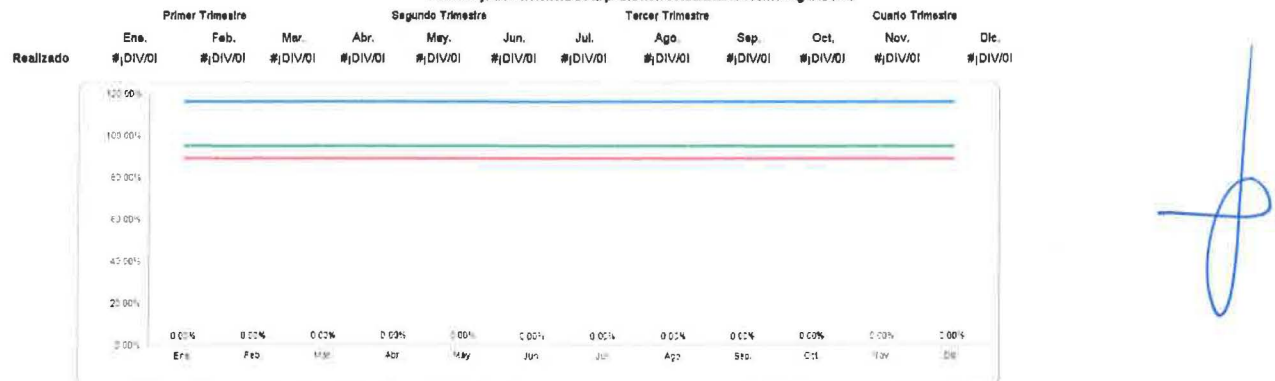
|                    |   |                         |          |
|--------------------|---|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Total de asistencia de la población estudiantil planeada al evento organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación                        | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el total de asistencia de la población estudiantil planeada al evento organizado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica en materia de Igualdad de Género, Interseccionalidad y No discriminación | <b>Unidad de medida</b> | Personas |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de asistencia de la población estudiantil al evento organizado.



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 3.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Contribuir e incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 3.3.1 Realizar las consultas previas, libres e informadas, mandatadas por las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Ejecutar las consultas previas, libres e informadas mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas, así como implementar los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local.        |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de consultas y mecanismo de participación ciudadana, solicitadas por las autoridades jurisdiccionales o por la ciudadanía y ejecutadas por la autoridad administrativa.   |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de consultas previas, libres e informadas mandatadas por las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, así como la implementación de los mecanismos de participación ciudadana, previstos en la legislación local, ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.                                  |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Irregular  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Coordinador de Participación Ciudadana  |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios, memoranda, planes de trabajo, protocolos y/o lineamientos.  |       |                 | Fuente de información |             | Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica) / (Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas) *100 |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |            |      |      |      |      |      |           |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | Año                 | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral |      |      |      |      |      |           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semafortización</b>         |            |      |      |      |      |      |           |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que las consultas indígenas en materia político-electoral, por mandato jurisdiccional y/o administrativo, recaen en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica por contar con una Coordinación de Participación Ciudadana. |                     |      |                         |          |                                |            |      |      |      |      |      |           |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI   | NO                  |      |                         |          |                                |            |      |      |      |      |      |           |
| <b>Calendarización</b>                |  |                     |      |                         |          |                                |            |      |      |      |      |      |           |
|                                       | Ene.   | Feb.                | Mar. | Abr.                    | May.     | Jun.                           | Jul.       | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b>                     |  |                     |      |                         |          |                                |            |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

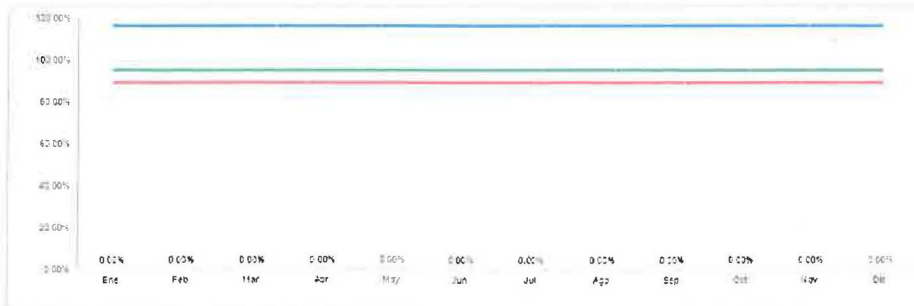
|                        |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica                            |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Irregular |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de las consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local atendidas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Consultas |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.      | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas                        |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Irregular |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de consultas indígenas y/o mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local mandatadas por las Autoridades Jurisdiccionales y/o Administrativas |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Consultas |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.      | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |      |

**6. Comportamiento del indicador**

|   |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|---|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Porcentaje de consultas y mecanismo de participación ciudadana, solicitadas por las autoridades jurisdiccionales o por la ciudadanía y ejecutadas por la autoridad administrativa.</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|   | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|   | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b>  | 0 DIV/OI                | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI                 | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI                | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI                | 0 DIV/OI | 0 DIV/OI |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Contribuir a incrementar la confianza y participación ciudadana y credibilidad electoral.

**Resumen narrativo:** 6.3.1 Ejecutar las actividades relacionadas con la observación electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027

**Resultado Clave:** La ciudadanía conoce la normatividad vigente y participa en la observación electoral durante los procesos electorales, ejerciendo sus derechos políticos electorales.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto a la observación electoral durante los Procesos Electorales: Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, así como Extraordinario del Poder Judicial Local 2026-2027.

**Definición del indicador:** El indicador muestra el porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral durante los Procesos Electorales: Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, así como Extraordinario del Poder Judicial Local 2026-2027.

**Frecuencia de reporte:** Irregular

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Medios de verificación:** Relación de tareas programadas en la Bitácora de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica 2026.

**Método de Cálculo:** (Porcentaje de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto a la observación electoral) / (Porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica relacionadas con la observación electoral) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base:** 100%

**Comportamiento:** Regular

**Descripción de la factibilidad:** Se considera alta debido a que uno de los fines del Instituto es asegurar el ejercicio de los derechos políticos electorales de la ciudadanía, que entre otros, tal como lo establecen los artículos 196 al 200 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**¿La meta es acumulable?** SI NO

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Porcentaje de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respecto a la observación electoral.

**Descripción:** La variable muestra el porcentaje de actividades programadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica para atender a la ciudadanía interesada en la observación electoral durante los Procesos Electorales: Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, así como Extraordinario del Poder Judicial Local 2026-2027.

**Unidad de medida:** Actividades

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre:** Porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica relacionadas con la observación electoral.

**Descripción:** La variable muestra el porcentaje de actividades ejecutadas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que permiten atender a la ciudadanía interesada en participar en la observación electoral durante los Procesos Electorales: Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, así como Extraordinario del Poder Judicial Local 2026-2027.

**Unidad de medida:** Actividades

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

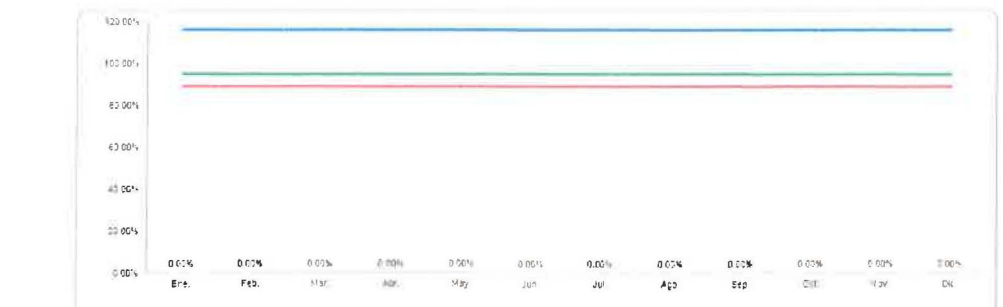
**Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto a la observación electoral durante los Procesos Electorales: Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, así como Extraordinario del Poder Judicial Local 2026-2027.**

**Primer Trimestre:** Ene., Feb., Mar.

**Segundo Trimestre:** Abr., May., Jun.

**Tercer Trimestre:** Jul., Ago., Sep.

**Cuarto Trimestre:** Oct., Nov., Dic.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Actualizar el contenido del curso para la ciudadanía interesada en contener por un cargo público durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027, sobre paridad de género, no discriminación, violencia política contra mujeres y derechos humanos. |
| <b>Resultado Clave</b>     | La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica realiza los trámites necesarios para actualizar el curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |                    |  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades de actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.  |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de actividades realizadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.  |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | <b>Porcentaje</b>            | <b>Responsable</b> | Análisis de material didáctico e instructivos electorales                        |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios y Memoranda.   |                        |         | <b>Fuente de información</b> |                    | Archivo documental de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Porcentaje de actividades programadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027) / (Porcentaje de actividades realizadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027) |                        |         |                              |                    |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                   |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Reforzación</b>             | 11.8% 89% 89% 82% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta debido a que la legislación electoral local establece como requisito la acreditación de un programa de acuerdo a lo señalado en el artículo 16, fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. |                     |      |                         |          |                                |                   |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 33.33% | 33.33% | 33.34% |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |                         |             |
|--------------------|---|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Total de actividades programadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027                         | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de actividades programadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      | 1    | 1    | 1    |      |

**Variable 2**

|                    |  |                         |             |
|--------------------|--|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Total de actividades realizadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027                         | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de actividades realizadas para la actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027. | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |

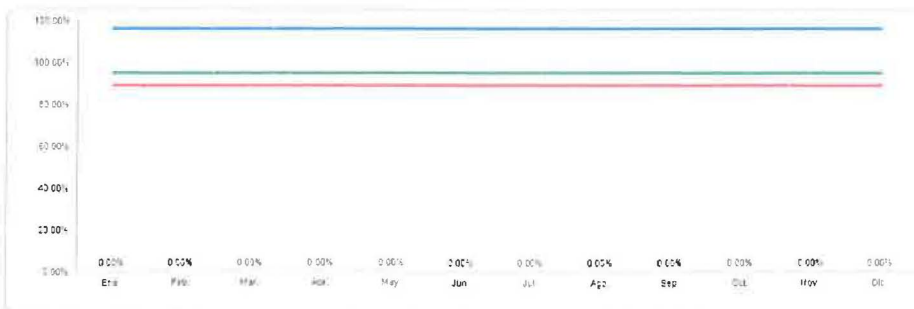
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      | 3    | 3    | 3    |      |

**5. Comportamiento del indicador**


Porcentaje de actividades de actualización del curso de paridad de género, no discriminación, violencia política contra las mujeres y derechos humanos.

|                  |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |
|------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |
|                  | Ene. #DIV/0!            | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!             | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!            | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!            | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| <b>1.2.1</b>            | <b>Actualización y publicación de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</b>                                   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/10/2026</b> | <b>Memorandos y comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia.</b> |
| 1.2.1.1                 | Actualizar y publicar la información contenida en el Artículo 54 fracción XLIII en el portal web institucional.  | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Acuse o captura de pantalla  |
| 1.2.1.2                 | Publicar en la página del IEE el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 y el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, incluyendo en este último las sesiones de Grupo Interdisciplinario. | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Memorándum de solicitud a la Unidad de Transparencia, para la publicación              |
| 1.2.1.3                 | Publicar la actualización del inventario general del Instituto.  | 01/04/2026        | 30/04/2026        | Acuse o captura de pantalla  |
| 1.2.1.4                 | Publicar la actualización del inventario general y el Índice de expedientes reservados del Instituto.  | 01/07/2026        | 31/07/2026        | Acuse o captura de pantalla  |
| 1.2.1.5                 | Publicar la actualización del inventario general del Instituto.  | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Acuse o captura de pantalla  |
| <b>1.3.1</b>            | <b>Revisión del porcentaje de avances de la construcción del archivo de trámite del año 2026 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto.</b>   | <b>01/10/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Minutas de trabajo que las áreas celebran con la Dirección de Archivos.</b>         |
| 1.3.1.1                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de Presidencia.  | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.2                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Secretaría Ejecutiva.  | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.3                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección Jurídica.  | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.4                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección de Organización Electoral.   | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.5                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.6                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.   | 01/10/2026        | 31/10/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.7                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección Administrativa.  | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.8                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Unidad de Formación y Desarrollo.  | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.9                 | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Contraloría Interna.   | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.10                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Unidad de Transparencia.   | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.11                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Unidad Técnica de Fiscalización.   | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.12                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección Técnica del Secretariado.  | 04/11/2026        | 30/11/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.13                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Coordinación de Comunicación Social.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.14                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.15                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Dirección de Igualdad y no Discriminación.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Minuta de trabajo  |
| 1.3.1.16                | Revisar la construcción del archivo de trámite del año 2026 de la Coordinación de Informática.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Minuta de trabajo  |
| <b>1.3.2</b>            | <b>Realizar acciones necesarias para la adecuación del equipo indispensable para la administración del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>30/09/2026</b> | <b>Memorandos, oficios y fotografías.</b>  |
| 1.3.2.1                 | Capacitar al personal de enlace y Directora, Titulares, Encargadas y Encargados de Despacho sobre la alimentación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).  | 01/01/2026        | 30/04/2026        | Memorandos (Listas de asistencias), Presentación, Evidencia fotográfica                |
| 1.3.2.2                 | Revisar la alimentación de documentos realizada por cada una de las Direcciones y Unidades Administrativas, en el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).  | 01/07/2026        | 30/09/2026        | Minuta de trabajo y evidencia fotográfica  |





| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|--|--|--|
| 2.1.1                   | Atención de las solicitudes de préstamo de archivo, así como las donaciones de material electoral impreso.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Formatos de préstamo y evidencias fotográficas, recibos o listas de donación.                                      |
| 2.1.1.1                 | Atender las solicitudes de préstamos de expedientes, generados por las unidades técnicas y administrativas del Instituto.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Formato de préstamo  |
| 2.1.1.2                 | Atender las donaciones de material electoral impreso.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum de donación de la DAR a la Secretaría Ejecutiva, recibos, listas de donación o evidencias fotográficas. |
| 2.1.2                   | Revisión de material de archivo producido por Partidos Políticos  | Hasta que haya resolución de liquidación de partido político | Hasta que haya resolución de liquidación de partido político | Acta de transferencia.   |
| 2.1.2.1                 | Coadyuvar con el interventor asignado por el Instituto Nacional Electoral, para el caso de liquidación de un partido político.  | Hasta que haya resolución de liquidación de partido político | Hasta que haya resolución de liquidación de partido político | Acta de transferencia  |
| 2.1.3                   | Recepción de transferencias de archivo, de aquellos expedientes que por su temporalidad sean susceptibles de transitar al archivo de concentración.                   | 02/01/2026   | 31/12/2026   | Acta de transferencia  |
| 2.1.3.1                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de Presidencia, generados en el año 2023 al archivo de concentración.   | 01/08/2026   | 30/08/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.2                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Secretaría Ejecutiva, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                                   | 01/08/2026   | 30/08/2026   | Acta de transferencia  |
| 2.1.3.3                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección Jurídica, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                                     | 01/08/2026   | 30/08/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.4                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección de Organización Electoral, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                    | 01/08/2026   | 30/08/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.5                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, generados en el año 2023 al archivo de concentración. | 01/07/2026   | 30/07/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.6                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Coordinación de Comunicación Social, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                    | 01/07/2026   | 30/07/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.7                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, generados en el año 2023 al archivo de concentración.        | 01/07/2026   | 30/07/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.8                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Contraloría Interna, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                                    | 01/07/2026   | 30/07/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.9                 | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Subdirección de Planeación y Evaluación, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                | 01/08/2026   | 31/08/2026   | Acta de transferencia  |
| 2.1.3.10                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección Administrativa, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                               | 01/08/2026   | 31/08/2026   | Acta de transferencia  |
| 2.1.3.11                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Unidad de Transparencia, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                                | 01/08/2026   | 31/08/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.12                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Coordinación de Informática, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                            | 01/08/2026   | 31/08/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.13                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Unidad de Formación y Desarrollo, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                       | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.14                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Unidad Técnica de Fiscalización, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                        | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Acta de transferencia  |
| 2.1.3.15                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección de Igualdad y no Discriminación, generados en el año 2023 al archivo de concentración.              | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.16                | Transferir los expedientes del archivo de trámite de la Dirección Técnica del Secretariado, generados en el año 2023 al archivo de concentración.                     | 01/09/2026   | 30/09/2026   | Acta de transferencia.   |
| 2.1.3.17                | Transferencias primarias al archivo de concentración de los expedientes generados en años anteriores al 2023.   | 02/01/2026   | 31/12/2026   | Memoranda, Acta de transferencia y evidencia fotográfica.  |
| 2.1.3.18                | Reacreditación del archivo del Instituto Electoral del Estado ante el Archivo General de la Nación.   | 01/10/2026   | 31/10/2026   | Constancia   |





| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación                                |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| <b>2.2.1</b>            | Capacitación en materia de <b>gestión documental interna y relacionados con el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)</b> .  | <b>16/01/2026</b> | <b>31/10/2026</b> | <b>Lista de asistencia y evidencia fotográfica.</b>               |
| 2.2.1.1                 | Impartir el primer curso en materia archivística al personal del IEE.  | 16/01/2026        | 16/01/2026        | Presentación, lista y fotografía                                  |
| 2.2.1.2                 | Aplicar al final del curso una evaluación.   | 16/01/2026        | 16/01/2026        | Evaluación  |
| 2.2.1.3                 | Entregar constancias a los participantes.  | 29/01/2026        | 29/01/2026        | Constancias   |
| 2.2.1.4                 | Impartir el segundo curso en materia archivística al personal del IEE.   | 20/05/2026        | 20/05/2026        | Presentación, lista y foto  |
| 2.2.1.5                 | Aplicar al final del curso una evaluación del mismo.   | 20/05/2026        | 20/05/2026        | Evaluación  |
| 2.2.1.6                 | Entregar constancias a los participantes.  | 27/05/2026        | 27/05/2026        | Constancias   |
| 2.2.1.7                 | Impartir el tercer curso en materia archivística al personal del IEE.  | 15/10/2026        | 15/10/2026        | Presentación, lista y foto  |
| 2.2.1.8                 | Aplicar al final del curso una evaluación.   | 15/10/2026        | 15/10/2026        | Evaluación  |
| 2.2.1.9                 | Entregar constancias a los participantes.  | 23/10/2026        | 23/10/2026        | Constancias   |
| 2.2.1.10                | Notificar a la Unidad de Formación y Desarrollo sobre el número de personas capacitadas en materia de archivos al interior del Instituto.  | 30/01/2026        | 31/10/2026        | Memorándum  |
| <b>6.3.1</b>            | Capacitación para la debida <b>integración de expedientes de Órganos Transitorios del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.</b>   | <b>01/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Constancias de desempeño y evidencia fotográfica.</b>          |
| 6.3.1.1                 | Capacitación a las personas responsables de los archivos de trámite de los Órganos Transitorios del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.   | 01/12/2026        | 31/12/2026        | Fotografías, constancias de desempeño.                            |
| <b>6.3.2</b>            | Notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo de evidencia de las personas capacitadas <b>por la Dirección de Archivos para la elección del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.</b>            | <b>15/12/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memorándum remitido a la Unidad de Formación y Desarrollo.</b> |
| 6.3.2.1                 | Notificar a la Unidad de Formación y Desarrollo sobre el número de personas capacitadas responsables de los archivos de trámite de los Órganos Transitorios del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente. | 15/12/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |

ELABORADO

  
DRA. SANDRA TIMAL LÓPEZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO

AUTORIZADO

  
LIC. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.1 Actualización y publicación de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Cumplir en tiempo y forma con la actualización y publicación de la Información generada por la Dirección de Archivos en torno a las obligaciones en materia de transparencia.     |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |   |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas.               |                        |         |                              |  |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de obligaciones que con apego a la ley debe atender la Dirección de Archivos. |                        |         |                              |  |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Obligación   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                       | <b>Responsable</b>   | Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memorandos y comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia                               |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Archivos de trámite y de concentración de la Dirección de Archivos |   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas.               |                        |         |                              |  |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                        |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 5  | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 5        | <b>Período de cumplimiento</b> | Trimestral             |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semafortzación</b>          | 5.85, 4.75, 4.45, 4.10 |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta porque cada uno de los instrumentos que debe publicar la Dirección de Archivos, en materia de sus obligaciones relacionadas con transparencia, se construyen de manera permanente en la Dirección. |                     |      |                         |          |                                |                        |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 2    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 5         |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |            |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de obligaciones publicadas y actualizadas  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de obligaciones que en materia de acceso a la información pública atiende la Dirección de Archivos. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Obligación |

**Calendarización**

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>       | 2    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

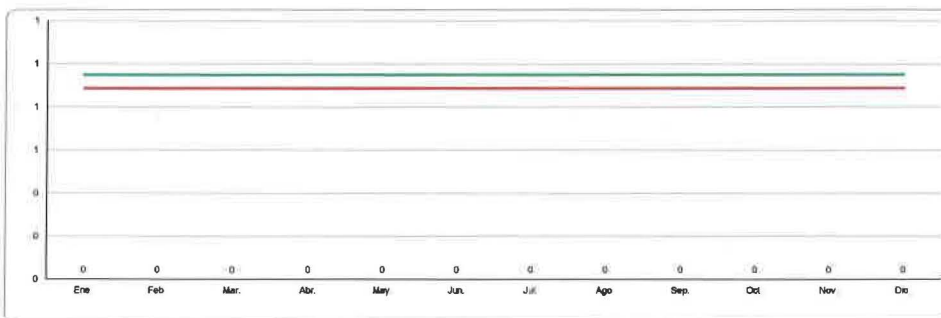
**Calendarización**

|                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de obligaciones de transparencia de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas.**

|                  |                         |      |      |                          |      |      |                         |      |      |                         |      |      |
|------------------|-------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------|------|------|-------------------------|------|------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |      |      | <b>Segundo Trimestre</b> |      |      | <b>Tercer Trimestre</b> |      |      | <b>Cuarto Trimestre</b> |      |      |
|                  | Ene.                    | Feb. | Mar. | Abr.                     | May. | Jun. | Jul.                    | Ago. | Sep. | Oct.                    | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b> | 0                       | 0    | 0    | 0                        | 0    | 0    | 0                       | 0    | 0    | 0                       | 0    | 0    |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Revisión del porcentaje de avance de la construcción del archivo de trámite del año 2026 de las distintas unidades técnicas y administrativas del Instituto. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Revisión a cada una de las unidades técnicas y administrativas del Instituto Electoral del Estado en relación con el archivo 2026.                                 |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |                |                              |   |           |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|----------------|------------------------------|---|-----------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de Direcciones, Unidades y/o Coordinaciones que integraron su archivo de trámite  |                        |                |                              |   |           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número revisiones realizadas a las Direcciones, Unidades y/o Coordinaciones en el avance de la construcción del archivo de trámite 2026                        |                        |                |                              |   |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión        | Dimensional                  | Eficacia  | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Unidades Administrativas   | <b>Tipo de fórmula</b> | Valor Absoluto | <b>Responsable</b>           | Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística |           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Minutas de trabajo que las áreas celebran con la Dirección de Archivos   |                        |                | <b>Fuente de información</b> | Archivo de trámite de las áreas   |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de minutas de trabajo levantadas con motivo de las revisiones realizadas a la Integración del archivo de trámite 2026 de las distintas áreas del Instituto Electoral del Estado |                        |                |                              |   |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                             |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 16      | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 16       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual                       |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 16.00% 15.20% 14.24% 13.12% |

**Descripción de la factibilidad:** Es alta porque durante los primeros diez meses de trabajo el personal del Instituto no estará sujeta a actividades del Proceso Electoral.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                  |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | <b>Acumulado</b> |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 6    | 6    | 4    | 16               |

**4. Características de las Variables**

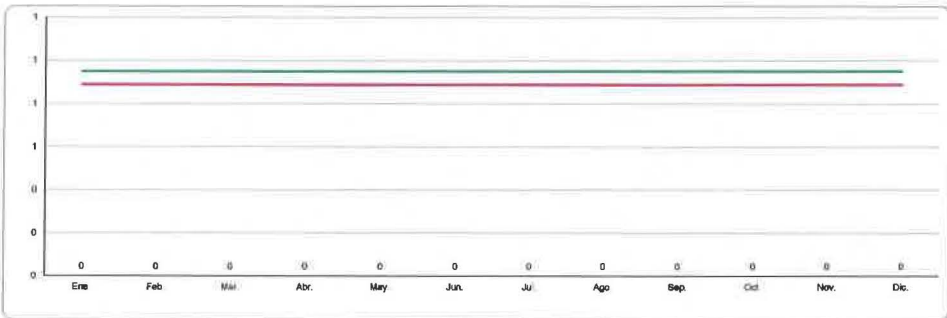
|                         |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      |      |      |      |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|--------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>           | Número de minutas de trabajo levantadas con motivo de las revisiones realizadas al archivo de trámite 2026.   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual              |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de minutas de trabajo levantadas con motivo de las revisiones realizadas a las distintas áreas del Instituto Electoral del Estado, respecto al archivo de trámite 2026. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Minutas de Trabajo |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>       | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.               | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |                         |                    |      | 6    | 6    | 4    |
| <b>Valor de la meta</b> | 16  | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16                      | 16                 | 16   | 16   | 16   | 16   |

**Variable 2**

|                    |      |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |
|--------------------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>   |      |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

|                  |  |      |      |                          |      |      |                         |      |      |                         |      |      |
|------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------|------|------|-------------------------|------|------|
| <b>Realizado</b> | Número de Direcciones, Unidades y/o Coordinaciones que integraron su archivo de trámite. |      |      |                          |      |      |                         |      |      |                         |      |      |
|                  | <b>Primer Trimestre</b>  |      |      | <b>Segundo Trimestre</b> |      |      | <b>Tercer Trimestre</b> |      |      | <b>Cuarto Trimestre</b> |      |      |
|                  | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr.                     | May. | Jun. | Jul.                    | Ago. | Sep. | Oct.                    | Nov. | Dic. |
|                  | 0  | 0    | 0    | 0                        | 0    | 0    | 0                       | 0    | 0    | 0                       | 0    | 0    |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Entocada**

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

**Resumen narrativo**

1.3.2 Realizar acciones necesarias para la adecuación del equipo indispensable para la administración del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)

**Resultado Clave**

Se llevan a cabo las acciones necesarias y se inicia con la ejecución del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de acciones para adecuar los espacios y el equipo necesario para la administración del SAGA.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de acciones realizadas para la administración y manejo del SAGA

**Frecuencia de reporte**

Irregular      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Acciones      Tipo de fórmula      Valor absoluto      Responsable      Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Memorandos, oficios y fotografías      Fuente de información      Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Acciones llevadas a cabo para la administración e inicio de alimentación de documentación del SAGA.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Sin información      Año      2025      Valor de la meta      16      Periodo de cumplimiento      Anual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad      Media      Tipo      Absoluto      Semafortización      19.09      18.20      14.24      19.12

**Descripción de la factibilidad**

Es media, porque el SAGA está en un proceso de implementación paulatina a nivel nacional y está sujeto a modificaciones por parte del Archivo General de la Nación

¿La meta es acumulable?      SI      NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado |      |      |      | 1    |      |      | 5    | 5    | 5    |      |      |      | 16        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Acciones realizadas para la administración y alimentación del SAGA

**Frecuencia**

Irregular

**Descripción**

Acciones realizadas para la administración del SAGA, así como el inicio de alimentación de documentación por las Direcciones y Unidades Administrativas del Instituto

**Unidad de medida**

Acciones

**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado       |      |      |      | 1    |      |      | 5    | 5    | 5    |      |      |      |
| Realizado        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Valor de la meta | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   | 16   |

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

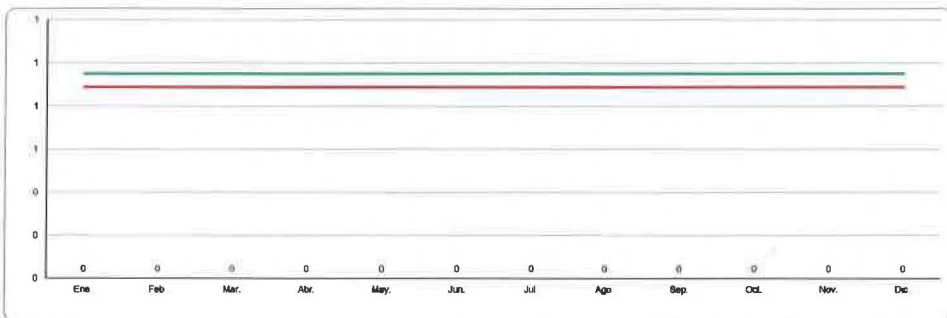
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de acciones para adecuar los espacios y el equipo necesario para la administración del SAGA.

|           | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
|-----------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
|           | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
| Realizado | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 2.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                                      |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Atención de las solicitudes de préstamo de archivo, así como las donaciones de material electoral impreso.               |
| <b>Resultado Clave</b>     | Atender en tiempo y forma las solicitudes de préstamos que soliciten las áreas, así como las donaciones de material electoral. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                 |         |                       |  |           |                  |
|---------------------------------|--|-----------------|---------|-----------------------|--|-----------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de solicitudes de préstamo y donaciones atendidas.  |                 |         |                       |  |           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de actividades que se trabajan desde la Dirección de Archivos en materia de préstamos y donaciones. |                 |         |                       |  |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Solicitudes  | Tipo de fórmula | Número  | Responsable           | Subdirección de Gestión Documental                   |           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Formatos de préstamo y evidencias fotográficas, recibos o listas de donación   |                 |         | Fuente de información | Archivo de concentración de la Dirección de Archivos |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Atención al número de solicitudes de préstamos y donaciones recibidas.   |                 |         |                       |  |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |              |      |                  |          |                         |                              |
|-------------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|------------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 12      | Año          | 2025 | Valor de la meta | 12       | Período de cumplimiento | Mensual                      |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo             | Absoluto | Semaforzación           | 13.62   11.40   10.68   8.84 |

**Descripción de la factibilidad** Es alta porque en el área de la Dirección de Archivos se tiene el control del material con el objetivo de atender en tiempo y forma cada una de las solicitudes en materia de préstamo o donación

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 12        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |             |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de solicitudes atendidas   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de solicitudes recibidas y atendidas por la Dirección de Archivos |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes |

**Calendarización**

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>       | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |

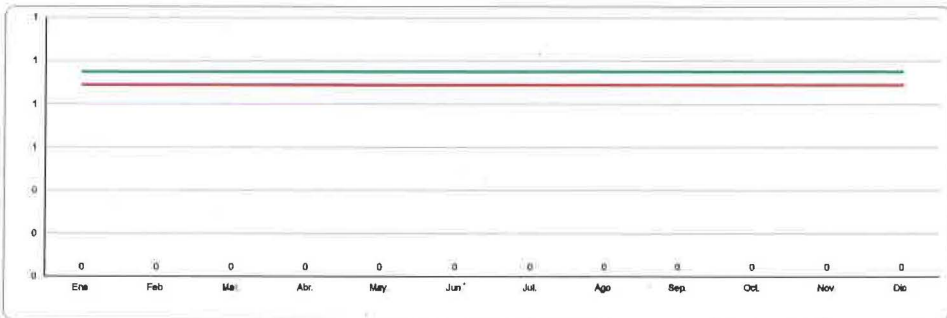
**Variable 2**

|                    |      |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |
|--------------------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |      |      |      |      |
|                    | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de solicitudes de préstamo y donaciones atendidas.**

|                  |                  |      |      |                   |      |      |                  |      |      |                  |      |      |
|------------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
|                  | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
|                  | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b> | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 2.1.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado. |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.2 Revisión de material de archivo producido por Partidos Políticos.                   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Celebración de minutas de trabajo con los Partidos Políticos                              |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                              |  |                                    |                  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|--|------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Acta de transferencia   |                        |                              |  |                                    |                  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra la transferencia de archivo que integran los Partidos Políticos. |                        |                              |  |                                    |                  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión                      | <b>Dimensión</b>                               | Eficacia                           | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Acta  | <b>Tipo de fórmula</b> | Número                       | <b>Responsable</b>                             | Subdirección de Gestión Documental |                  |                  |
| <b>Método de verificación</b>   | Acta de transferencia   |                        | <b>Fuente de información</b> | Archivo de trámite de la Dirección de Archivos |                                    |                  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Acta de transferencia levantada con motivo de la entrega de expedientes.              |                        |                              |  |                                    |                  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                    |  |                  |      |                         |          |                                |                     |
|------------------------------------|--|------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>      | Sin información.   | <b>Año</b>       | 2025 | <b>Valor de la meta</b> |          | <b>Período de cumplimiento</b> | Anual               |
| <b>Comportamiento</b>              | COMPORTAMIENTO   | <b>Facilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 0.50 0.00 0.00 0.00 |
| <b>Descripción de la facilidad</b> | Es alta porque para efectos de poder consultar la documentación de forma constante y ordenada se requiere de la existencia del archivo histórico. Lo anterior con fundamento en el Inciso d) del artículo 21 y el artículo 32 de la Ley General de Archivos. |                  |      |                         |          |                                |                     |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>     | SI   | NO               |      |                         |          |                                |                     |

**Calendarización**

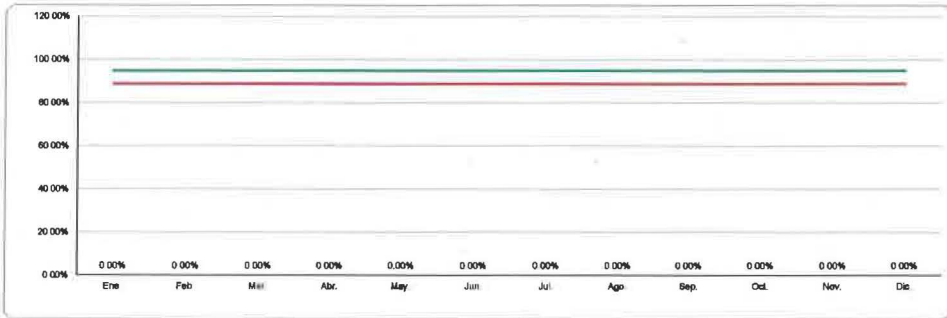
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

|                         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------------------|--|
| <b>Variable 1</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Nombre</b>           | Acta de transferencia levantada con motivo de la entrega de expedientes.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Irregular             |  |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el Acta de transferencia levantada con motivo de la entrega de expedientes que se han ordenado, foliado y catalogado en la respectiva serie del Catálogo de Disposición Documental del IEE. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acta de transferencia |  |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Programado</b>       | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.                  |  |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Variable 2</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Nombre</b>           |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |                       |  |
| <b>Descripción</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |                       |  |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Programado</b>       | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.                  |  |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |                       |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

|                              |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |  |
|------------------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|--|
| <b>Acta de transferencia</b> |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |  |
|                              | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |  |
| <b>Realizado</b>             | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |  |
|                              | #,DIV/0!                | #,DIV/0! | #,DIV/0! | #,DIV/0!                 | #,DIV/0! | #,DIV/0! | #,DIV/0!                | #,DIV/0! | #,DIV/0! | #,DIV/0!                | #,DIV/0! | #,DIV/0! |  |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.3**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.1.3 Recepción de transferencias de archivos, de aquellos expedientes que por su temporalidad sean susceptibles de transferir al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Atender en tiempo y forma las solicitudes de transferencias que soliciten las áreas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de transferencias solicitadas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de solicitudes de transferencias realizadas por las áreas del Instituto y atendidas por la Dirección de Archivos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Actas

Tipo de fórmula

Número

Responsable

Jefatura de Departamento del Archivo de Concentración y Planeación Archivística

**Medios de verificación**

Actas de transferencia

Fuente de información

Archivo de concentración de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Actas de transferencias levantadas con motivo del traspaso de archivo de trámite al archivo de concentración de los expedientes generados en el año 2023 o anteriores.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

16

Año

2025

Valor de la meta

24

Período de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semafortización

27.84

22.87

21.38

18.88

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque la Dirección de Archivos se encuentra trabajando en la integración de archivo para atender las diversas solicitudes de transferencias primarias.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Programado | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 4    | 4    | 4    | 4    | 1    | 1    | 1    | 24        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de solicitudes de transferencias recibidas y atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable representa el número de solicitudes de transferencia realizadas por las áreas del Instituto y atendidas por la Dirección de Archivos.

**Unidad de medida**

Acta de Transferencia

**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado       | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 4    | 4    | 4    | 4    | 1    | 1    | 1    |
| Realizado        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Valor de la meta | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   |

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

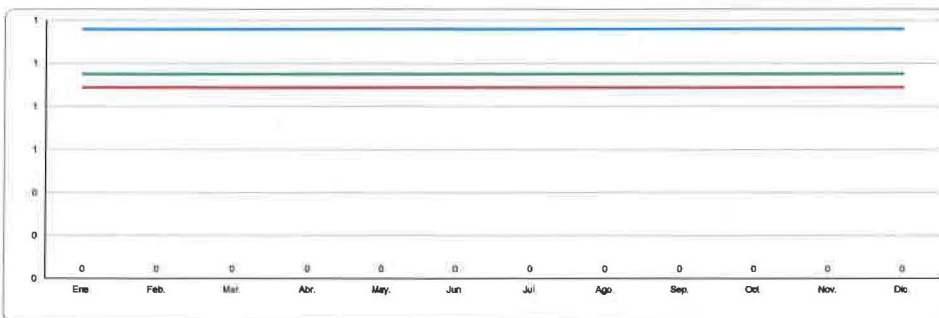
**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Realizado        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Valor de la meta |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de transferencias solicitadas.

|           | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
|-----------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
|           | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
| Realizado | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.2.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

2.2.1 Capacitación en materia de gestión documental interna y relacionados con el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)

**Resultado Clave**

Aprender, mejorar y adquirir técnicas en torno a la construcción de instrumentos archivísticos.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de personas capacitadas en materia de archivos.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de personas capacitadas en los cursos que se imparten en materia de archivos.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Personas      Tipo de fórmula      Número      Responsable      Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Lista de asistencia y evidencia fotográfica      Fuente de información      Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Número de personas capacitadas en materia de archivos y del SAGA al interior del IEE

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

30      Año: 2025      Valor de la meta      30      Período de cumplimiento      Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Absoluto      Semforización      34.00      28.00      26.70      24.00

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque los cursos están organizados con el debido tiempo y con la secuencia oportuna, con la finalidad de que el aprendizaje sea significativo.

¿La meta es acumulable?      SI      NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 30   |      |      |      | 30   |      |      |      |      | 30   |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Total de personas capacitadas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable contempla el número de personas capacitadas en materia de gestión documental interna y relacionados con el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)

**Unidad de medida**

Personas

**Calendarización**

|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b>       | 30   |      |      |      | 30   |      |      |      |      | 30   |      |      |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   |

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

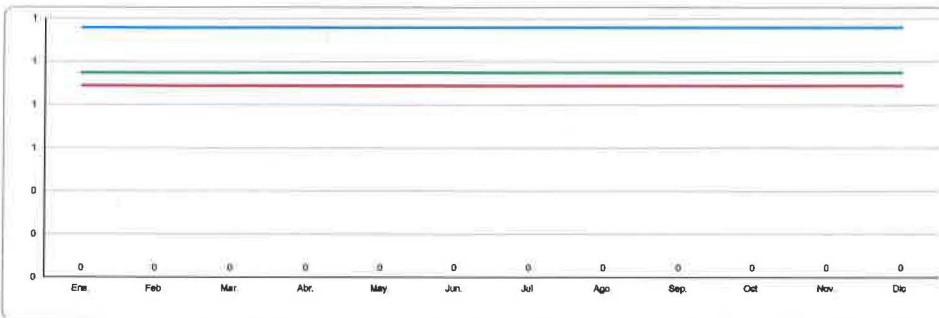
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de personas capacitadas en materia de archivos.**

|                  | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
|------------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
|                  | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b> | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Capacitación para la debida Integración de expedientes de Órganos Transitorios del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente |
| <b>Resultado Clave</b>     | Lograr la Integración del archivo generado en las sesiones celebradas por los Órganos Transitorios de Puebla.                            |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |   |                 |         |                       |                                    |  |                  |
|---------------------------------|---|-----------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de Consejos Municipales capacitados.   |                 |         |                       |                                    |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El Indicador muestra el número de Órganos Transitorios que se capacitan en materia de archivos. |                 |         |                       |                                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual   | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia                           | Cobertura                                      | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Consejos Municipales capacitados vía remota   | Tipo de fórmula | Número  | Responsable           | Subdirección de Gestión Documental |  |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Constancias de desempeño y evidencia fotográfica  |                 |         | Fuente de Información |                                    | Archivo de trámite de la Dirección de Archivos |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Consejos Municipales capacitados  |                 |         |                       |                                    |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |              |       |                  |          |                         |                          |
|---------------------------------------|--|--------------|-------|------------------|----------|-------------------------|--------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 1  | Año          | 2023  | Valor de la meta | 100      | Periodo de cumplimiento | Anual                    |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | Factibilidad | Media | Tipo             | Absoluto | Semaforización          | 118.00 95.00 69.00 52.00 |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es meda, toda vez que la capacitación se realiza vía remota y las condiciones de conexión de los Consejos Municipales, puede obstaculizar el desarrollo de la capacitación impartida por la Dirección de Archivos. |              |       |                  |          |                         |                          |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI   | NO           |       |                  |          |                         |                          |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100       |

**4. Características de las Variables**

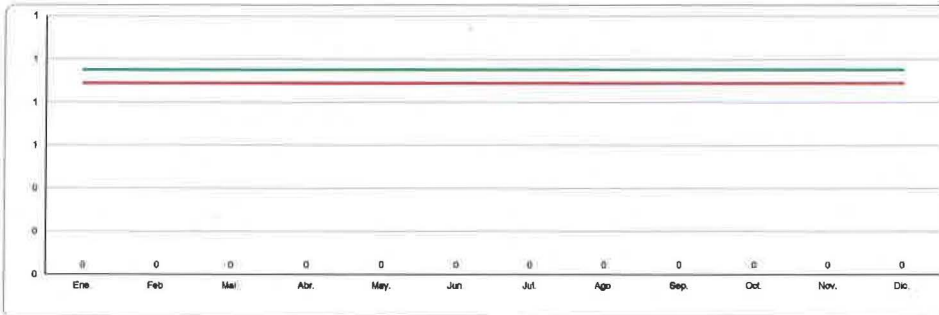
|                         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |   |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---|
| <b>Variable 1</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |   |
| <b>Nombre</b>           | Número de Consejos Municipales capacitados                                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual                                       |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de Consejos Municipales capacitados vía remota. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Consejos Municipales capacitados vía remota |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |   |
| <b>Programado</b>       | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    | 100   |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |   |
| <b>Valor de la meta</b> | 100   | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100                     | 100   |

**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

|  |                  |      |      |                   |      |      |                  |      |      |                  |      |      |
|--|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
| <b>Número de Consejos Municipales capacitados.</b> |                  |      |      |                   |      |      |                  |      |      |                  |      |      |
|  | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
| <b>Realizado</b>                                   | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
|  | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Archivos  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

6.3.2 Notificación a la Unidad de Formación y Desarrollo de evidencia de las personas capacitadas por la Dirección de Archivos para la elección del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente.

**Resultado Clave**

Informar las actividades de capacitación realizadas a Órganos Transitorios en materia de archivos.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de Informes remitidos a la Unidad de Formación y Desarrollo.

**Definición del indicador**

El indicador muestra los informes remitidos sobre el número de personas capacitadas en materia de archivos en los Órganos Transitorios.

**Frecuencia de reporte**

Año: 2023    Tipo: Gestión    Dimensión: Eficacia    Cobertura: Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Informe    Tipo de fórmula: Número    Responsable: Subdirección de Gestión Documental

**Medios de verificación**

Memorándum remitido a la Unidad de Formación y Desarrollo    Fuente de información: Archivo de trámite de la Dirección de Archivos

**Método de Cálculo**

Memorándum mediante el cual se remite el informe sobre las personas capacitadas en materia de archivos en los Órganos Transitorios, remitido a la Unidad de Formación y Desarrollo.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

1    Año: 2023    Valor de la meta: 1    Período de cumplimiento: Mensual

**Comportamiento**

Regular    Factibilidad: Media    Tipo: Absoluto    Semafortización: 1.10 (0.65) 0.80 0.82

**Descripción de la factibilidad**

Es medía, toda vez que las condiciones de transporte, movilidad y carga de trabajo de quienes integran los Órganos Transitorios, puede obstaculizar su asistencia a las capacitaciones que imparte la Dirección de Archivos.

¿La meta es acumulable?    SI    NO

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Informe de la capacitación realizada en materia de archivos a las personas integrantes de los Órganos Transitorios, remitido a la Unidad de Formación y Desarrollo.    **Frecuencia:** Anual  
**Descripción:** La variable muestra el memorándum mediante el cual se informa sobre las personas capacitadas en los Órganos Transitorios.    **Unidad de medida:** Informe

**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Realizado        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 1    |
| Valor de la meta | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |

**Variable 2**

**Nombre:**    **Frecuencia:**    **Unidad de medida:**

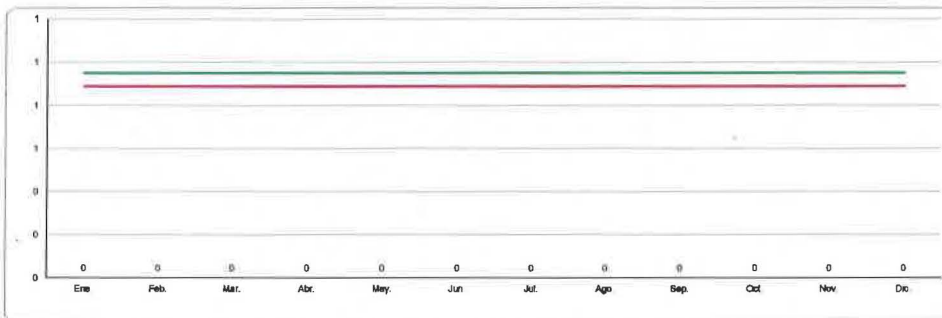
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de Informes remitidos a la Unidad de Formación y Desarrollo.**

|           | Primer Trimestre |      |      | Segundo Trimestre |      |      | Tercer Trimestre |      |      | Cuarto Trimestre |      |      |
|-----------|------------------|------|------|-------------------|------|------|------------------|------|------|------------------|------|------|
|           | Ene.             | Feb. | Mar. | Abr.              | May. | Jun. | Jul.             | Ago. | Sep. | Oct.             | Nov. | Dic. |
| Realizado | 0                | 0    | 0    | 0                 | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    | 0                | 0    | 0    |



*[Handwritten signature]*

| Numero de Esquema (MIF) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|------------|------------|--|
| 1.3.1                   | Integrar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y no Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.                                    | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Portadas en archivo PDF digital  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía.  |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía.  |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes.  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Portadas en archivo PDF digital.   |
| 1.3.2                   | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.  | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Inventarios de archivo de concentración  |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum.   | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Memorándum.  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023   | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Guías e inventarios en formato digital.  |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega.  | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Fotografía.  |
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023.  | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Acta de transferencia  |
| 4.1.1                   | Implementación de acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica, listas de asistencia y tarjetas informativas.                            |
| 4.1.1.1                 | Gestionar las actividades para la realización del evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres.  | 16/02/2026 | 06/03/2026 | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.  |
| 4.1.1.2                 | Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de las Mujeres.   | 15/03/2026 | 10/03/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción.  |
| 4.1.1.3                 | Gestionar las actividades para la realización de la actividad del Día Internacional del Orgullo LGBTQTTTQA+.   | 08/05/2026 | 17/06/2026 | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.  |
| 4.1.1.4                 | Llevar a cabo la actividad del Día Internacional del orgullo LGBTQTTTQA+.  | 18/06/2026 | 30/06/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción.  |
| 4.1.1.5                 | Gestionar las actividades para la realización del evento en conmemoración del Derecho al Voto de las Mujeres en México.  | 28/09/2026 | 09/10/2026 | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.  |
| 4.1.1.6                 | Llevar a cabo el evento para conmemorar el Derecho al Voto de las Mujeres en México.   | 12/10/2026 | 21/10/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción.  |
| 4.1.1.7                 | Gestionar las actividades para la realización del evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas.                      | 11/11/2026 | 18/11/2026 | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.  |
| 4.1.1.8                 | Llevar a cabo el evento para conmemorar el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas.   | 19/11/2026 | 27/11/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción.  |
| 4.1.1.9                 | Gestionar las actividades para la realización de la actividad para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos.                   | 23/11/2026 | 30/11/2026 | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.  |
| 4.1.1.10                | Llevar a cabo la actividad para conmemorar el Día Internacional de las Personas con Discapacidad y de los Derechos Humanos.  | 01/12/2026 | 11/12/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, evidencia fotográfica, listas de asistencia encuesta de satisfacción.  |
| 4.1.1.11                | Solicitar la colaboración de la Dirección Administrativa y de la Coordinación de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado para la logística de los eventos.        | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y requisiciones.   |
| 4.1.1.12                | Remitir contenido a la Coordinación de Comunicación para la difusión de información de fechas emblemáticas y transversales relativas a derechos humanos y perspectiva de género. | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Memorandas y tarjetas informativas.  |
| 4.1.2                   | Elaboración de materiales de divulgación así como informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias.                          | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, memorándums, capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto. |
| 4.1.2.1                 | Desarrollar e integrar el contenido de la agenda feminista 2027.   | 10/08/2026 | 02/10/2026 | Tarjetas informativas, correo electrónico.   |
| 4.1.2.2                 | Solicitar al área designada por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación el diseño de la agenda feminista 2027.  | 12/10/2026 | 15/10/2026 | Memorándums y correo electrónico.  |
| 4.1.2.3                 | Solicitar a la Dirección Administrativa la impresión de agenda feminista 2027.   | 19/10/2026 | 02/11/2026 | Memorándums y requisiciones.   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|---|
| 4.1.2.4                 | Atender las solicitudes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación respecto a la elaboración y publicación de materiales de divulgación así como Informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias.                 | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, capturas de pantalla y material publicado en el micrositio del Instituto.    |
| 4.1.2.5                 | Solicitar a la Unidad de Transparencia la publicación de los materiales de divulgación e Informativos en el micrositio Paridad de Género dentro de la página web del Instituto.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándums capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto.  |
| 4.1.2.6                 | Diseñar, integrar y difundir material Informativo para uso de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto. |
| <b>4.2.1</b>            | <b>Realización de actividades ordinarias y proyectos derivados de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto.</b>  |
| 4.2.1.1                 | Elaborar y notificar convocatorias a integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación para la celebración de Sesiones Ordinarias Mensuales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándums.  |
| 4.2.1.2                 | Elaborar Informe mensual que se presenta a la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| 4.2.1.3                 | Ejecutar los planes y proyectos que se desprendan de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| 4.2.1.4                 | Realizar un Informe Anual de las actividades que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.   | 16/03/2026        | 01/05/2026        | Informe Anual de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.  |
| 4.2.1.5                 | Remitir el Proyecto de Informe Anual de las actividades que se desprenden de los acuerdos de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación a la Presidencia para aprobación del Consejo General.   | 04/05/2026        | 07/06/2026        | Memorándums.  |
| 4.2.1.6                 | Remitir a las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación proyectos de Actas de Sesiones para revisión, ajustes correspondientes y aprobación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Correo Electrónico.   |
| 4.2.1.7                 | Remitir a la Unidad de Transparencia las Actas de Sesiones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación para su publicación en la página oficial del Instituto o Plataforma Nacional de Transparencia, según corresponda.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándums.  |
| 4.2.1.8                 | Ejecutar las acciones comisionadas por las y los integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en actividades de capacitación y eventos.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto y fotografías de las acciones realizadas.      |
| 4.2.1.9                 | Ejecutar las actividades encomendadas por la Presidencia de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto y fotografías de las acciones realizadas.      |
| <b>4.2.2</b>            | <b>Implementación de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género así como del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.</b>                                   |
| 4.2.2.1                 | Emitir opiniones técnicas especializadas respecto de las quejas o denuncias sobre posible Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género que sean solicitadas por la Dirección Jurídica.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándums.  |
| 4.2.2.2                 | Realizar actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en materia de prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.  |
| 4.2.2.3                 | Participar en la realización y logística de las capacitaciones en materia de Prevención de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género impartidos por la Presidencia de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación en municipios e instituciones del Estado. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.  |
| 4.2.2.4                 | Brindar atención de primer contacto en temas de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas Informativas, memorandas e Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| 4.2.2.5                 | Establecer contacto con instituciones y partidos políticos para llevar a cabo proyectos y acciones encaminadas a la prevención, concientización e implementación de la perspectiva de género y la participación política de las mujeres.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.  |
| 4.2.2.6                 | Ejecución de actividades y proyectos que derivan del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.  |
| 4.2.2.7                 | Colaborar con el desarrollo de las Sesiones que derivan del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.  |
| <b>4.2.3</b>            | <b>Atención a solicitudes de información con instituciones nacionales y estatales en materia de violencias.</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.</b>   |
| 4.2.3.1                 | Colaborar con la Secretaría de las Mujeres del Estado de Puebla en proyectos transversales de perspectiva de género.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica y tarjetas informativas.                                     |
| 4.2.3.2                 | Participar en la Integración y captura de datos en la plataforma del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM).   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | registro electrónico, capturas de pantalla y tarjetas Informativas.   |
| 4.2.3.3                 | Emitir informes del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SEPASEVM).   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.  |
| 4.2.3.4                 | Atender a las solicitudes emitidas por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación del Instituto Nacional Electoral.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.  |




| Numero de Esquema (MR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| 4.2.3.5                | Atender solicitudes de información de Instituciones Federales y Estatales, Organizaciones civiles y Organismos Autónomos en atribución a las actividades de la Dirección.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficios.  |
| <b>4.3.1</b>           | <b>Promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.</b>  |
| 4.3.1.1                | Solicitar la designación o ratificación de las personas de cada área que desempeñarán la función de enlace con la Dirección.   | 01/01/2026        | 31/01/2026        | Memorandas y circular.  |
| 4.3.1.2                | Realizar dos capacitaciones sobre lenguaje incluyente y no sexista dirigida a las personas enlaces de las áreas técnicas y administrativas del Instituto Electoral del Estado de Puebla  | 01/06/2026        | 11/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.   |
| 4.3.1.3                | Recibir y verificar los Informes semestrales de las áreas, relativos al avance del trabajo en la documentación, formatos y planillas de uso regular en materia de lenguaje incluyente.   | 01/07/2026        | 18/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas.  |
| 4.3.1.4                | Solicitar la colaboración de Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto Electoral del Estado de Puebla para el cumplimiento de actividades relacionadas con el proceso de recalcificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas.  |
| 4.3.1.5                | Llevar a cabo las actividades relacionadas con el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en coordinación con el Grupo de Trabajo de Igualdad Laboral y No Discriminación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas.  |
| 4.3.1.6                | Llevar a cabo una actividad relativa al Día Naranja de cada mes.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.   |
| 4.3.1.7                | Remitir información al área de comunicación social para solicitar la elaboración del diseño de infografías correspondientes a los Días Naranja de cada mes.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas.   |
| 4.3.1.8                | Proporcionar atención psicológica al personal que lo solicite y acuda voluntariamente derivado de circunstancias personales o laborales.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjeta informativa, registro electrónico.  |
| 4.3.1.9                | Proporcionar atención psicológica en cumplimiento al artículo 47 de los lineamientos para la Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjeta informativa, registro electrónico.  |
| 4.3.1.10               | Atender las solicitudes de apoyo de las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y tarjetas informativas.  |
| 4.3.1.11               | Gestionar y participar en una actividad o evento enfocado exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación dirigido al personal y sus familias.   | 01/09/2026        | 18/12/2026        | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.   |
| 4.3.1.12               | Promover la participación de las distintas áreas en los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico.   |
| 4.3.1.13               | Recibir quejas por Hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral en términos de los lineamientos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral del Instituto Electoral del Estado de Puebla y brindar atención de primer contacto.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, registro electrónico y tarjeta informativas.  |
| 4.3.1.14               | Brindar asesorías especializadas en materia de perspectiva de género, prevención de la violencia, discapacidades y diversidad a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.                  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y tarjetas informativas.  |
| 4.3.1.15               | Gestionar las actividades para la realización del taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas.   | 09/11/2026        | 19/11/2026        | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.   |
| 4.3.1.16               | Llevar a cabo el taller en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Niñas.  | 20/11/2026        | 30/11/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico. |
| 4.3.1.17               | Gestionar las actividades para la realización del taller sobre Derechos Humanos.   | 19/11/2026        | 01/12/2026        | Requisiciones, memorandas, correo electrónico, tarjetas informativas y evidencia fotográfica.   |
| 4.3.1.18               | Llevar a cabo el taller sobre Derechos Humanos.  | 01/12/2026        | 10/12/2026        | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico. |
| 4.3.1.19               | Solicitar la colaboración de la Dirección Administrativa y de la Coordinación de comunicación social del Instituto Electoral del Estado para la logística de los eventos y actividades de la Dirección.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Evidencia fotográfica, memorandas, registro electrónico y requisiciones.  |
| <b>4.4.1</b>           | <b>Actualización del Registro Nacional y Registro Estatal de Personas Sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.</b>                                      |
| 4.4.1.1                | Solicitar las claves de elector de personas sancionadas a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos o al Instituto Nacional Electoral.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| 4.4.1.2                | Realizar la inscripción e informar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto sobre la inscripción de personas sancionadas en el Registro Nacional del Instituto Nacional Electoral y en el Registro Local del Instituto Electoral del Estado de Puebla.                                | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| 4.4.1.3                | Informar al Tribunal Electoral del Estado de Puebla sobre la inscripción de personas sancionadas en el Registro Nacional del Instituto Nacional Electoral y en el Registro Local del Instituto Electoral del Estado de Puebla.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, oficios, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.                                    |
| <b>4.4.2</b>           | <b>Integración de información estadística para uso interno e interinstitucional, así como para su difusión.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.</b>  |
| 4.4.2.1                | Solicitar información a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto dentro de las atribuciones de la Dirección de Igualdad y No Discriminación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.   |



| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|--|
| 4.4.2.2                 | Solicitar de forma trimestral a la Dirección Jurídica, información sobre las denuncias por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género recibidas, admitidas y desechadas, en seguimiento al Protocolo del Instituto Electoral del Estado para la Atención de Primer contacto a Víctimas y la Identificación de Factores de Riesgo en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género. | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, tarjetas informativas y correos.   |
| 4.4.2.3                 | Integrar material de difusión a partir de la información estadística con la que cuenta la Dirección en materia de participación política, prevención de violencia política en razón de género, discapacidades y diversidades.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorandas, tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.  |
| 4.4.2.4                 | Sistematizar la información para el uso de proyectos de la Dirección de Igualdad y no Discriminación, así como para proyectos institucionales e interinstitucionales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.  |
| 4.4.2.5                 | Realizar actividades de promoción, difusión y sistematización con instituciones y mujeres en el ejercicio de sus derechos político electorales del Estado, estableciendo canales permanentes de comunicación y análisis estadístico con perspectiva de género.   | 03/02/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, registro electrónico, correos y oficios, listas de asistencia y fotografías de la realización de las actividades.   |
| <b>4.4.3</b>            | <b>Sistematización de la Información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico.</b>  |
| 4.4.3.1                 | Solicitar información a las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto en cumplimiento de la solicitud de información de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas.   |
| 4.4.3.2                 | Integrar información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas.   |
| 4.4.3.3                 | Participar en las actividades solicitadas por la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales, registro electrónico y tarjetas informativas.   |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Registrar las solicitudes de consentimiento para participar en la Red de Comunicación entre Candidatas para los Procesos Electorales Estatales y Mujeres Electas.</b>   | <b>02/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe trimestral dirigido a la coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C.</b> |
| 6.3.1.1                 | Elaboración coordinada con la dirección de prerrogativas y partidos políticos para la actualización del formato de registro para la Red de Candidatas Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.   | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Informe trimestral dirigido a la coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C.        |
| 6.3.1.2                 | Integrar contenido informativo y de difusión para actualizar el microsítio de la Red de comunicación entre candidatas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027, de manera coordinada con la Coordinación de Informática.   | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Informe trimestral dirigido a la coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C.        |
| 6.3.1.3                 | Solicitar mediante la difusión del microsítio de la Red de comunicación entre candidatas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Informe trimestral dirigido a la coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C.        |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Implementar acciones en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.</b>   | <b>02/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.</b>  |
| 6.3.2.1                 | Brindar asesorías ante posibles casos de Violencia Política contra las mujeres en razón de género.   | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.   |
| 6.3.2.2                 | Atender las solicitudes de las Unidades Técnicas y/o Administrativas para revisión de documentos y material referente al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027 garantizando el uso de lenguaje incluyente y perspectiva de género.   | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.   |
| 6.3.2.3                 | Impulsar actividades de Prevención de Violencia Política contra las mujeres en razón de género y sensibilización en coordinación con las instituciones integrantes del Observatorio de Participación Política de las mujeres en Puebla.  | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.   |
| 6.3.2.4                 | Brindar atención a los partidos políticos que soliciten capacitaciones en materia de perspectiva de género.  | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Tarjetas informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico.   |

ELABORADO

IVONNE VILLEGAS LAGUNES  
DIRECTORA DE IGUALDAD Y NO  
DISCRIMINACIÓN

AUTORIZADO

JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Dirección de Igualdad y No Discriminación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Organizar expedientes generados por la Dirección de Igualdad y No Discriminación correspondientes al año 2026 en función de las secciones y series documentales existentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral del Estado de Puebla. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                        |                              |                     |                  |                           |
|---------------------------------|--|--------------|------------------------|------------------------------|---------------------|------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de integración de archivo con portadas  |              |                        |                              |                     |                  |                           |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios de la documentación generada por la Dirección de Igualdad y no Discriminación correspondiente al año 2026 |              |                        |                              |                     |                  |                           |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia            | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla          |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |              | <b>Tipo de formula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  |                  | Analista Especializado II |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portadas en archivo PDF digital  |              |                        | <b>Fuente de Información</b> | Formato de portadas |                  |                           |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de portadas elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación) / (Número de portadas programadas por la Dirección de Archivos) * 100   |              |                        |                              |                     |                  |                           |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual            |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 65% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque la Guía Simple de Archivos y el inventario documental deben estar conformados con la finalidad de poder trabajar con los documentos en orden para efectos de su consulta. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas elaboradas por la Dirección de Igualdad y no Discriminación   |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de portadas elaboradas de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de acuerdo a la Ley de Archivos |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.     | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |                         | 17       |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |

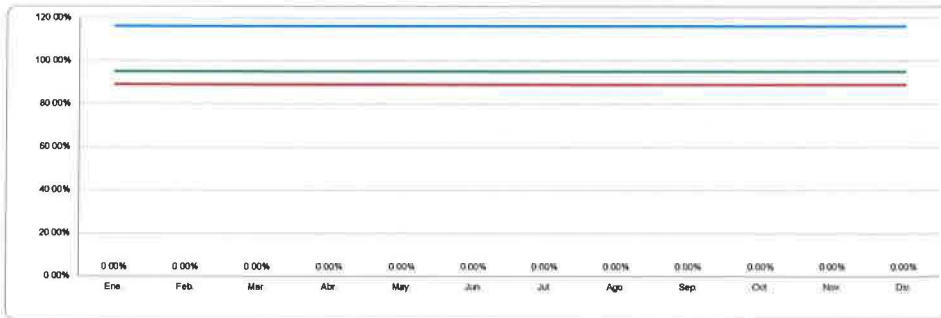
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas programadas por la Dirección de Archivos   |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de portadas programadas de la Dirección de Igualdad y no Discriminación de acuerdo a la Ley de Archivos |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.     | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |                         | 17       |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.2



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración

Resultado Clave

Transferir el archivo de años anteriores en función de la temporalidad en la Dirección de Igualdad y no Discriminación

2. Datos de identificación del Indicador

Nombre del Indicador

Número de Inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Definición del Indicador

El Indicador muestra el número de Inventarios de archivo de concentración generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Frecuencia de reporte

Anual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

INVENTARIO

Tipo de formula

Número

Responsable

Analista Especializado II

Medios de verificación

Inventarios de archivo de concentración

Fuente de Información

Archivo documental

Método de Cálculo

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

0

Año

2024

Valor de la meta

9.00

Periodo de cumplimiento

Comportamiento

Factibilidad

Tipo

Semaforización

100%

80%

60%

40%

Descripción de la factibilidad

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

Programado

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     | 9   |     |     |     |     |     |     |     |           |

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Frecuencia

Anual

Descripción

La variable refleja en número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Unidad de medida

INVENTARIO

Calendarización

Programado

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     | 9   |     |     |     |     |     |     |     |

Realizado

Valor de la meta

Variable 2

Nombre

Frecuencia

Descripción

Unidad de medida

Calendarización

Programado

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

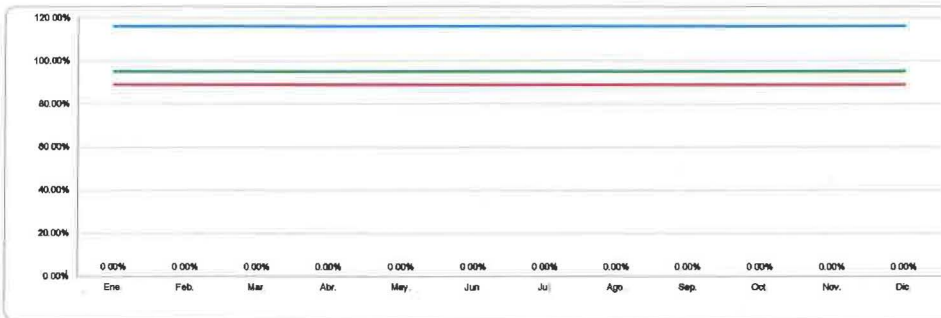
Realizado

5. Comportamiento del Indicador

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Dirección de Igualdad y no Discriminación

Realizado

| Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
| # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.                              |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 4.1.1 Implementación de acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades.        |
| <b>Resultado Clave</b>     | Llevar a cabo de forma efectiva acciones en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                              |                    |   |                  |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------------|--------------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades   |              |                        |                              |                    |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades                       |              |                        |                              |                    |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>                                  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Acciones  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Número                       | <b>Responsable</b> |   | Directora        |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, fichas técnicas, evidencia fotográfica, listas de asistencia y tarjetas informativas. |              |                        | <b>Fuente de información</b> |                    | Carpeta evidencias 2026 en el Drive de Planeación |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades   |              |                        |                              |                    |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                        |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 12      | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 12       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 13.00 11.40 10.68 9.84 |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      | 3    |      |      | 3    |      |      |      | 3    | 3    |      | 12        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                         |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>           | Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades                        |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>      | La variable refleja el número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Acciones |      |      |      |      |  |
|                         | <b>Calendarización</b>   |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
|                         | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.     | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>       |  |      | 3    |      |      | 3    |                         |          |      | 3    | 3    |      |  |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |  |

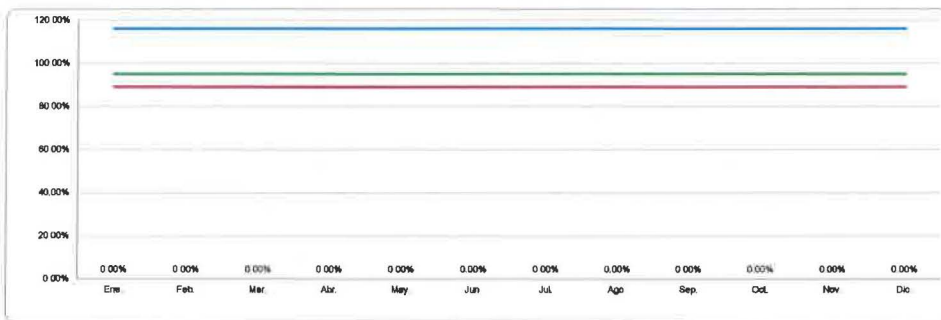
**Variable 2**

|                         |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|-------------------------|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>           |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>      |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
|                         | <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                         | Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |                         |  |
| <b>Programado</b>       |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Realizado</b>        |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Valor de la meta</b> |                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de acciones ejecutadas en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad de oportunidades**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.1.2**



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |   |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 4.1.2 Elaboración de materiales de divulgación así como informativos en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias. |
| <b>Resultado Clave</b>           | Contar con materiales de divulgación e informativos en materia de discapacidades, derechos humanos y prevención de violencias                                 |

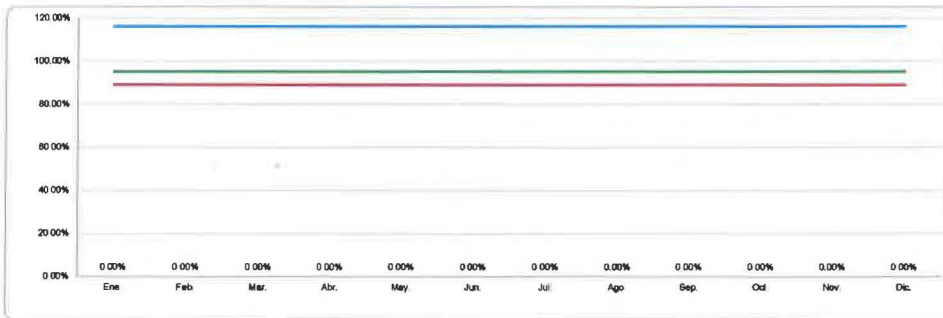
|   |  |
|---|--|
| <b>2. Datos de identificación del indicador</b> |  |
| <b>Nombre del indicador</b>                     | Número de materiales elaborados  |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el número de materiales elaborados en materia de discapacidades, diversidades, derechos humanos y prevención de violencias                                      |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Material   |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, tarjetas informativas, memorándums y capturas de pantalla y materiales publicados en el micrositio del Instituto |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | Número de materiales de divulgación así como informativos elaborados   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>3. Determinación de la meta</b>    |  |
| <b>Valor de la línea base</b>         | 19   |
| <b>Año</b>                            | 2025   |
| <b>Valor de la meta</b>               | 19   |
| <b>Periodo de cumplimiento</b>        | Mensual  |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  |
| <b>Factibilidad</b>                   | Alta   |
| <b>Tipo</b>                           | Absoluto   |
| <b>Semaforización</b>                 | 23.84 (Azul) 19.00 (Verde) 16.01 (Amarillo) 15.88 (Rojo)   |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI NO  |

|  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>4. Características de las Variables</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Variable 1</b>                          |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>                              | Número de materiales de divulgación así como Informativos elaborados                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>                         | La variable refleja el número de materiales de divulgación así como informativos elaborados |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Material |
| <b>Calendarización</b>                     |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|  | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado               |          |
| <b>Programado</b>                          | 1   | 1    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 1    | 1    | 2    | 2    | 1                       | 19       |

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Variable 2</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Nombre</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
| <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |                         |  |
| <b>Programado</b>       | 1    | 1    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 1    | 1    | 2    | 2    | 1    |                         |  |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |

|  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
|--|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|--|
| <b>5. Comportamiento del indicador</b> |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
| <b>Número de materiales elaborados</b> |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
|  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |  |
|  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |  |
| <b>Realizado</b>                       | 0.00%                   | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                  | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!                 | #DIV/0! | #DIV/0! |  |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 4.2.1 Realización de las actividades ordinarias y proyectos derivados de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento al artículo 7 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado de Puebla y que la información derivada de las atribuciones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación esté disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                              |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|------------------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades y proyectos ejecutados.  |       |                 |                              |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador refleja el porcentaje de actividades y proyectos ejecutados derivados de las atribuciones de la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación.  |       |                 |                              |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo: | Gestión         | Dimensión                    | Eficacia    | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Porcentaje                   | Responsable |   | Directora        |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación, materiales publicados en el micrositio del Instituto.  |       |                 | <b>Fuente de Información</b> |             | <a href="https://www.inee.puebla.org.mx/informacion/que-es-que-actua-que-es-comision-de-igualdad-y-no-discriminacion">https://www.inee.puebla.org.mx/informacion/que-es-que-actua-que-es-comision-de-igualdad-y-no-discriminacion</a> |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación) / (Número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación)*100 |       |                 |                              |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 12   | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semforización</b>           | 100% 95% 80% 72% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta para dar cumplimiento al artículo 16 fracción II del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado de Puebla y la normativa local electoral. |                     |      |                         |          |                                |                  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI NO  |                     |      |                         |          |                                |                  |

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |                       |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación                        |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual               |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades y proyectos ejecutados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Actividades/Proyectos |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |                       |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de Igualdad y No Discriminación                        |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual               |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de actividades y proyectos programados por la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Actividades/Proyectos |

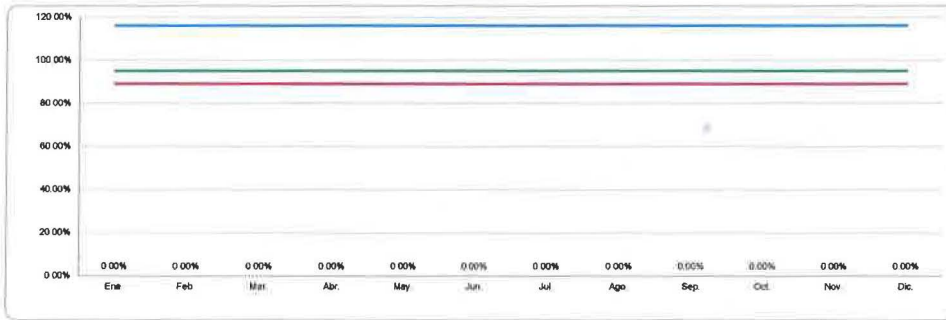
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de actividades y proyectos ejecutados.**

|                  |                         |               |               |                          |               |               |                         |               |               |                         |               |               |
|------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |               |               | <b>Segundo Trimestre</b> |               |               | <b>Tercer Trimestre</b> |               |               | <b>Cuarto Trimestre</b> |               |               |
| <b>Realizado</b> | Ene. #/DIV/0!           | Feb. #/DIV/0! | Mar. #/DIV/0! | Abr. #/DIV/0!            | May. #/DIV/0! | Jun. #/DIV/0! | Jul. #/DIV/0!           | Ago. #/DIV/0! | Sep. #/DIV/0! | Oct. #/DIV/0!           | Nov. #/DIV/0! | Dic. #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 4.2.2



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |   |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 4.2.2 Implementación de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género así como del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Puebla |
| <b>Resultado Clave</b>           | Las acciones de proyectos y acciones permiten la difusión de información relacionada a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género  |

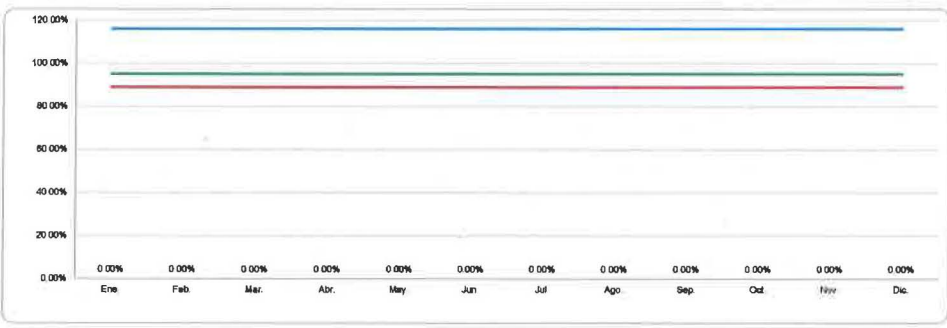
|   |  |
|---|--|
| <b>2. Datos de identificación del indicador</b> |  |
| <b>Nombre del indicador</b>                     | Número de proyectos y acciones ejecutadas  |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el número de proyectos y acciones ejecutadas  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Proyectos / Acciones   |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Tarjetas Informativas, memorandos, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico              |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | Número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>3. Determinación de la meta</b>    |  |
| <b>Valor de la línea base</b>         | 12   |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI NO  |
| <b>Calendarización</b>                |  |
| <b>Programado</b>                     | Ene. 1, Feb. 1, Mar. 1, Abr. 1, May. 1, Jun. 1, Jul. 1, Ago. 1, Sep. 1, Oct. 1, Nov. 1, Dic. 1, Acumulado 12                                       |

|  |   |
|--|---|
| <b>4. Características de las Variables</b> |   |
| <b>Variable 1</b>                          |   |
| <b>Nombre</b>                              | Número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género                        |
| <b>Descripción</b>                         | La variable refleja el número de proyectos y acciones encaminadas a la prevención, atención y sanción de violencia política contra las mujeres en razón de género |
| <b>Unidad de medida</b>                    | Proyectos / Acciones  |
| <b>Calendarización</b>                     |   |
| <b>Programado</b>                          | Ene. 1, Feb. 1, Mar. 1, Abr. 1, May. 1, Jun. 1, Jul. 1, Ago. 1, Sep. 1, Oct. 1, Nov. 1, Dic. 1  |
| <b>Realizado</b>                           |   |
| <b>Valor de la meta</b>                    |   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Variable 2</b>       |   |
| <b>Nombre</b>           |   |
| <b>Descripción</b>      |   |
| <b>Calendarización</b>  |   |
| <b>Programado</b>       | Ene. , Feb. , Mar. , Abr. , May. , Jun. , Jul. , Ago. , Sep. , Oct. , Nov. , Dic. |
| <b>Realizado</b>        |   |
| <b>Valor de la meta</b> |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>5. Comportamiento del indicador</b>           |   |
| <b>Número de proyectos y acciones ejecutadas</b> |   |
| <b>Realizado</b>                                 | Primer Trimestre: Ene. 0.00%, Feb. # DIV 0 , Mar. # DIV 0 ; Segundo Trimestre: Abr. # DIV 0 , May. # DIV 0 , Jun. # DIV 0 ; Tercer Trimestre: Jul. # DIV 0 , Ago. # DIV 0 , Sep. # DIV 0 ; Cuarto Trimestre: Oct. # DIV 0 , Nov. # DIV 0 , Dic. # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.2.3**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado                            |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 4.2.3 Atención a solicitudes de información con instituciones nacionales y estatales en materia de violencias       |
| <b>Resultado Clave</b>     | La información solicitada por instituciones estatales y nacionales en materia de violencias es recabada e integrada |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |   |                  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|---|------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de solicitudes atendidas  |                        |         |                              |   |                  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas |                        |         |                              |   |                  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Solicitud  | <b>Tipo de fórmula</b> | Número  | <b>Responsable</b>           | Directora   |                  |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Tarjetas Informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla, oficio.  |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación |                  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas                         |                        |         |                              |   |                  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                        |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 12      | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 12       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 10.00 11.00 10.00 8.00 |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 12        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |                         |           |
|--------------------|---|-------------------------|-----------|
| <b>Nombre</b>      | Solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias atendidas                        | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de solicitudes de información con instituciones estatales y nacionales en materia de violencias | <b>Unidad de medida</b> | Solicitud |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |                         |  |
|--------------------|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

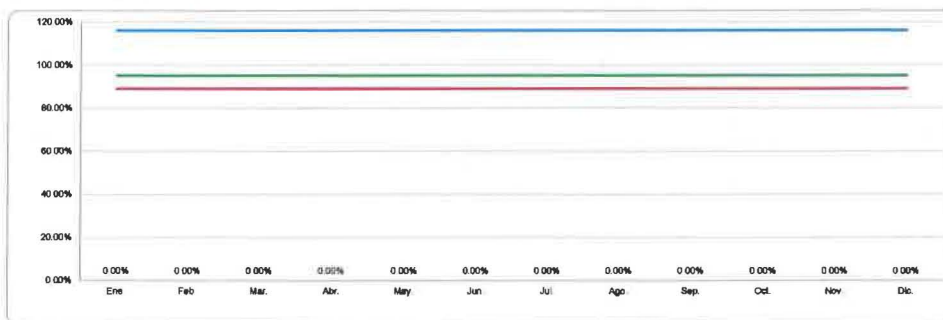
**Calendarización**

|                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de solicitudes atendidas**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%                   | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo** 4.3.1 Promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

**Resultado Clave** El personal del Instituto participa y es impactado por las actividades de promoción

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Número de personas beneficiadas

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de personas beneficiadas por las actividades de promoción

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Persona **Tipo de fórmula:** Número **Responsable:** Analista de Proyectos e Investigación

**Medios de verificación** Listas de asistencia, evidencia fotográfica, memorandas y registro electrónico. **Fuente de Información:** Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo** Número de personas beneficiadas por las actividades de promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 1392 **Año:** 2023 **Valor de la meta:** 3000 **Periodo de cumplimiento:** Mensual

**Comportamiento** Regular **Factibilidad:** Alta **Tipo:** Absoluto **Semaforización:** 2480.00, 2870.00, 2870.00, 2480.00

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 3000      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de personas beneficiadas por la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación **Frecuencia:** Mensual

**Descripción** La variable muestra el número de personas beneficiadas por las actividades de promoción **Unidad de medida:** Personas

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  | 250  |

**Realizado**

**Variable 2**

**Nombre** **Frecuencia:** Mensual

**Descripción** **Unidad de medida:** Personas

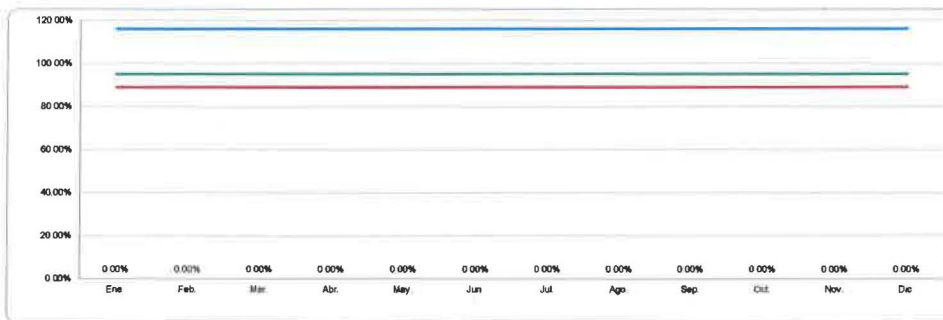
**Calendarización**

|                  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Realizado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de personas beneficiadas

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%            | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.4.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 4.4.1 Actualización del Registro Nacional y Registro Estatal de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y que la información se encuentre disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas   |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación.   |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   |
| <b>Unidad de medida</b>         | Solicitud   |
| <b>Medios de verificación</b>   | Memorandas, tarjetas informativas e informes de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación.   |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género atendidas)/(Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género recibidas)*100 |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |         |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 3   | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          |         |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y que la información se encuentre disponible y actualizada para ser consultada por la ciudadanía |                     |      |                         |          |                                |         |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |      |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100% |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|------------------------|---|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género atendidas            | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de solicitudes atendidas de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género | <b>Unidad de medida</b> | Solicitud |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Calendarización</b> |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb.                    | Mar.      | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Realizado</b>       |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |

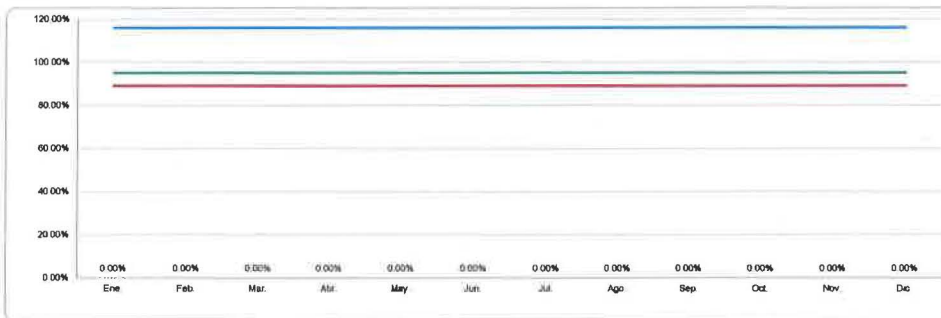
**Variable 2**

|                        |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|------------------------|---|-------------------------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes de registro de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género recibidas            | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de solicitudes de personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género recibidas | <b>Unidad de medida</b> | Solicitud |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Calendarización</b> |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb.                    | Mar.      | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Realizado</b>       |   |                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de solicitudes de registro de personas sancionadas actualizadas e integradas**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |          |                         |          |          |                         |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.     | Ago.                    | Sep.     | Oct.     | Nov.                    | Dic.     |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.4.2**



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |  |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 4.4.2 Integración de Información estadística para uso interno e interinstitucional, así como para su difusión  |
| <b>Resultado Clave</b>           | La información que se integra y difunde en la Dirección es difundida y empleada para las actividades propias de la Dirección y de forma Interinstitucional |

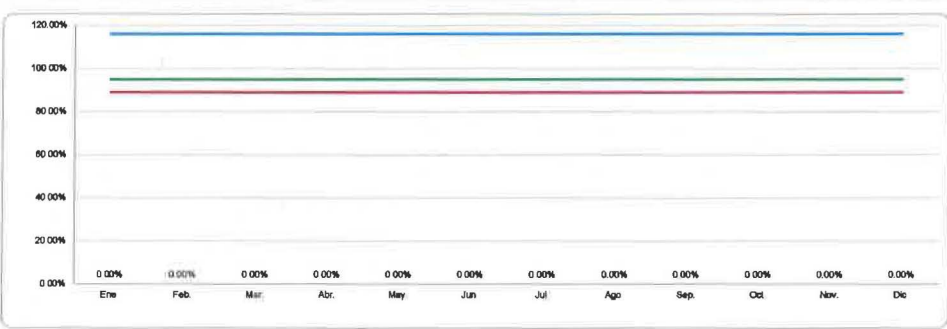
|   |   |
|---|---|
| <b>2. Datos de identificación del indicador</b> |   |
| <b>Nombre del indicador</b>                     | Número de proyectos de información y estadística, realizados.                       |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el número de proyectos de información y estadística realizados |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual   |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Proyecto  |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Tarjetas informativas, registro electrónico y/o capturas de pantalla.               |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | Número de proyectos de información y estadística, realizados.                       |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>3. Determinación de la meta</b>    |  |
| <b>Valor de la línea base</b>         | 1  |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  |
| <b>Año</b>                            | 2024   |
| <b>Valor de la meta</b>               | 12   |
| <b>Periodo de cumplimiento</b>        | Mensual  |
| <b>Factibilidad</b>                   | Alta   |
| <b>Tipo</b>                           | Absoluto   |
| <b>Semeforización</b>                 | 13.92% 11.40% 10.68% 8.84%   |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI NO  |

|  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>4. Características de las Variables</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Variable 1</b>                          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>                              | Número de proyectos de información y estadística, realizados.                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>                         | El indicador muestra el número de proyectos de información y estadística, realizados |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Proyecto |
| <b>Calendarización</b>                     |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|  | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado               |          |
| <b>Programado</b>                          | 1  | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 12                      |          |

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|--|
| <b>Variable 2</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Nombre</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
| <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |                         |  |
| <b>Programado</b>       | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |                         |  |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |  |

|   |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
|---|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|--|
| <b>5. Comportamiento del Indicador</b>                        |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
| Número de proyectos de información y estadística, realizados. |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |  |
|   | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |  |
|   | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |  |
| <b>Realizado</b>  | 0.00%                   | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |  |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.4.3**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

4.4.3 Sistematización de la información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeros Estatales Electorales

**Resultado Clave**

Los informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeros Estatales Electorales son integrados de forma oportuna y eficiente

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de informes remitidos

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de Informes remitidos

**Frecuencia de reporte**

Trimestral

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Informe

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Analista de Proyectos e Investigación

**Medios de verificación**

Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeros Estatales Electorales, registro electrónico.

**Fuente de información**

Informe de la Comisión Permanente de Igualdad y no Discriminación

**Método de Cálculo**

Número de Informes con información solicitada por la Asociación Mexicana de Consejeros Estatales Electorales

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

1

**Año**

2024

**Valor de la meta**

4

**Periodo de cumplimiento**

Trimestral

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Absoluto

**Semaforización**

4.00

3.80

3.56

3.28

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque es necesario dar cumplimiento al artículo 106 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

¿La meta es acumulable?

NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 4         |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Informes dirigidos a la Asociación Mexicana de Consejeros Estatales Electorales son integrados de forma oportuna y eficiente

**Frecuencia**

Trimestral

**Descripción**

La variable refleja el número de informes dirigidos

**Unidad de medida**

Informes

**Calendarización**

|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b>       | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

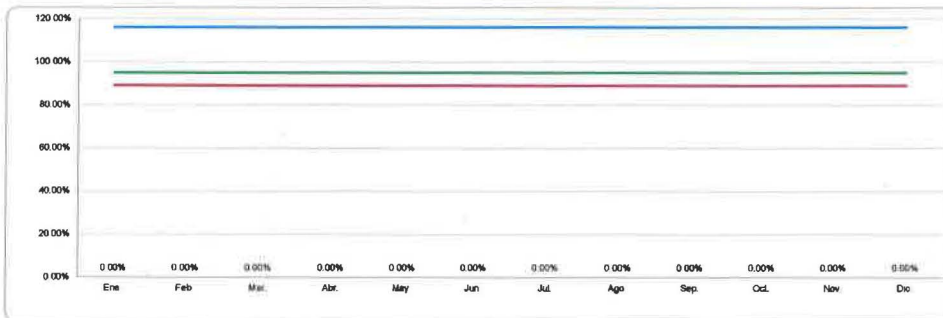
**Calendarización**

|                         | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b>       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Valor de la meta</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de Informes remitidos**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | 0.00%            | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Registrar las solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas para los procesos electorales estatales y mujeres electas. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las instituciones, áreas del instituto y la ciudadanía tienen acceso e interés en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género                   |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas   |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas registradas  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral  |
| <b>Unidad de medida</b>         | SOLICITUD   |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe trimestral dirigido a la Coordinación de la Red de Candidatas y/o Mujeres Electas de la IV Circunscripción de la Asociación Mexicana de Consejeras Estatales Electorales A.C.                               |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de solicitudes registradas para participar en la Red de comunicación entre candidatas}) / (\text{Número de solicitudes recibidas para participar en la Red de comunicación entre candidatas}) * 100$ |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |            |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2022 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          |            |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta en virtud de que la Dirección de Igualdad y No Discriminación debe atender las solicitudes para participar en la Red de comunicación entre candidatas y mujeres electas.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |                         |             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--------------------|---|-------------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      | Número de solicitudes registradas para participar en la Red de comunicación entre candidatas      | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja una actualización de la página web de la Red de comunicación entre candidatas | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>  | Ene.  | Feb.                    | Mar.        | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>   |   |                         |             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

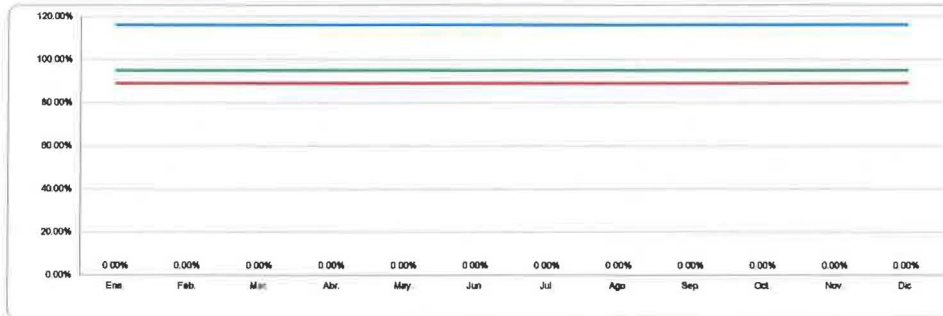
**Variable 2**

|                    |   |                         |             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--------------------|---|-------------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>      | Número de solicitudes recibidas para participar en la Red de comunicación entre candidatas.                               | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de solicitudes de consentimiento para participar en la Red de comunicación entre candidatas | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>  | Ene.  | Feb.                    | Mar.        | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>   |   |                         |             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de solicitudes de consentimiento para participar registradas**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Dirección de Igualdad y no Discriminación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Implementar acciones en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las acciones realizadas fortalecen la atención y prevención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género   |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de personas beneficiadas por las acciones.   |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el número de personas beneficiadas por las acciones en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   |
| <b>Unidad de medida</b>         | Persona   |
| <b>Medios de verificación</b>   | Tarjetas Informativas, memorandas, listas de asistencia, evidencia fotográfica y/o captura de pantalla y registro electrónico   |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de personas beneficiadas por las acciones de prevención y atención en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario |

**3. Determinación de la meta**

|                               |     |                     |     |                         |     |                                |                                  |
|-------------------------------|-----|---------------------|-----|-------------------------|-----|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | n/a | <b>Año</b>          | n/a | <b>Valor de la meta</b> | n/a | <b>Periodo de cumplimiento</b> |                                  |
| <b>Comportamiento</b>         |     | <b>Factibilidad</b> |     | <b>Tipo</b>             |     | <b>Semaforización</b>          | #(VALOR) #VALOR! #VALOR! #VALOR! |

**Descripción de la factibilidad**  
 Se considera alta en virtud del cumplimiento de el artículo 106 Bis fracción I y V del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

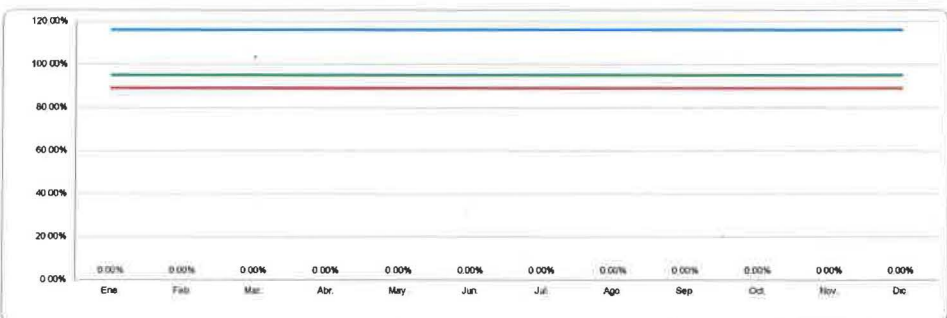
| Calendarización |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| Ene.            | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. |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

**4. Características de las Variables**

| Variable 1              |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>           | Personas beneficiadas por las acciones en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario                                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | MENSUAL  |
| <b>Descripción</b>      | La variable refleja el número de personas beneficiadas por las acciones en materia de perspectiva de género, igualdad, accesibilidad, no discriminación y prevención / atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Personas |
| Calendarización         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| Ene.                    | Feb.  | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| Programado              |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| Realizado               |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| Variable 2              |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>           |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |          |
| <b>Descripción</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |          |
| Calendarización         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| Ene.                    | Feb.  | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| Programado              |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| Realizado               |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

**5. Comportamiento del Indicador**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|           | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2026**

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|--|--|--|
| 1.1.1                   | Realizar las actividades ordinarias y especiales derivadas de la Secretaría del Comité de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informes mensuales de la Unidad de Transparencia   |
| 1.1.1.1                 | Elaborar convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum   |
| 1.1.1.2                 | Elaborar el proyecto del orden del día y lista de asistencia para las sesiones del Comité de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Proyecto del Orden del Día   |
| 1.1.1.3                 | Elaborar los proyectos de acuerdo e informes que se presentan al Comité de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Anexos, Informes   |
| 1.1.1.4                 | Elaborar los proyectos de Resoluciones en materia de transparencia y protección de datos personales, y su publicación correspondiente.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Proyecto de Resolución/ Memorándum   |
| 1.1.1.5                 | Elaboración y publicación de actas del Comité de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum   |
| 1.1.1.6                 | Elaboración y presentación del informe anual de actividades realizadas en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.   | 15/04/2026   | 29/05/2026   | Memorándum   |
| 1.2.1                   | Actualizar y publicar la información generada por la Unidad de Transparencia sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.1                 | Actualizar en conjunto con la Coordinación de Informática, la información pública de oficio publicada en la página Web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memoranda a CIN  |
| 1.2.1.2                 | Calificar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia establecidas en los Artículos 45, 54 y 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.   | 03/02/2026   | 31/12/2026   | Informe de Actividades   |
| 1.2.1.3                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. I de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.4                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XII de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.5                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XVIII de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.6                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XXVII de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.7                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XXXIII de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.8                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XXXVII de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.9                 | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XL de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.10                | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XLVI de las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.11                | Actualizar la información contenida en Art. 54 fr. XLVII de las Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado. |
| 1.2.1.12                | Informar al Comité de Transparencia el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, que se realicen de manera trimestral.   | 03/02/2026   | 31/12/2026   | Informe trimestral del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia                     |
| 1.2.1.13                | Elaborar el informe sobre las actualizaciones que realicen las Unidades Responsables a la Plataforma Nacional de Transparencia de las Unidades Responsables y remitirlo al Comité de Transparencia.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe de actualización de la página web del Instituto Electoral del Estado.                |
| 1.2.1.14                | Solicitar a las Unidades Responsables la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados.  | 28/05/2026   | 31/12/2026   | Mediante circular a las áreas responsables   |
| 1.2.1.15                | Publicar en la página web Institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia los índices de expedientes clasificados como reservados.   | 01/01/2026   | 31/07/2026   | Memoranda a CIN  |
| 1.2.1.16                | Informar al Comité de Transparencia sobre los índices de expedientes clasificados como reservados por las Unidades Responsables.  | 13/01/2026   | 31/08/2026   | Informe de Actividades   |
| 1.2.2                   | Atender los requerimientos que realice la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.  |
| 1.2.2.1                 | Solicitar a las Unidades Responsables la información materia del requerimiento que realice la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado a la Unidad de Transparencia, en materia de verificación del cumplimiento de obligaciones. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Memorándum   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin  | Entregable / Medio de Verificación                                |
|-------------------------|--|--|--|---|
| 1.2.2.2                 | Solventar con la información remitida por la Unidad Responsable en el portal web Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia, la obligación de transparencia observada por la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Acuse de la PNT   |
| 1.2.2.3                 | Informar a la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado sobre las solventaciones de los requerimientos de cumplimiento de las obligaciones por parte de la Unidad de Transparencia.   | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Informe a la Autoridad Garante                                    |
| 1.2.2.4                 | Elaborar los Informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Informe de Actividades  |
| <b>1.2.3</b>            | <b>Atender las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, notificadas por la Autoridad Garante.</b>   | <b>01/01/2026</b>  | <b>31/12/2026</b>  | <b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.</b>      |
| 1.2.3.1                 | Solicitar a las Unidades Responsables la información requerida por las denuncias ciudadanas realizadas por la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.  | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Memorándum  |
| 1.2.3.2                 | Solventar el requerimiento realizado por la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado en tiempo y forma legal.  | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Acuse de la PNT   |
| 1.2.3.3                 | Informar a la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado sobre las solventaciones de las denuncias ciudadanas.   | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Informe a la Autoridad Garante                                    |
| 1.2.3.4                 | Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente supuesto de denuncia. | Informe de Actividades  |
| <b>1.2.4</b>            | <b>Atender las solicitudes de acceso a la información, dentro del término legal por parte de las unidades responsables.</b>  | <b>01/01/2026</b>  | <b>31/12/2026</b>  | <b>Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad</b> |
| 1.2.4.1                 | Registrar las consultas y solicitudes de acceso a la Información recibidas vía directa, correo electrónico Institucional, punto de contacto y Sistema SISAI 2.0  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe sobre consultas y solicitudes                             |
| 1.2.4.2                 | Solicitar a la Unidad Responsable la información en materia de la solicitud de acceso a la información.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum  |
| 1.2.4.3                 | Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Respuesta a la solicitud/ oficio, correo, PNT                     |
| 1.2.4.4                 | Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Respuesta a la solicitud/ oficio, correo, PNT                     |
| 1.2.4.5                 | Informar de manera semanal al Comité de Transparencia sobre las solicitudes cuya información no se encuentra publicada en la página web institucional.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe Semanal   |
| 1.2.4.6                 | Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe sobre consultas y solicitudes                             |
| 1.2.4.7                 | Registrar los resultados obtenidos en "Resultados de Encuesta", realizada por el solicitante una vez atendida su consulta y/o solicitud.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe de Actividades  |
| 1.2.4.8                 | Registrar los comentarios de la encuesta de opinión sobre la información publicada en la página web.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe de Actividades  |
| 1.2.4.9                 | Elaborar y entregar el Informe y el estadístico de consultas y/o solicitudes atendidas por la Unidad para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.   | 13/01/2026   | 24/12/2026   | Informe sobre consultas y solicitudes                             |
| <b>1.2.5</b>            | <b>Atender las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales por parte de las unidades responsables.</b>  | <b>01/01/2026</b>  | <b>31/12/2026</b>  | <b>Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad</b> |
| 1.2.5.1                 | Registrar las solicitudes de Derechos ARCO, recibidas en la Unidad vía directa, correo electrónico Institucional y Sistema SISAI 2.0.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Base de datos   |
| 1.2.5.2                 | Solicitar a la Unidad Responsable la información materia de la solicitud de Derechos ARCO.   | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Memorándum  |
| 1.2.5.3                 | Notificar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Respuesta a la solicitud/ oficio, correo, PNT                     |
| 1.2.5.4                 | Dar respuesta en tiempo y forma al solicitante.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Respuesta a la solicitud/ oficio, correo, PNT                     |
| 1.2.5.5                 | Elaborar el estadístico de solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad para presentarlo ante la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe a la Autoridad Garante                                    |
| 1.2.5.6                 | Elaborar y entregar el informe y el estadístico de solicitudes de Derechos ARCO atendidas por la Unidad para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | 01/01/2026   | 31/12/2026   | Informe sobre consultas y solicitudes                             |
| <b>1.2.6</b>            | <b>Revisar, verificar y dar trámite a las versiones públicas que remiten las Unidades Responsables a la Unidad de Transparencia, cumpliendo con la Ley de la materia.</b>  | <b>01/01/2026</b>  | <b>31/12/2026</b>  | <b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia</b>       |

A

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo  | Fin   | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|---|---|---|
| 1.2.6.1                 | Recibir, revisar y circular a los integrantes del Comité de Transparencia la propuesta de clasificación que realiza la Unidad Responsable de la información.                         | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Memorándum a cada Dirección o Unidad Responsable                                    |
| 1.2.6.2                 | Elaborar y circular el proyecto de resolución para clasificar la información propuesta por la Unidad Responsable.  | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Circular  |
| 1.2.6.3                 | Presentar al Comité de Transparencia en la sesión correspondiente el proyecto de resolución, para que confirme, modifique o revoque la propuesta de clasificación.                   | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Proyecto de Resolución  |
| 1.2.6.4                 | Publicar la resolución de clasificación en la página web institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia.   | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Memorándum  |
| 1.2.6.5                 | Reportar dicha actividad en el Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.   | 01/01/2026  | 31/12/2026  | Informe de Actividades  |
| 1.2.7                   | <b>Atender y representar al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que es substanciado por el Órgano Garante.</b>   | <b>01/01/2026</b>                                 | <b>31/12/2026</b>                                 | <b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia</b>                         |
| 1.2.7.1                 | Informar a los integrantes del Comité sobre la admisión de un Recurso de Revisión ante la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.                                      | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Circular  |
| 1.2.7.2                 | Solicitar en su caso a las Unidades Responsables la información materia del recurso.   | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Memorándum  |
| 1.2.7.3                 | Rendir informe justificado en tiempo y forma para solventar el recurso de revisión que se sustancia la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.                         | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Informe Justificativo ante la Autoridad Garante                                     |
| 1.2.7.4                 | Informar a la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado, en su caso, sobre el cumplimiento a lo ordenado en la resolución del recurso de revisión.                        | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Informe de Cumplimiento a la Autoridad Garante                                      |
| 1.2.7.5                 | Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Se llevará a cabo cuando se presente la denuncia. | Informe de Actividades  |
| 1.2.8                   | <b>Revisar los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta este Órgano Electoral.</b>  | <b>01/09/2026</b>                                 | <b>31/12/2026</b>                                 | <b>Informe de actividades de la Unidad de Transparencia</b>                         |
| 1.2.8.1                 | Realizar una plática informativa con los Enlaces de las Unidades Responsables, con el fin de revisar y/o actualizar los Sistemas de Datos Personales.                                | 01/09/2026  | 31/12/2026  | Circular  |
| 1.2.8.2                 | Elaborar un calendario de asesorías personalizadas con los enlaces de las Unidades Responsables, para la revisión de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.                    | 01/09/2026  | 31/12/2026  | Circular  |
| 1.2.8.3                 | Solicitar a las Unidades Responsables la actualización y/o validación de los Sistemas de Datos Personales a su cargo.  | 01/09/2026  | 31/12/2026  | Circular  |
| 1.2.8.4                 | Presentar al Comité de Transparencia un análisis de la revisión realizada a los Sistemas de Datos Personales a cargo de las Unidades Responsables.                                   | 03/11/2026  | 31/12/2026  | Informe   |
| 1.2.8.5                 | Publicar en la página web Institucional el aviso de privacidad de las Unidades Responsables actualizado y/o validado.  | Se realizará en cuanto las áreas lo requieran     | Se realizará en cuanto las áreas lo requieran     | Memorándum  |
| 1.2.8.6                 | Elaborar los informes para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | 03/11/2026  | 31/12/2026  | Informe   |
| 1.3.1                   | <b>Integrar la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026</b>  | <b>01/09/2026</b>                                 | <b>30/09/2026</b>                                 | <b>Portadas en archivo PDF digital</b>  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental   | 01/09/2026  | 30/09/2026  | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2026   |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes   | 01/09/2026  | 30/09/2026  | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2026.     |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes   | 01/09/2026  | 30/09/2026  | Portadas en archivo PDF digital   |
| 1.3.2                   | <b>Tramitar las transferencias de expedientes que por su temporalidad pueden transferir al archivo de concentración.</b>   | <b>02/09/2026</b>                                 | <b>30/09/2026</b>                                 | <b>Inventarios del archivo de concentración</b>                                     |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum  | 02/09/2026  | 30/09/2026  | Memorándum  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023 que se deseen transferir  | 02/09/2026  | 30/09/2026  | Guías e inventarios en formato digital  |
| 2.2.1                   | <b>Capacitar al personal del Instituto, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y/o Protección de Datos Personales.</b>   | <b>03/02/2026</b>                                 | <b>31/08/2026</b>                                 | <b>Lista de asistencia e informe de actividades de la Unidad de Transparencia.</b>  |
| 2.2.1.1                 | Impartir una plática o entregar un tríptico sobre las disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información para Unidades Responsables.                        | 03/02/2026  | 29/08/2026  | Circular  |
| 2.2.1.2                 | Impartir una plática o entregar un tríptico sobre las disposiciones legales en materia de Protección de Datos Personales para las Unidades Responsables.                             | 03/03/2026  | 31/08/2026  | Fotografía  |
| 2.2.1.3                 | Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de actividades para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.  | 03/03/2026  | 31/08/2026  | Informe de Actividades  |
| 6.3.1                   | <b>Publicar en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.</b> | <b>01/08/2026</b>                                 | <b>31/12/2026</b>                                 | <b>Informe de actualización de la página web del Instituto Electoral del Estado</b> |

*[Handwritten signature]*

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|---|
| 6.3.1.1                 | Solicitar a las Unidades Responsables la Información relativa a sus actividades con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.   | 01/08/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 6.3.1.2                 | Colaborar con la Coordinación de Informática para la publicación de la información remitida por las Unidades Responsables.  | 01/08/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 6.3.1.3                 | Reportar el resultado de las tareas anteriores en el informe de publicaciones para la sesión correspondiente del Comité de Transparencia.   | 01/08/2026        | 31/12/2026        | Informe   |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Coadyuvar y verificar las actividades correspondientes para el desarrollo del Sistema de Candidatos y Candidatas Conóceles</b>   | <b>01/08/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe sobre el avance en la implementación y operación del sistema</b> |
| 6.3.2.1                 | Remitir al Instituto Nacional Electoral para su conocimiento el acta de instalación de la COMISIÓN ESPECIAL PARA SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES".  | 01/08/2026        | 05/09/2026        | Oficio  |
| 6.3.2.2                 | Informar al Instituto Nacional Electoral para su conocimiento el acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el Sistema.   | 01/08/2026        | 05/09/2026        | Informe   |
| 6.3.2.3                 | Rendir informes mensuales sobre el avance en la implementación, supervisión y operación del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".   | 01/10/2026        | 31/12/2026        | Informe   |
| 6.3.2.4                 | Remitir al Instituto Nacional Electoral el acuerdo o documento por el que se determina que la implementación y operación del Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles se realiza únicamente por el Instituto Electoral del Estado o con el apoyo de un tercero. | 01/09/2026        | 05/10/2026        | Oficio  |
| 6.3.2.5                 | Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, el Plan de Trabajo que se utilizará para la implementación del Sistema.                   | 01/10/2026        | 05/11/2026        | Circular  |
| 6.3.2.6                 | Presentar a la Comisión Especial para supervisar el desarrollo e implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, el Proceso Técnico Operativo que se utilizará para la implementación del Sistema.         | 01/09/2026        | 31/12/2026        | Circular  |
| 6.3.2.7                 | Remitir al Instituto Nacional Electoral el acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo que se utilizará para la implementación del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales.                           | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Oficio  |

ELABORADO



LCDA. LARISA ISELÁ ANTOLÍN ESPINOZA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AUTORIZADO



MTRA. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA  
CONSEJERA PRESIDENTA

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.1.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                      |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.1 Realizar las actividades ordinarias y especiales derivadas de la Secretaría del Comité de Transparencia. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Apoyar al Comité en sus funciones, cumpliendo con la normatividad interna.                                     |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|---|--------------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades realizadas.   |              |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra las actividades mensuales inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia realizadas. |              |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>      | Eficacia    | <b>Cobertura</b>  | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Actividades   |              | Tipo de formula | Porcentaje            | Responsable |   | Titular          |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informes mensuales de la Unidad de Transparencia  |              |                 | Fuente de información |             | Informes que rinde la Secretaría del Comité de Transparencia como Titular de la Unidad de Transparencia |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades realizadas) / (Número de actividades del Comité programadas) *100                          |              |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>65%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 65% |
| 100%                          | 95%     | 80%                 | 65%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

**Descripción de la factibilidad**  
 Es alta por que el Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado tiene actividades periódicas y continuas, de conformidad a la Ley

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   | Ene  | Feb  | Mar. | Abr. | May  | Jun  | Jul  | Ago  | Sep. | Oct  | Nov  | Dic  | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |
|------------------------|--|-----|------|------|-----|-----|-------------------------|-------------|------|-----|-----|-----|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades del Comité realizadas  |     |      |      |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |      |     |     |     |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las actividades del Comité de Transparencia y que son inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia, realizadas |     |      |      |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |      |     |     |     |  |
| <b>Calendarización</b> |  |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |
|                        | Ene  | Feb | Mar. | Abr. | May | Jun | Jul                     | Ago         | Sep. | Oct | Nov | Dic |  |
| <b>Programado</b>      | 12   | 12  | 12   | 12   | 12  | 12  | 12                      | 12          | 12   | 12  | 12  | 12  |  |
| <b>Realizado</b>       |  |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |

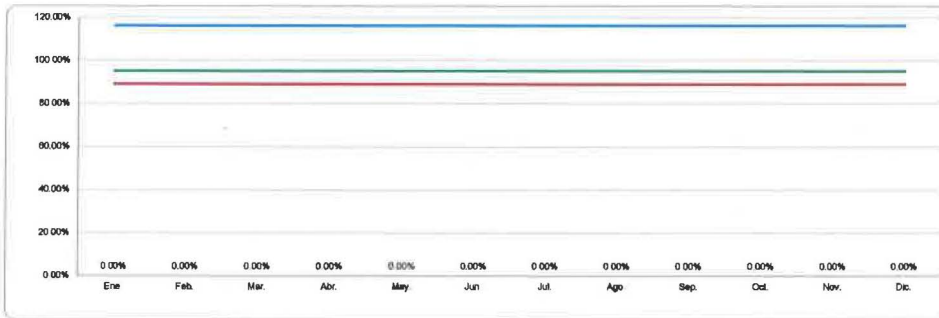
**Variable 2**

|                        |   |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |
|------------------------|---|-----|------|------|-----|-----|-------------------------|-------------|------|-----|-----|-----|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades del Comité programadas  |     |      |      |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |      |     |     |     |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra las actividades mínimas programadas del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado. |     |      |      |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |      |     |     |     |  |
| <b>Calendarización</b> |   |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |
|                        | Ene   | Feb | Mar. | Abr. | May | Jun | Jul                     | Ago         | Sep. | Oct | Nov | Dic |  |
| <b>Programado</b>      | 144   | 144 | 144  | 144  | 144 | 144 | 144                     | 144         | 144  | 144 | 144 | 144 |  |
| <b>Realizado</b>       |   |     |      |      |     |     |                         |             |      |     |     |     |  |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de actividades realizadas.**

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene              | Feb      | Mar.     | Abr.              | May      | Jun      | Jul              | Ago      | Sep.     | Oct              | Nov.     | Dic      |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.1 Actualizar y publicar la Información generada por la Unidad de Transparencia sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal.               |
| <b>Resultado Clave</b>     | Cumplir el 100% en la publicación de las obligaciones de transparencia, mismas que deben ser verificadas y publicadas por las Unidad de Transparencia en tiempo y forma legal. |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de obligaciones de transparencia publicadas.  |                        |         |                              |  |                  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de obligaciones verificadas en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos de la legislación aplicable y los criterios emitidos por la Autoridad Garante |                        |         |                              |  |                  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Trimestral   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficiencia   | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Obligaciones   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                       | Responsable  |                  | Titular          |
| <b>Medios de verificación</b>   | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.   |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Documentación actualizada y publicada por la Unidad de Transparencia |                  |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de obligaciones actualizadas y publicadas   |                        |         |                              |  |                  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                            |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 17       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral                 |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 48.73, 18.15, 15.13, 13.94 |

**Descripción de la factibilidad** Es alla por que el Instituto debe cumplir en tiempo y forma con la verificación del Órgano de Transparencia en el Estado, publicando las obligaciones de transparencia al 100%.  
 ¿La meta es acumulable?  SI  NO

|                   |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |      |           |
|-------------------|------------------------|-----|------|------|------|------|------|-----|-----|------|------|------|-----------|
|                   | <b>Calendarización</b> |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |      |           |
|                   | Ene                    | Feb | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago | Sep | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 17                     | 0   | 0    | 15   | 0    | 0    | 15   | 0   | 0   | 15   | 0    | 0    |           |

**4. Características de las Variables**

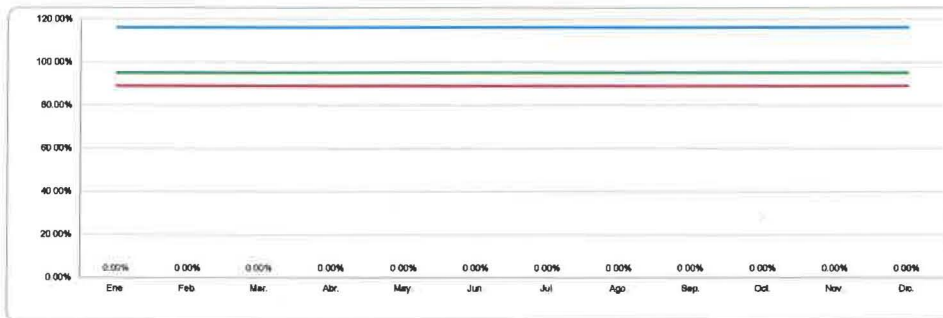
|                         |  |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |              |
|-------------------------|--|-----|------|------|------|------|------|-----|-----|------|------|-------------------------|--------------|
| <b>Variable 1</b>       |  |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |              |
| <b>Nombre</b>           | Número de obligaciones actualizadas y publicadas   |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral   |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra trimestralmente las obligaciones de transparencia que son actualizadas y publicadas conforme a la tabla de Actualización y Conservación de la Información. |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Obligaciones |
|                         | <b>Calendarización</b>   |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |              |
|                         | Ene  | Feb | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago | Sep | Oct. | Nov. | Dic.                    |              |
| <b>Programado</b>       | 17   | 0   | 0    | 15   | 0    | 0    | 15   | 0   | 0   | 15   | 0    | 0                       |              |
| <b>Realizado</b>        |  |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |              |
| <b>Valor de la meta</b> |  |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |              |

**Variable 2**

|                         |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |  |
|-------------------------|------------------------|-----|------|------|------|------|------|-----|-----|------|------|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>           |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b>      |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      | <b>Unidad de medida</b> |  |
|                         | <b>Calendarización</b> |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |  |
|                         | Ene                    | Feb | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago | Sep | Oct. | Nov. | Dic.                    |  |
| <b>Programado</b>       |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |  |
| <b>Realizado</b>        |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |  |
| <b>Valor de la meta</b> |                        |     |      |      |      |      |      |     |     |      |      |                         |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

|                  |  |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|--|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Número de obligaciones de transparencia publicadas.</b> |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|                  | <b>Primer Trimestre</b>                                    |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene  | Feb      | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago      | Sep      | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!   | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.2.2 Atender los requerimientos que realice la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

**Resultado Clave**

Cubrir el 100% los requerimientos realizados por la Autoridad Garante en tiempo y forma legal.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de requerimientos atendidos.

**Definición del Indicador**

El Indicador muestra el porcentaje de requerimientos atendidos por las Unidades Responsables dentro del tiempo y forma legal, que son realizados por el Comité Garante del Instituto Electoral del Estado.

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje      Tipo de formula      Porcentaje      Responsable      Titular de cada Unidad Responsable

**Medios de verificación**

Informe de actividades de la Unidad de Transparencia      Fuente de Información      Oficio de requerimiento del Instituto de Transparencia

**Método de Cálculo**

(Número de requerimientos solventados) / (Número de requerimientos recibidos) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%      Año: 2025      Valor de la meta: 100%      Período de cumplimiento: Mensual

**Comportamiento**

Facilidad      Tipo      Semafización      100%      95%      80%      52%

**Descripción de la factibilidad**

La factibilidad es alta por que los requerimientos realizados por el Comité Garante deben ser cumplidos al 100% por el Instituto.

¿La meta es acumulable?

SI  NO

**Calendarización**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de requerimientos solventados

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los requerimientos solventados por la Unidad de Transparencia

**Unidad de medida**

Requerimientos

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre**

Número de requerimientos recibidos

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra los requerimientos realizados por el Comité Garante del Instituto Electoral del Estado

**Unidad de medida**

Requerimientos

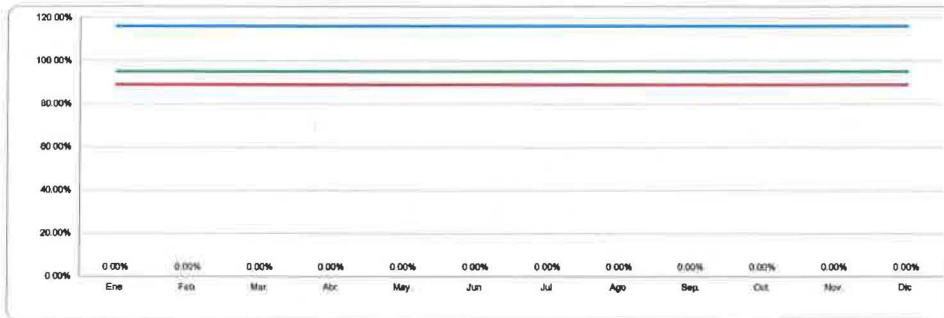
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de requerimientos atendidos.

|           | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene              | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May      | Jun      | Jul              | Ago      | Sep      | Oct              | Nov.     | Dic      |
| Realizado | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.3



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |   |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 1.2.3 Atender las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizadas por la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado. |
| <b>Resultado Clave</b>           | Subsanar las publicaciones faltantes en tiempo y forma legal.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>2. Datos de identificación del indicador</b> |  |
| <b>Nombre del indicador</b>                     | Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.  |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas dentro de los plazos legales. |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Porcentaje   |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia   |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | (Número de denuncias ciudadanas atendidas) / (Número de denuncias ciudadanas recibidas) *100       |

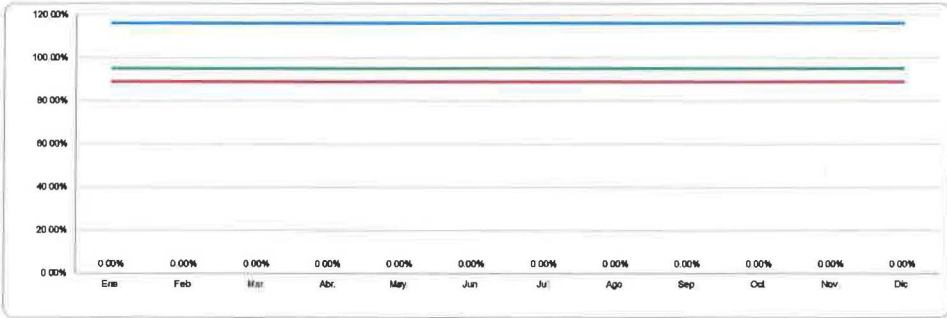
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>3. Determinación de la meta</b> |  |
| <b>Valor de la línea base</b>      | 100%   |
| <b>Comportamiento</b>              | Regular  |
| <b>Valor de la meta</b>            | 100%   |
| <b>Periodo de cumplimiento</b>     | Mensual  |
| <b>Semaforización</b>              | 100% (Verde) 95% (Amarillo) 90% (Naranja) 85% (Rojo) |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta por que las denuncias ciudadanas deben ser atendidas al 100% por el Instituto.  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  |
| <b>Calendarización</b>                |   |
| <b>Programado</b>                     | Ene: 8.3%, Feb: 8.3%, Mar: 8.3%, Abr: 8.3%, May: 8.3%, Jun: 8.3%, Jul: 8.3%, Ago: 8.3%, Sep: 8.3%, Oct: 8.3%, Nov: 8.3%, Dic: 8.3%, Acumulado: 100% |

|  |  |
|--|--|
| <b>4. Características de las Variables</b> |  |
| <b>Variable 1</b>                          |  |
| <b>Nombre</b>                              | Número de denuncias ciudadanas atendidas   |
| <b>Descripción</b>                         | La variable muestra las denuncias ciudadanas que se atienden en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| <b>Frecuencia</b>                          | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>                    | Denuncias  |
| <b>Calendarización</b>                     |  |
| <b>Programado</b>                          | Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic   |
| <b>Realizado</b>                           |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Variable 2</b>       |  |
| <b>Nombre</b>           | Número de denuncias ciudadanas recibidas   |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra las denuncias ciudadanas recibidas en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b> | Denuncias  |
| <b>Calendarización</b>  |  |
| <b>Programado</b>       | Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic   |
| <b>Realizado</b>        |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>5. Comportamiento del indicador</b>               |  |
| <b>Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.</b> |  |
| <b>Realizado</b>                                     | Ene: #/DIV/0!, Feb: #/DIV/0!, Mar: #/DIV/0!, Abr: #/DIV/0!, May: #/DIV/0!, Jun: #/DIV/0!, Jul: #/DIV/0!, Ago: #/DIV/0!, Sep: #/DIV/0!, Oct: #/DIV/0!, Nov: #/DIV/0!, Dic: #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.4



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |  |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.                                  |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 1.2.4 Atender las solicitudes de acceso a la información, dentro del término legal por parte de las unidades responsables. |
| <b>Resultado Clave</b>           | Los solicitantes obtienen la información requerida en tiempo y forma.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>2. Datos de identificación del indicador</b> |  |
| <b>Nombre del indicador</b>                     | Porcentaje de solicitudes de información atendidas.  |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información atendidas.                        |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual  |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Porcentaje   |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad   |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | (Número de solicitudes y consultas atendidas) / (Número de solicitudes y consultas recibidas) *100 |

|                                    |   |      |     |     |     |
|------------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>3. Determinación de la meta</b> |   |      |     |     |     |
| <b>Valor de la línea base</b>      | 100%  |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>              | Regular   |      |     |     |     |
| <b>Valor de la meta</b>            | 100%  |      |     |     |     |
| <b>Periodo de cumplimiento</b>     | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Semaforización</b>              | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>60%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 60% |
| 100%                               | 95%   | 80%  | 60% |     |     |

**Descripción de la factibilidad** Es alta porque las solicitudes y consultas recibidas por la Unidad de Transparencia, deben ser atendidas en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable.

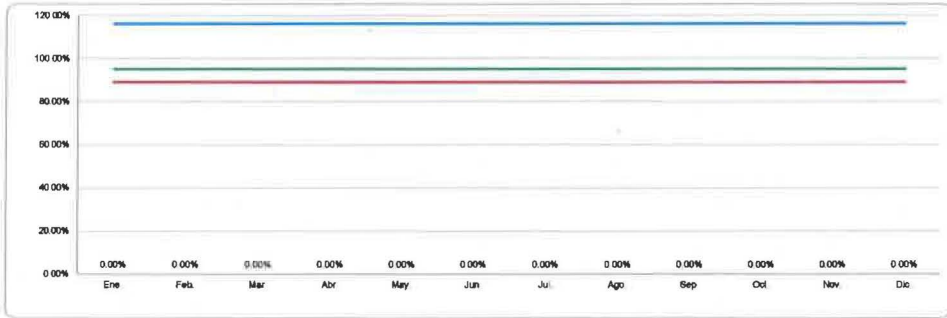
**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|                        | Ene  | Feb  | Mar  | Abr  | May  | Jun  | Jul  | Ago  | Sep  | Oct  | Nov  | Dic  | Acumulado |
| <b>Programado</b>      | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

|  |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-------------------------|
| <b>4. Características de las Variables</b> |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
| <b>Variable 1</b>                          |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
| <b>Nombre</b>                              | Número de solicitudes y consultas atendidas   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                 |
| <b>Descripción</b>                         | La variable muestra el número de solicitudes y consultas atendidas en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable, ya sea que se contesten de manera directa o que se solicite la información a otra Unidad. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes y Consultas |
| <b>Calendarización</b>                     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
|  | Ene   | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic                     |                         |
| <b>Programado</b>                          |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
| <b>Realizado</b>                           |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |

|                        |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
|------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-------------------------|
| <b>Variable 2</b>      |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes y consultas recibidas  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                 |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de solicitudes y consultas recibidas por la Unidad de Transparencia a través de diversos medios que establece la normatividad aplicable: por escrito, medio electrónico, de manera verbal (si su naturaleza lo permita), vía telefónica, correo postal o Plataforma Nacional de Transparencia. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes y Consultas |
| <b>Calendarización</b> |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
|                        | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic                     |                         |
| <b>Programado</b>      |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |
| <b>Realizado</b>       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |                         |

|  |                         |         |         |                          |         |         |         |                         |         |         |                         |         |  |
|--|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|--|
| <b>5. Comportamiento del indicador</b>                     |                         |         |         |                          |         |         |         |                         |         |         |                         |         |  |
| <b>Porcentaje de solicitudes de información atendidas.</b> |                         |         |         |                          |         |         |         |                         |         |         |                         |         |  |
|  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |  |
|  | Ene                     | Feb     | Mar     | Abr                      | May     | Jun     | Jul     | Ago                     | Sep     | Oct     | Nov                     | Dic     |  |
| <b>Realizado</b>   | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 |  |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.5**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

1.2.6 Atender las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales por parte de las unidades responsables.

**Resultado Clave**

Las solicitudes son atendidas y contestadas dentro de los plazos que señala la normatividad aplicable

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de atención a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

**Frecuencia de reporte**

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje      Tipo de fórmula      Porcentaje      Responsable      Titular

**Medios de verificación**

Informes de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad      Fuente de Información      Registro de Solicitudes

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de solicitudes atendidas}) / (\text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%      Año 2026      Valor de la meta      100%      Periodo de cumplimiento      Mensual

**Comportamiento**

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Relativo      Semaforización      116%      95%      80%      82%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque las solicitudes recibidas por la Unidad de Transparencia deben ser atendidas en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable

¿La meta es acumulable?       SI       NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de solicitudes atendidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de solicitudes de Derechos ARCO atendidas en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable

**Unidad de medida**

Solicitudes

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

Número de solicitudes recibidas

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de solicitudes de derechos ARCO recibidas por la Unidad de Transparencia a través de diversos medios que establece la normatividad aplicable: por escrito, medio electrónico, de manera verbal (si su naturaleza lo permite), vía telefónica, correo postal o Plataforma Nacional de Transparencia

**Unidad de medida**

Solicitudes

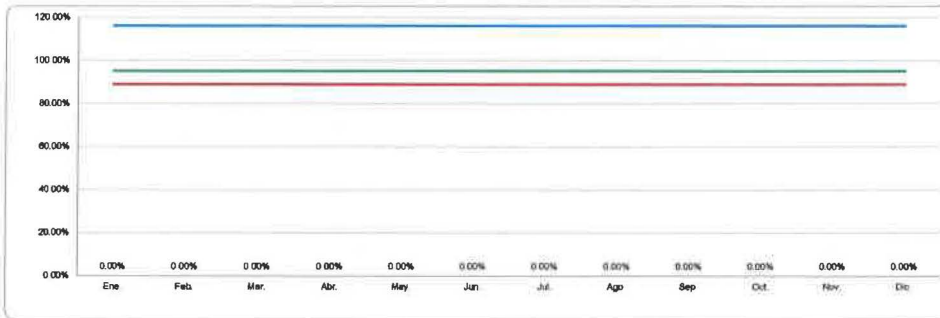
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.6



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.6 Revisar, verificar y dar trámite a las versiones públicas que remiten las Unidades Responsables a la Unidad de Transparencia, cumpliendo con la Ley de la materia.                                      |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar trámite conforme a la Ley de la materia, en el tratamiento relativo a las versiones públicas solicitadas por las Unidades Responsables al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |       |                 |                       |             |   |                  |
|---------------------------------|--|-------|-----------------|-----------------------|-------------|---|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de atención a solicitudes realizadas por las Unidades Responsables, que contengan versiones públicas. |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de solicitudes para realizar el trámite de versiones públicas.                    |       |                 |                       |             |   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Año  | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficiencia  | Cobertura   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |       | Tipo de fórmula | Número                | Responsable | Anelistas / Titular de la Unidad de Transparencia |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia   |       |                 | Fuente de Información |             | Circulares de la Unidad de Transparencia          |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de solicitudes relativas al trámite de versiones públicas solicitadas por las Unidades Responsables.      |       |                 |                       |             |   |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |              |      |                         |      |                                |                |
|---------------------------------------|--|--------------|------|-------------------------|------|--------------------------------|----------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | Año          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100% | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual        |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | Factibilidad |      | Alta                    | Tipo | Aboluto                        | Semaforización |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta por que las solicitudes de clasificación de información se tienen que tramitar de conformidad con la ley de la materia en: cuando una solicitud de acceso a la información requiere clasificarse la información para estar en posibilidad de dar respuesta, en segundo lugar para publicar las obligaciones de transparencia y en tercero cuando lo mandata una Autoridad. |              |      |                         |      |                                |                |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | #  | NO           |      |                         |      |                                |                |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

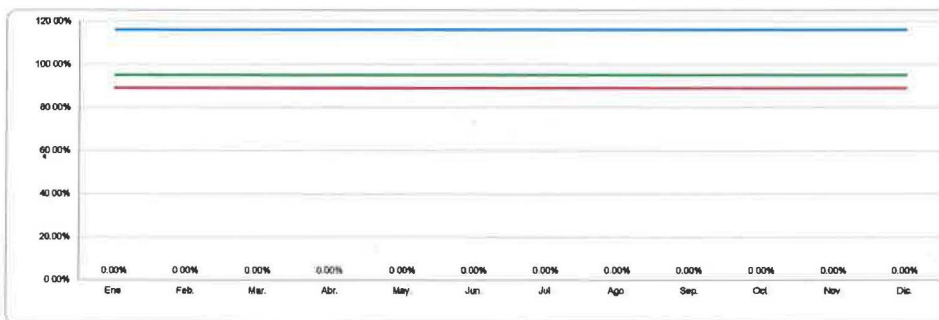
**4. Características de las Variables**

|                         |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------|
| <b>Variable 1</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Nombre</b>           | Sumatoria de solicitudes de clasificación de información  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b>      | Sumatoria de solicitudes de clasificación de la información que hacen las Unidades Responsables, de conformidad con la Ley de la materia. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Solicitudes |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|                         | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |             |
| <b>Programado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Variable 2</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Nombre</b>           |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |             |
| <b>Descripción</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |             |
| <b>Calendarización</b>  |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|                         | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |             |
| <b>Programado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Realizado</b>        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Valor de la meta</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de atención a solicitudes realizadas por las Unidades Responsables, que contengan versiones públicas.**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |          |                         |          |          |                         |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.     | Ago.                    | Sep.     | Oct.     | Nov.                    | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.7



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.7 Atender y representar al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que se substancia la Autoridad Garante del Instituto Electoral del Estado.                |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los recursos de revisión presentados ante el Instituto de Transparencia son atendidos, representados y contestados dentro de los plazos que señala la normatividad aplicable |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                       |             |                           |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|-----------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.   |              |                 |                       |             |                           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El Indicador muestra el porcentaje de atención y representación en la tramitación del recurso de revisión presentado ante la Autoridad Garante |              |                 |                       |             |                           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>      | Eficiencia  | <b>Cobertura</b>          | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |              | Tipo de formula | Porcentaje            | Responsable |                           | Titular          |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe de actividades de la Unidad de Transparencia   |              |                 | Fuente de Información |             | Memorándum Comité Garante |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de recursos de revisión atendidos y representados / Número de recursos de revisión recibidos *100                                       |              |                 |                       |             |                           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta porque los recursos de revisión presentados ante la Autoridad Garante, deben ser atendidos y debidamente representados al Instituto en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 8.3% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de recursos de revisión atendidos y representados   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual             |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de recursos de revisión atendidos y debidamente representados en tiempo y forma por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la norma aplicable. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Recurso de Revisión |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |

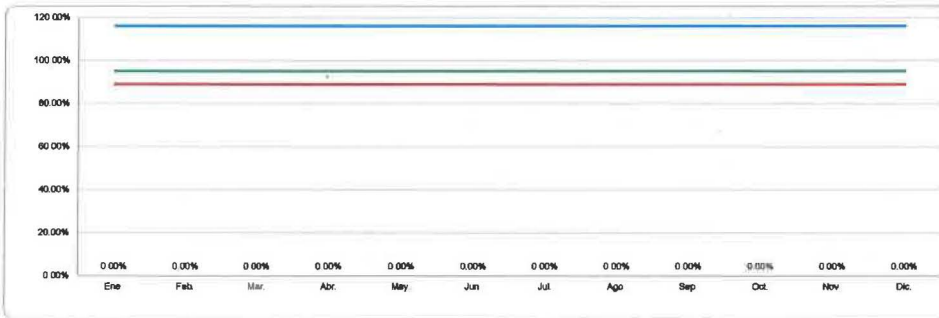
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de recursos de revisión recibidos   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual             |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de recursos de revisión recibidos por la Unidad de Transparencia |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Recurso de Revisión |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.                | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |                     |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.2.8



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.2.8 Revisar los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta este Órgano Electoral.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Proteger los datos personales que cada unidad recibe, resguarda y se tratan, en ejercicio de sus funciones e informar a la ciudadanía sobre el tratamiento de los mismos |

**2. Datos de identificación del indicador.**

|                                 |  |                        |         |                              |             |  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|-------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.   |                        |         |                              |             |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de revisión de los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto.                |                        |         |                              |             |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Anual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia    | <b>Cobertura</b>                               | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | Responsable | Titular de cada Unidad Responsable/ Analista I |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia   |                        |         | <b>Fuente de Información</b> |             | Memorándum Comité Garante                      |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de Sistemas de Datos Personales revisados) / (Número de Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto) *100 |                        |         |                              |             |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual            |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 65% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta porque los Sistemas de Datos Personales deben ser revisados conforme a la normalidad aplicable.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de Sistemas de Datos Personales revisados   |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los sistemas de datos personales que fueron revisados por la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado. |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Revisión |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.     | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |                         | 40       |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |

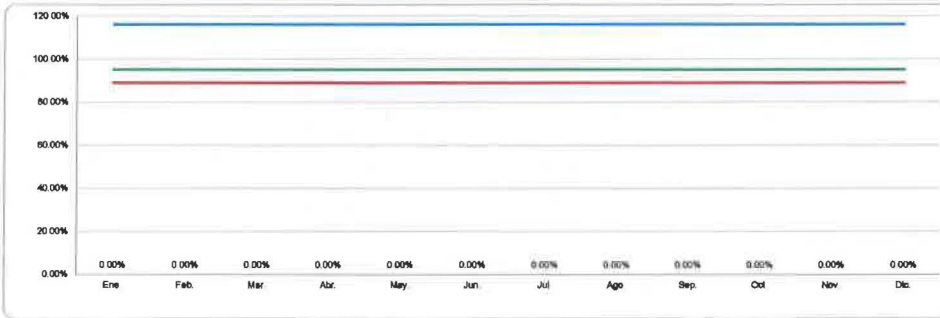
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de Sistemas de Datos Personales con los que cuenta el Instituto  |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Anual    |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Electoral del Estado. |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Revisión |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.     | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |                         | 40       |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026           |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la integración de la documentación producida por la Unidad de Transparencia y elaborar portadas de los expedientes 2025 |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de Integración de archivos con portadas  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El Indicador muestra el porcentaje de elaboración de portadas de cada área productora de la documentación.  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portadas en Archivo PDF digital.  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número total de portadas en archivo PDF de la Unidad de Transparencia}) / (\text{Número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas}) * 100$ |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2026 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Trimestral       |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Beneficiarios</b>           | 100% 95% 80% 65% |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |                         |          |
|--------------------|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Número total de portadas en archivo PDF de la Unidad de Transparencia          | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número total de portadas de la unidad de transparencia. | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |                         |          |
|--------------------|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas                                | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de portadas en archivo PDF digital de la Unidad de Transparencia avanzadas por mes | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |

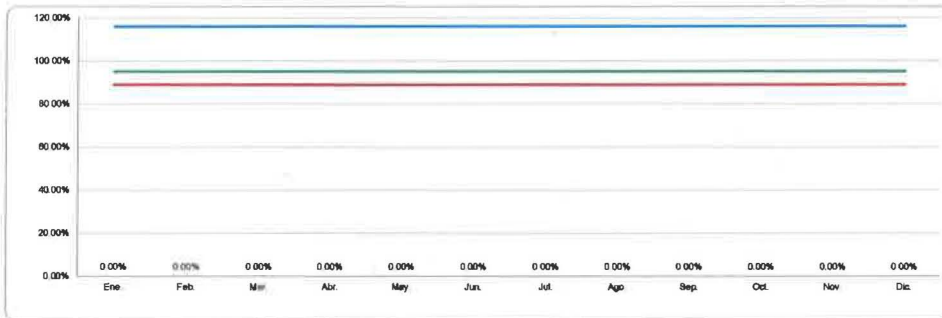
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivos con portadas**

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes que por su temporalidad pueden transitar al archivo de concentración.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes de la Unidad de Transparencia para ser transferidos al archivo de concentración |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                 |                              |  |                                    |                  |
|---------------------------------|--|--------------|-----------------|------------------------------|--|------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de Inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Transparencia                          |              |                 |                              |  |                                    |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Transparencia. |              |                 |                              |  |                                    |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>                   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Inventarios  |              | Tipo de formula | Número                       | Responsable  | Responsable del Archivo de Trámite |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Inventarios del archivo de concentración   |              |                 | <b>Fuente de información</b> | Archivero metálico 1 grs, gaveta 1 de la Unidad de Transparencia |                                    |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número total de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Transparencia.                   |              |                 |                              |  |                                    |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 14       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Anual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>62%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 62% |
| 100%                                  | 95%  | 80%                 | 62%  |                         |          |                                |   |      |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos. |                     |      |                         |          |                                |   |      |     |     |     |

|                         |    |    |
|-------------------------|----|----|
| ¿La meta es acumulable? | SÍ | NO |
|-------------------------|----|----|

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 14   |      |      |      | 14        |

**4. Características de las Variables**

|                    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |             |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------|
| <b>Variable 1</b>  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |             |
| <b>Nombre</b>      | Total de Inventarios del archivo de concentración, informando sobre el avance en la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el avance sobre la integración de la información.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Inventarios |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 14   |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

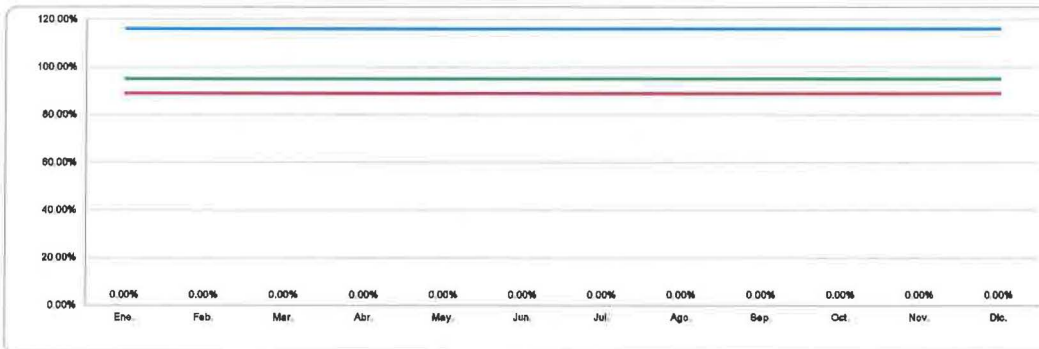
|                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

|  |                  |         |         |                   |         |         |         |                  |         |         |                  |         |
|--|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|
| <b>Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad de Transparencia</b> |                  |         |         |                   |         |         |         |                  |         |         |                  |         |
|  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |
|  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.             | Sep.    | Oct.    | Nov.             | Dic.    |
| <b>Realizado</b>   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 2.2.1



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.2.1 Capacitar al personal del Instituto, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y/o Protección de Datos Personales.

**Resultado Clave** Mantener al personal del Instituto actualizado y capacitado.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador** Personal capacitado  
**Definición del indicador** El indicador muestra el número de temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales difundidos.  
**Frecuencia de reporte** Mensual  
**Unidad de medida** Personas  
**Medios de verificación** Listas de asistencia e informe de actividades de la Unidad  
**Método de Cálculo** Personas capacitadas sobre los temas en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** N/A  
**Comportamiento** Regular  
**Descripción de la factibilidad** Es alta toda vez que se genera información o disposiciones como consecuencia de la armonización de la legislación estatal con las reformas a nivel federal, así como de los estudios, criterios y lineamientos que en su oportunidad emitan los órganos garantes de transparencia a nivel nacional y local

|                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| ¿La meta es acumulable? | SI   | NO   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
| <b>Calendarización</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
| Ene.                    | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                         |      | 15   |      |      |      |      | 15   |      |      |      |      | 30        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**  
**Nombre** Sumatoria de personas capacitadas en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.  
**Descripción** La variable muestra el total de temas difundidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales.  
**Unidad de medida** Persona  
**Frecuencia** Mensual

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
|                        |      | 15   |      |      |      |      | 15   |      |      |      |      |  |

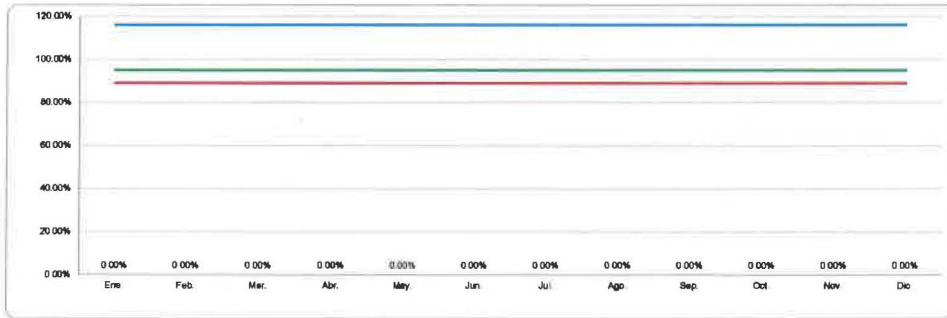
**Variable 2**

**Nombre**  
**Descripción**  
**Unidad de medida**  
**Frecuencia**

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| Ene.                   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
| <b>Realizado</b> | Ene                     | Feb      | Mar      | Abr.                     | May      | Jun      | Jul                     | Ago      | Sep      | Oct                     | Nov      | Dic      |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Publicar en el portal web Institucional, la Información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Informar oportunamente a la ciudadanía las actividades del Instituto durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                       |            |  |           |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|-----------------------|------------|--|-----------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.   |                        |                       |            |  |           |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de información publicada con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario. |                        |                       |            |  |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión               | Dimensión  | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |                       | Porcentaje | Responsable  |           | Titular          |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe de actividades de la Unidad de Transparencia.   |                        | Fuente de Información |            | Documentación emitida por las Direcciones y Unidades |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de información cronológica publicada) / (Número de información cronológica generada) *100               |                        |                       |            |  |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 55% 80% 20% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta por que la publicación de la Información generada dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario debe ser publicada oportunamente teniendo una amplia difusión, dando cumplimiento al principio de máxima publicidad. |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|                   |     |     |     |     |     |     |     | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |
|------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Nombre</b>          | Número de Información cronológica publicada   |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |     |     |     |     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra la Información publicada de manera cronológica que se publica dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario. |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Documento |     |     |     |     |
| <b>Calendarización</b> |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |
| <b>Programado</b>      | Ene   | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul                     | Ago       | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Realizado</b>       |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |

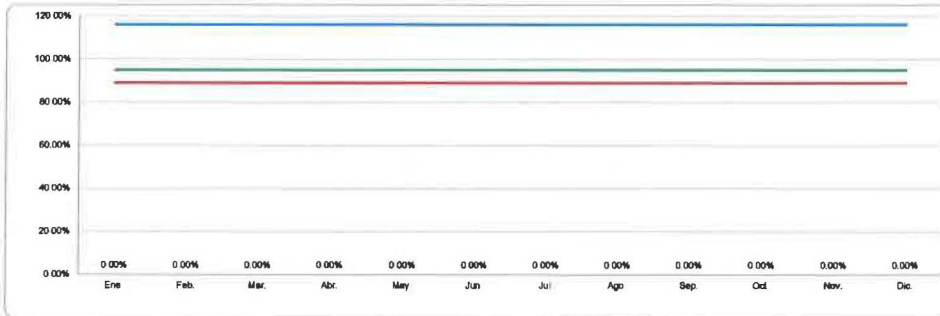
**Variable 2**

|                        |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |
|------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Nombre</b>          | Número de Información cronológica generada.   |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |     |     |     |     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra la Información generada de manera cronológica dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario. |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Documento |     |     |     |     |
| <b>Calendarización</b> |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |
| <b>Programado</b>      | Ene   | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul                     | Ago       | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Realizado</b>       |   |     |     |     |     |     |                         |           |     |     |     |     |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene                     | Feb     | Mar     | Abr                      | May     | Jun     | Jul                     | Ago     | Sep     | Oct                     | Nov     | Dic     |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Unidad de Transparencia  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 6.3.2



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Coadyuvar y verificar las actividades correspondientes para el desarrollo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participen a puestos de elección popular en el Proceso Electoral Estatal Ordinario. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                 |                       |             |  |           |                  |
|---------------------------------|---|-----------------|-----------------------|-------------|--|-----------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".  |                 |                       |             |  |           |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de candidaturas verificadas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.       |                 |                       |             |  |           |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo:           | Gestión               | Dimensión   | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | Tipo de fórmula | Porcentaje            | Responsable | Analista/ Titular  |           |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles"  |                 | Fuente de información |             | Informe del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" |           |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de candidaturas verificadas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles") / (Número de candidaturas registradas en el Candidatas y Candidatos Conóceles) *100 |                 |                       |             |  |           |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |              |      |                  |          |                         |   |      |     |     |     |
|-------------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|---|------|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | Año          | 2023 | Valor de la meta | 100%     | Periodo de cumplimiento | Mensual   |      |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo             | Relativo | Semaforización          | <table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>95%</td> <td>80%</td> <td>50%</td> </tr> </table> | 100% | 95% | 80% | 50% |
| 100%                          | 95%     | 80%          | 50%  |                  |          |                         |   |      |     |     |     |

**Descripción de la factibilidad** Es alla por que es la primera vez que se lleva a cabo la implementación de dicho sistema en el Estado de Puebla.

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

**Calendarización**

|                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
|                   | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
| <b>Programado</b> |     |     |     |     |     |     |     | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
|------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Nombre</b>          | Número de candidaturas verificadas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".                        |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |     |     |     |     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de candidaturas verificadas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles". |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Candidatura |     |     |     |     |
| <b>Calendarización</b> |   |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
|                        | Ene   | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul                     | Ago         | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Programado</b>      |   |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
| <b>Realizado</b>       |   |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |

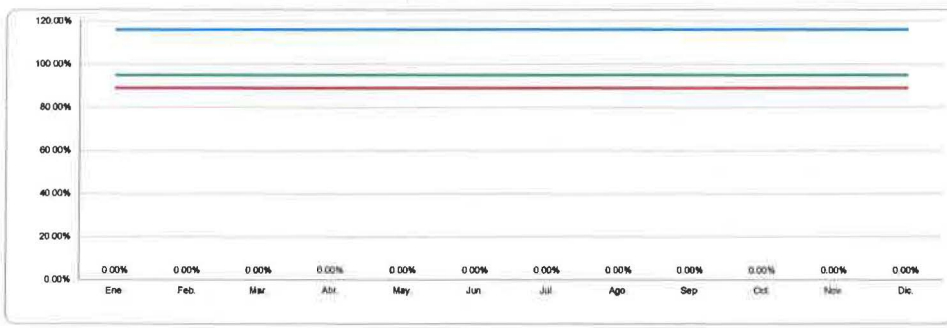
**Variable 2**

|                        |  |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
|------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Nombre</b>          | Número de candidaturas registradas en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles". |     |     |     |     |     | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |     |     |     |     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de personas candidatas registradas                       |     |     |     |     |     | <b>Unidad de medida</b> | Candidatura |     |     |     |     |
| <b>Calendarización</b> |  |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
|                        | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul                     | Ago         | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Programado</b>      |  |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |
| <b>Realizado</b>       |  |     |     |     |     |     |                         |             |     |     |     |     |

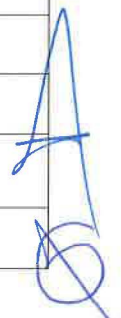
**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de candidaturas verificadas correspondientes para el desarrollo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".**

|                  |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|                  | Ene              | Feb      | Mar      | Abr               | May      | Jun      | Jul              | Ago      | Sep      | Oct              | Nov      | Dic      |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



| Número de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|---|
| <b>1.1.1</b>            | <b>Informar a la Comisión Permanente de Fiscalización las actividades de la Unidad Técnica de Fiscalización.</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Circulares e Informes</b>  |
| 1.1.1.1                 | Recopilar la documentación necesaria para la elaboración de cada informe mensual.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Fotografías donde se muestre la documentación debidamente organizada.   |
| 1.1.1.2                 | Elaborar informes mensuales de actividades de la Unidad Técnica de Fiscalización.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Proyecto de Informes  |
| 1.1.1.3                 | Remitir a la Comisión Permanente de Fiscalización informes mensuales de actividades de la Unidad Técnica de Fiscalización.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Circulares e Informes   |
| <b>1.3.1</b>            | <b>Integrar la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.</b>  | <b>01/09/2026</b> | <b>30/09/2026</b> | <b>Portadas en archivo PDF digital</b>  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografías que muestren los expedientes debidamente organizados del año 2026   |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes.   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía de los expedientes del año 2026 foliados   |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes.   | 01/09/2026        | 30/09/2026        | PDF de las portadas   |
| <b>1.3.2</b>            | <b>Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023 y anteriores, al archivo de concentración.</b>   | <b>01/06/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Inventarios de archivo de concentración</b>  |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Guías e inventarios en formato digital  |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Fotografía donde se muestren los expedientes en cajas debidamente integrados  |
| <b>1.4.1</b>            | <b>Realizar las modificaciones necesarias a la normatividad relativa a los procedimientos de fiscalización y de liquidación de partidos políticos con registro local.</b>   | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Papeles de trabajo y normatividad modificada, relativa a los procedimientos de fiscalización y de liquidación de partidos políticos con registro local</b> |
| 1.4.1.1                 | Analizar la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto  |
| 1.4.1.2                 | Elaborar el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto  |
| 1.4.1.3                 | Remitir a la Dirección Jurídica el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.4                 | Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.5                 | En su caso, solventar las observaciones realizadas por la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.6                 | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.7                 | Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección de Igualdad y No Discriminación al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.8                 | En su caso, solventar las observaciones realizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.9                 | Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto  |
| 1.4.1.10                | Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.11                | Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.12                | Someter a la consideración del Consejo General el proyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Proyecto  |
| 1.4.1.13                | Solventar, en su caso, las observaciones que realice el Consejo General al proyecto de modificación a la normatividad en materia de liquidación.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Proyecto  |
| 1.4.1.14                | Analizar la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto  |
| 1.4.1.15                | Elaborar el anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto  |
| 1.4.1.16                | Remitir a la Dirección Jurídica el anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.17                | Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección Jurídica al anteproyecto de la modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local. | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |
| 1.4.1.18                | En su caso, solventar las observaciones realizadas por la Dirección Jurídica al anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum  |



| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| 1.4.1.19                | Remitir a la Dirección de Igualdad y No Discriminación el anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 1.4.1.20                | Recibir, en su caso, las observaciones que determine la Dirección de Igualdad y No Discriminación al anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 1.4.1.21                | En su caso, solventar las observaciones realizadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación al anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 1.4.1.22                | Someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización el anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Anteproyecto   |
| 1.4.1.23                | Recibir, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 1.4.1.24                | Solventar, en su caso, las observaciones que realice la Comisión Permanente de Fiscalización al anteproyectos de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 1.4.1.25                | Someter a la consideración del Consejo General el proyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.  | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Proyecto   |
| 1.4.1.26                | Solventar, en su caso, las observaciones que realice el Consejo General al proyecto de modificación a la normatividad aplicable en la fiscalización de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local.   | 01/06/2026        | 31/12/2026        | Proyecto   |
| 2.1.1                   | <b>Realizar el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia de fiscalización, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Acuerdo del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, Oficios y Memorándums</b>                        |
| 2.1.1.1                 | Recabar la información y/o documentación necesaria para la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Acuerdos / Resoluciones / Reportes en formato PDF emitidos por el Sistema de seguimiento a sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral |
| 2.1.1.2                 | Realizar los trámites necesarios para verificar el estado procesal del instrumento en que se determinen sanciones a ejecutar o remanentes a reintegrar.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Validación en el Sistema de seguimiento a sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral  |
| 2.1.1.3                 | En su caso, elaborar el informe correspondiente a la ejecución de sanciones o reintegro de remanentes de partidos políticos acreditados o registrados ante el Instituto Electoral del Estado, para la aprobación del Consejo General.   | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum   |
| 2.1.1.4                 | Verificar y actualizar la información del Sistema de seguimiento de sanciones y remanentes del Instituto Nacional Electoral.  | 02/01/2026        | 31/12/2026        | Formato digital PDF  |
| 5.2.1                   | <b>Auditar los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.</b>  | <b>02/01/2026</b> | <b>30/11/2026</b> | <b>Pliegos en los que se determinen observaciones, respecto a los informes justificatorios</b>   |
| 5.2.1.1                 | Solicitar a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos el estatus del aviso de intención presentado por la Organización Ciudadana que pretende obtener el registro como partido político local ante el Instituto Electoral del Estado.  | 02/01/2026        | 27/02/2026        | Memorándum   |
| 5.2.1.2                 | Desarrollar sesiones de capacitación y proporcionar asesoría a la Organización ciudadana, en materia de fiscalización.  | 02/01/2026        | 30/04/2026        | Oficios / Bitácora de registro / Evidencia fotográfica de capacitación y/o asesoría  |
| 5.2.1.3                 | Notificar a la Comisión Permanente de Fiscalización la relación de la persona Responsable de finanzas acreditada por la Organización ciudadana y, en su caso, las actualizaciones en los nombramientos.   | 02/01/2026        | 30/04/2026        | Circulares / Oficios / Escritos  |
| 5.2.1.4                 | Recepción de los Informes de la Organización ciudadana que pretendan conformar un partido político local.   | 02/01/2026        | 30/04/2026        | Oficios / Escritos   |
| 5.2.1.5                 | Revisar los informes que, en su caso, presente la Organización ciudadana.   | 02/01/2026        | 29/05/2026        | Pliego de observaciones  |
| 5.2.1.6                 | Notificación de errores u omisiones y recepción de las aclaraciones de la Organización ciudadana.   | 02/01/2026        | 29/05/2026        | Oficios / Escritos de aclaración   |
| 5.2.1.7                 | Elaborar y remitir a la Comisión Permanente de Fiscalización, Informes parciales resultado de la revisión de los informes presentados por la Organización ciudadana.  | 02/01/2026        | 30/06/2026        | Circulares   |
| 5.2.1.8                 | En su caso, elaborar los proyectos de Dictámenes consolidados y anteproyectos de Resolución correspondientes a la Organización ciudadana que presente su desistimiento; de los informes presentados hasta la fecha de recepción de la solicitud de registro y/o hasta el mes en que se resuelva su registro por el Consejo General de este Instituto. | 02/01/2026        | 31/08/2026        | Formato digital de los proyectos de Dictámenes consolidados y anteproyectos de Resolución correspondientes   |
| 5.2.1.9                 | En su caso, someter a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización los proyectos de Dictamen consolidado y anteproyectos de Resolución y solventar las observaciones que realice.  | 02/01/2026        | 31/08/2026        | Circulares   |
| 5.2.1.10                | En su caso, someter a la consideración del Consejo General los Dictámenes consolidados y los proyectos de Resolución y solventar las observaciones que realice.   | 02/01/2026        | 30/09/2026        | Memorándum   |
| 5.2.1.11                | Entregar a la Organización ciudadana la documentación comprobatoria que integra los informes presentados, una vez que esté firme la Resolución del CG.  | 02/01/2026        | 30/11/2026        | Oficios  |
| 6.3.1                   | <b>Calcular los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.</b>   | <b>06/09/2026</b> | <b>05/11/2026</b> | <b>Acuerdo del Consejo General con el que aprueba los topes a los gastos de precampaña</b>   |
| 6.3.1.1                 | Recabar con la SE la documentación e información que servirá para determinar los Topes a los gastos de precampaña.  | 06/09/2026        | 15/09/2026        | Memorándum   |
| 6.3.1.2                 | Elaborar el Anteproyecto para determinar los topes a los gastos de precampaña.  | 17/09/2026        | 25/09/2026        | Anteproyecto   |
| 6.3.1.3                 | Someter a la consideración de la COPF el Anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de precampaña.   | 28/09/2026        | 29/09/2026        | Anteproyecto   |


| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación     |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| 6.3.1.4                 | Recibir, en su caso, las observaciones que realice la COPF al Anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de precampaña.  | 30/09/2026        | 05/10/2026        | Anteproyecto                           |
| 6.3.1.5                 | Solventar, en su caso, las observaciones que realice la COPF al Anteproyecto para determinar los Topes a los gastos de precampaña.  | 06/10/2026        | 08/10/2026        | Anteproyecto                           |
| 6.3.1.6                 | Remitir el Proyecto a la Consejera Presidenta, para que por su conducto se someta a la consideración del CG.  | 09/10/2026        | 14/10/2026        | Memorándum                             |
| 6.3.1.7                 | Solventar, en su caso, las observaciones realizadas por el CG al Proyecto para determinar los topes a los gastos de precampaña.   | 15/10/2026        | 26/10/2026        | Proyecto                               |
| 6.3.1.8                 | Remitir el Proyecto modificado para determinar los topes a los gastos de precampaña.  | 26/10/2026        | 05/11/2026        | Proyecto / Memorándum                  |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Realizar las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.</b> | <b>05/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficios, Informes y Memorándums</b> |
| 6.3.2.1                 | Coadyuvar en el envío de los avisos de los partidos políticos que participan en la elección local, a la UTF y la CF del INE.  | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios, Informes y Memorándums        |
| 6.3.2.2                 | En su caso, apoyar en la notificación de los oficios que envía la UTF del INE.  | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios, Informes y Memorándums        |
| 6.3.2.3                 | Canalizar de forma inmediata las consultas y/o dudas que, en su caso, tuvieran los sujetos obligados, a las oficinas de la UTF del INE.   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios, Informes y Memorándums        |
| 6.3.2.4                 | Canalizar las respuestas recibidas a las solicitudes de confirmación que la UTF del INE haya enviado a proveedores, aportantes, militantes, simpatizantes y, en general con la ciudadanía, por haber realizado operaciones con los sujetos obligados.                   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios, Informes y Memorándums        |
| <b>6.3.3</b>            | <b>Recopilar información necesaria para calcular los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.</b>   | <b>05/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Oficios, Memorándums e Informe</b>  |
| 6.3.3.1                 | Solicitar la documentación e información necesaria para determinar los topes a los gastos de campaña, a las instancias y/o áreas pertinentes.   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Oficios y Memorándums                  |
| 6.3.3.2                 | Examinar y extraer información de documentos existentes en el archivo de la UTF, que sirva para determinar los topes a los gastos de campaña.   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Papeles de trabajo                     |
| 6.3.3.3                 | Analizar la información proporcionada por las instancias y/o áreas pertinentes e integrarla a la existente en la UTF.   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Papeles de trabajo                     |

ELABORADO



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

AUTORIZADO



M. EN D. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA  
CONSEJERA PRESIDENTA



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 1.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Unidad Técnica de Fiscalización y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la integración archivística del año 2026.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                        |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de integración de archivo con portadas.   |                        |         |                              |  |                        |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de elaboración de portadas de cada área productora de documentación.  |                        |         |                              |  |                        |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficiencia   | <b>Cobertura</b>       | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>   | Responsable de Archivo |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portadas en archivo PDF digital.   |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Portadas de identificación, guías simples e Inventarios documentales del año 2026 elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos |                        |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de portadas elaboradas en función de las secciones y series documentales de los expedientes) / (Número de portadas programadas en función de las secciones y series documentales de los expedientes)*100 |                        |         |                              |  |                        |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 62% |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% | 100% | 100% |      | 100%      |

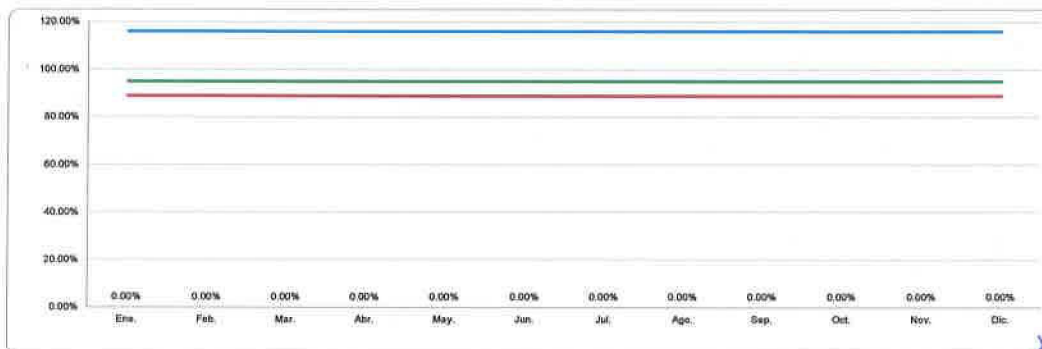
**4. Características de las Variables**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 1</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas elaboradas por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre el avance de integración archivística del año 2026.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de portadas que el área productora de documentación entrega a la DAR, con el avance de integración de archivo del año 2026.                                       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Variable 2</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas programadas sobre el avance de Integración archivística del año 2026.  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de portadas programadas para que cada área productora de documentación haga de su conocimiento el porcentaje de avance de la integración de archivo del año 2026. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portadas |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.                |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023 y anteriores, el archivo de concentración. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a las transferencias de los expedientes que se hayan producido.                         |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |   |                         |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|---|-------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad Técnica de Fiscalización.        |                        |         |                              |   |                         |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de inventarios de archivo de cada área productora de documentación.      |                        |         |                              |   |                         |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>        | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Inventarios   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                       | <b>Responsable</b>  | Responsable de Archivo. |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Inventarios de archivo de concentración   |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Inventarios de archivos de concentración elaborados y remitidos mediante memoranda a la Dirección de Archivos |                         |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de inventarios de archivo de concentración de las secciones y series documentales de los expedientes |                        |         |                              |   |                         |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |             |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|-------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 21       | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual     |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 24 20 19 17 |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 21   |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

| Variable 1              |  |
|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>           | Número de inventarios de archivo de concentración elaborados por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre el avance de Integración archivística que pueda transitar al archivo de concentración. <b>Frecuencia</b> Mensual |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de inventarios de archivo que el área productora de documentación entregue a la Dirección de Archivo, con el archivo que puede transitar. <b>Unidad de medida</b> Inventarios                |
| <b>Calendarización</b>  |  |
| <b>Programado</b>       | Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic.  |
| <b>Realizado</b>        |  |
| <b>Valor de la meta</b> | 21   |

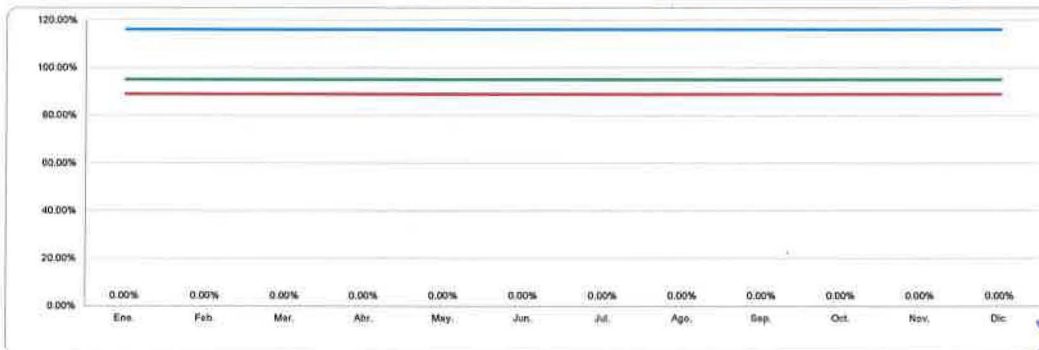
  

| Variable 2             |   |
|------------------------|---|
| <b>Nombre</b>          |   |
| <b>Descripción</b>     |   |
| <b>Calendarización</b> |   |
| <b>Programado</b>      | Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun. Jul. Ago. Sep. Oct. Nov. Dic. |
| <b>Realizado</b>       |   |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Unidad Técnica de Fiscalización.**

| <b>Realizado</b> | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| # DIV/0          | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 1.4.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.4.1 Realizar las modificaciones necesarias a la normatividad relativa a los procedimientos de fiscalización y de liquidación de partidos políticos con registro local. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Adecuar la normatividad existente, en materia de fiscalización.  |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |   |                     |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|---|---------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.  |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador mostrará el porcentaje de modificaciones a la normatividad relativa al procedimiento de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local. |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>    | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Coordinador de Área |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Papeles de trabajo y normatividad modificada, relativa a los procedimientos de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local.                       |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Manuales, lineamientos o cualquier normatividad relativa al procedimiento de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local. |                     |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de normatividades modificadas} / \text{Número de normatividades a modificar}) * 100$   |                        |         |                              |   |                     |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |              |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2020 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual      |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, ya que resulta necesario para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad, la actualización de la normatividad en materia de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local. |                     |      |                         |          |                                |              |

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

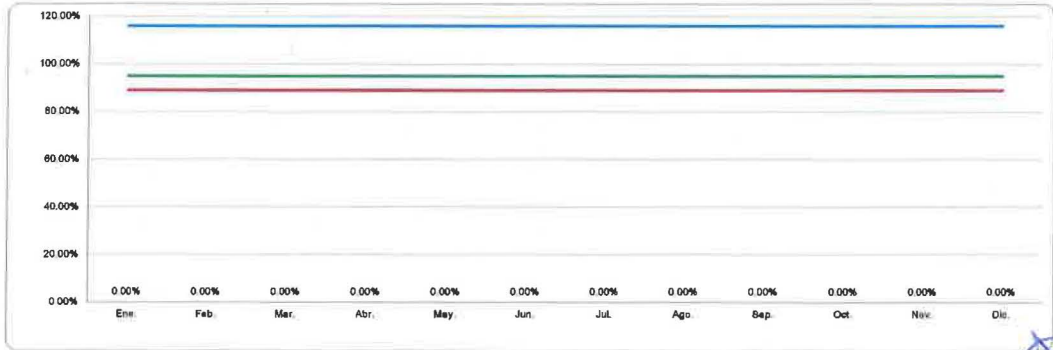
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

| <b>Variable 1</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de normatividades modificadas.   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de normatividades modificadas, relativas al procedimiento de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local.       |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |  |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.     |  |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |
| <b>Variable 2</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |
| <b>Nombre</b>          | Número de normatividades a modificar.   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número total de normatividades a modificar, relativas al procedimiento de fiscalización de Organizaciones y de liquidación de partidos políticos con registro local. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |  |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.     |  |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |  |

**5. Comportamiento del indicador**

| <b>Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.</b> |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|---|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b>  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|   | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|   | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 2.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Realizar el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia de fiscalización, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades Jurisdiccionales. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Ejecutar oportunamente las sanciones y el reintegro de remanentes determinados.   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |         |                              |   |                     |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|------------------------------|---|---------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.                                     |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador mostrará el porcentaje de seguimiento realizado, a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes. |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>    | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Coordinador de Área |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, Oficios y Memorándums   |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Estado en el que se encuentran las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral y autoridades Jurisdiccionales. |                     |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados) / (Número de sanciones y reintegros determinados) * 100.     |                        |         |                              |   |                     |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Alta Tipo</b>        | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 62% |

**Descripción de la factibilidad** Es ella, ya que la Unidad debe dar seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.

¿La meta es acumulada?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

|                    |  |                         |                        |
|--------------------|--|-------------------------|------------------------|
| <b>Variante 1</b>  |  |                         |                        |
| <b>Nombre</b>      | Número de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados.                              | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número total de sanciones ejecutadas y remanentes reintegrados. | <b>Unidad de medida</b> | Sanciones / Remanentes |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variante 2**

|                    |   |                         |                        |
|--------------------|---|-------------------------|------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de sanciones y reintegros determinados.  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de sanciones y reintegros determinados a los sujetos obligados. | <b>Unidad de medida</b> | Sanciones / Remanentes |

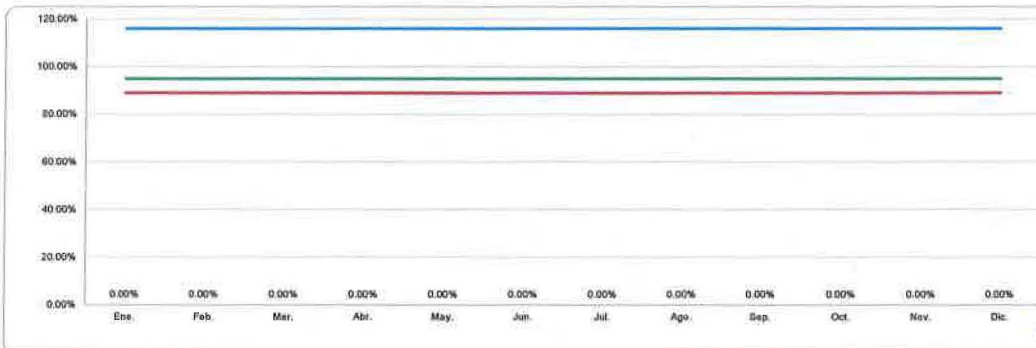
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de seguimiento a la ejecución de sanciones y el reintegro de remanentes.**

|                  |                  |         |         |                   |         |         |         |                  |         |         |                  |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|
| <b>Realizado</b> | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.             | Sep.    | Oct.    | Nov.             | Dic.    |
|                  | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 |



*(Handwritten mark)*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 5.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.                                     |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 5.2.1 Auditar los Informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.                         |
| <b>Resultado Clave</b>     | Determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad por los sujetos obligados, respecto al ejercicio de su financiamiento. |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |  |                 |         |                       |   |           |                     |
|---------------------------------|--|-----------------|---------|-----------------------|---|-----------|---------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de Informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.   |                 |         |                       |   |           |                     |
| <b>Definición del indicador</b> | El Indicador muestra el porcentaje de informes de Ingresos y gastos auditados, relativos a las actividades de las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local. |                 |         |                       |   |           |                     |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | Tipo:           | Gestión | Dimensión             | Eficacia  | Cobertura | Estado de Puebla    |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | Tipo de fórmula |         | Porcentaje            | Responsable   |           | Coordinador de Área |
| <b>Medios de verificación</b>   | Pliegos en los que se determinen observaciones, respecto a los Informes justificatorios.   |                 |         | Fuente de información | Oficios para la presentación de los informes y pliegos de observaciones relativos a la revisión de los informes de los sujetos obligados. |           |                     |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de informes auditados / Número de Informes recibidos) * 100.   |                 |         |                       |   |           |                     |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |                  |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año                 | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alla | Tipo                    | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que la Unidad cuenta con el personal para fiscalizar al cien por ciento los gastos reportados por las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local. |                     |      |                         |          |                                |                  |

¿La meta es acumulable?  sí  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

|                    |   |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|---|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
|                    |   | <b>Variable 1</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |          |
| <b>Nombre</b>      | Número de Informes auditados.   |                   |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de informes auditados por la Unidad Técnica de Fiscalización, relativos a las actividades realizadas por las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local. |                   |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Informes |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |          |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>      | Número de Informes recibidos.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de informes presentados por las Organizaciones Ciudadanas que pretendan obtener el registro como partido político local. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Informes |

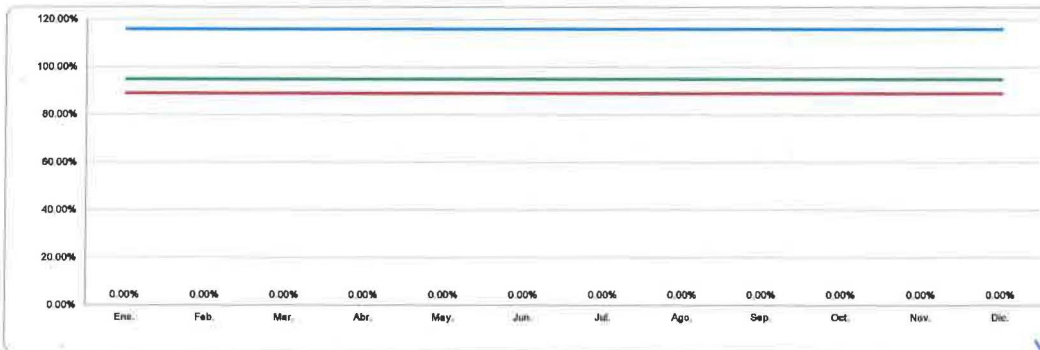
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de Informes de Ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados.**

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 6.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Calcular los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Los topes a los gastos de precampaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027 son establecidos, dando condiciones de equidad a la contienda electoral. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                 |                              |   |                  |                     |
|---------------------------------|---|--------------|-----------------|------------------------------|---|------------------|---------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de topes calculados.   |              |                 |                              |   |                  |                     |
| <b>Definición del indicador</b> | El Indicador mostrará el número de topes a los gastos de precampaña calculados, para los procesos internos de los partidos políticos. |              |                 |                              |   |                  |                     |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión         | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b> | Estado de Puebla    |
| <b>Unidad de medida</b>         | N Numérico  |              | Tipo de fórmula | Número                       | Responsable   |                  | Coordinador de Área |
| <b>Medios de verificación</b>   | Acuerdo del Consejo General con el que se aprueba los topes a los gastos de precampaña  |              |                 | <b>Fuente de Información</b> | Archivo de la Unidad Técnica de Fiscalización y Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado |                  |                     |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Topes a los gastos de precampaña calculados.  |              |                 |                              |   |                  |                     |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |  |     |     |     |     |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 243      | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual  |     |     |     |     |
| <b>Comportamiento</b>                 | Ascendente   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>232</td> <td>231</td> <td>216</td> <td>189</td> </tr> </table> | 232 | 231 | 216 | 189 |
| 232                                   | 231  | 216                 | 189  |                         |          |                                |  |     |     |     |     |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta, ya que la Unidad cuenta con el personal y la experiencia necesaria para su ejecución. |                     |      |                         |          |                                |  |     |     |     |     |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

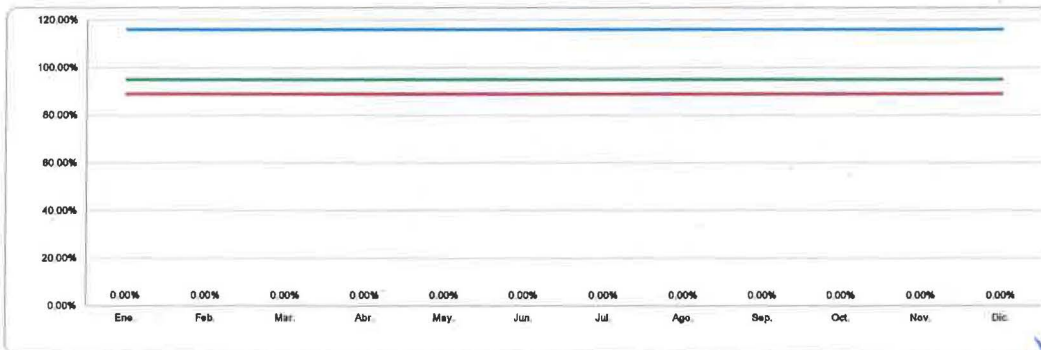
|                         |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |            |  |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------------|--|
| <b>Variable 1</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |            |  |
| <b>Nombre</b>           | Número de Topes a los gastos de precampaña calculados.   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |  |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de topes a los gastos de precampaña para la elección de candidaturas a ocupar cargos de elección popular calculados. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | N Numérico |  |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |            |  |
| <b>Programado</b>       | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.       |  |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 243                     |            |  |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |            |  |

**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|--|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |  |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |  |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |      |  |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic. |  |

**5. Comportamiento del indicador**

|                                    |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Número de topes calculados.</b> |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|                                    | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
| <b>Realizado</b>                   | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                                    | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Realizar las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contribuir eficientemente con el correcto desarrollo del Convenio, con respecto a las actividades atribuidas a la Unidad Técnica de Fiscalización.  |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|---|---------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de cumplimiento de las tareas en las que se colabore con el Instituto Nacional Electoral.                                 |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de cumplimiento de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración. |                        |         |                              |   |                     |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>    | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>  | Coordinador de Área |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios, Informes y Memorándums  |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Convenios celebrados entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado, Anexos y Acuerdos |                     |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100.  |                        |         |                              |   |                     |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 118% 95% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad** Es alla, ya que la Unidad cuenta con los recursos, el personal y la experiencia para la ejecución de las actividades.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. Características de las Variables**

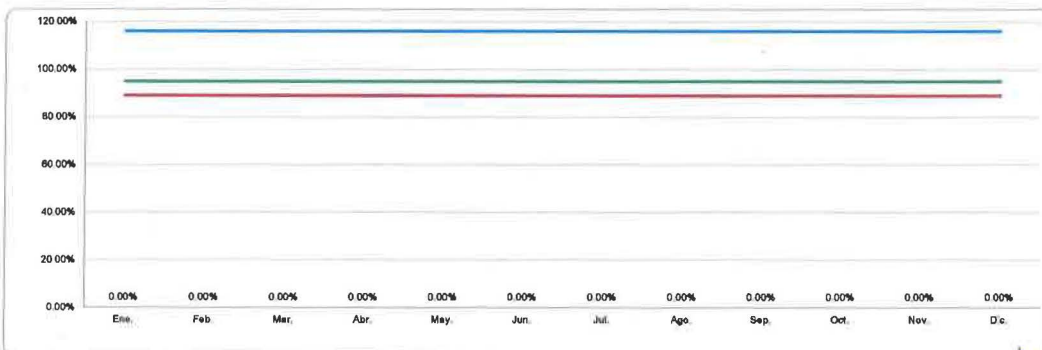
|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------|
| <b>Variable 1</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades realizadas   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de actividades que la Unidad Técnica de Fiscalización realiza en coordinación y a solicitud del Instituto Nacional Electoral |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |             |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------|
| <b>Variable 2</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades programadas  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual     |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de actividades programadas derivadas del convenio |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividades |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |             |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |             |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de cumplimiento de las tareas en las que se colabore con el Instituto Nacional Electoral.**

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
Ficha Técnica de Indicadores  
Indicador de Nivel  
Actividad 6.3.3**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.3 Recopilar información necesaria para calcular los topes a los gastos de campaña para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026-2027.               |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con información que sirva de soporte para el cálculo de los topes a los gastos de campaña, contemplada en la primera etapa de recolección de datos. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |                        |                              |                   |  |                     |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|-------------------|--|---------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de solicitudes de información realizadas, para determinar los topes a los gastos de campaña                              |                        |                              |                   |  |                     |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de solicitudes de información realizadas, para determinar los topes a los gastos de campaña. |                        |                              |                   |  |                     |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión                      | <b>Dimensión</b>  | Eficacia   | <b>Cobertura</b>    | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |                              | <b>Porcentaje</b> | <b>Responsable</b>   | Coordinador de Área |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Oficios y Memorándums.  |                        | <b>Fuente de información</b> |                   | INEGI, archivo de la UTF, Acuerdos del Consejo General del IEE y del INE |                     |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de solicitudes de información realizadas) / (Número de solicitudes de información programadas)*100                      |                        |                              |                   |  |                     |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100% 95% 80% 60% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que la Unidad cuenta con el personal y la experiencia necesaria para recopilar la información.

¿La meta es acumulable?  Sí  No

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100%      |

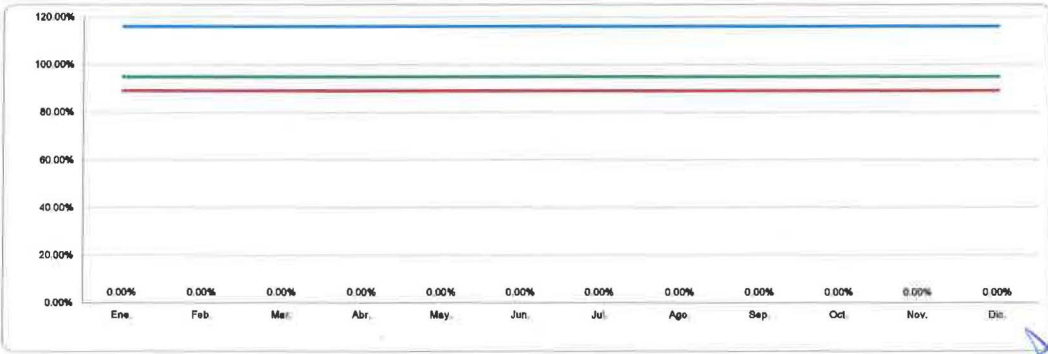
**4. Características de las Variables**

|                        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 1</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes de información realizadas  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de solicitudes de información realizadas, necesarias para determinar los topes a los gastos de campaña. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Programado</b>      | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------|
| <b>Variable 2</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Nombre</b>          | Número de solicitudes de información programadas  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el total de solicitudes de información programadas, necesarias para determinar los topes a los gastos de campaña. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Numérico |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic.                    |          |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |          |

**5. Comportamiento del indicador**

|   |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |  |
|---|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|--|
| <b>Número de solicitudes de información realizadas, para determinar los topes a los gastos de campaña</b> |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |  |
| <b>Realizado</b>  | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |  |
|   | Ene. # DIV 0            | Feb. # DIV 0 | Mar. # DIV 0 | Abr. # DIV 0             | May. # DIV 0 | Jun. # DIV 0 | Jul. # DIV 0            | Ago. # DIV 0 | Sep. # DIV 0 | Oct. # DIV 0            | Nov. # DIV 0 | Dic. # DIV 0 |  |
|   | 0.00%                   | 0.00%        | 0.00%        | 0.00%                    | 0.00%        | 0.00%        | 0.00%                   | 0.00%        | 0.00%        | 0.00%                   | 0.00%        | 0.00%        |  |



| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| <b>1.2.1</b>            | <b>Actualizar y publicar al 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</b>  | <b>01/04/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de terminado.</b>  |
| 1.2.1.1                 | Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 54 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Coordinación de Comunicación Social de la normatividad aplicable. | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.   |
| 1.2.1.2                 | Actualizar y publicar de manera trimestral, la información en materia de Transparencia, de acuerdo al Artículo 61 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla de las obligaciones establecidas para la Coordinación de Comunicación Social de la normatividad aplicable.   | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con estatus de Terminado.   |
| <b>1.3.1</b>            | <b>Integrar la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026</b>   | <b>01/09/2026</b> | <b>30/09/2026</b> | <b>Portadas en archivo PDF digital</b>   |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía   |
| 1.3.1.2                 | Follar los expedientes  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía   |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | PDF de las portadas  |
| <b>1.3.2</b>            | <b>Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023 y anteriores, al archivo de concentración.</b>   | <b>01/05/2026</b> | <b>29/05/2026</b> | <b>Inventarios de archivo de concentración</b>   |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum   | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Memorándum   |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023  | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Guías e inventarios en formato digital   |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/05/2026        | 29/05/2026        | Fotografía   |
| <b>2.1.1</b>            | <b>Difundir y compendiar los eventos y actos institucionales</b>  | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe mensual, agenda de actividades.</b>   |
| 2.1.1.1                 | Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las áreas.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum realizado con la finalidad de informar y recibir eventos a cubrir durante el mes correspondiente, de las áreas que integran el Instituto. |
| 2.1.1.2                 | Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint donde se aprecien el número de eventos realizados por esta coordinación  |
| 2.1.1.3                 | Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tabla de excel con el número de notas realizadas por los distintos medios de comunicación  |
| 2.1.1.4                 | Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento Word donde se pueda apreciar el monitoreo que realiza de los diferentes medios de comunicación   |
| 2.1.1.5                 | Compendiar la realización de boletines.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación de PowerPoint donde se reporte el número de boletines realizados durante el mes.  |
| 2.1.1.6                 | Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Notíe.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación de PowerPoint donde se reporte el número de Notíe's realizados durante el mes   |
| 2.1.1.7                 | Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con evidencia fotográfica y número de espacios en medios de comunicación   |
| 2.1.1.8                 | Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con evidencia fotográfica de la realización de bastidores realizados y difundidos internamente                               |
| 2.1.1.9                 | Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con planeación de programación de las redes sociales Facebook, X, Instagram y Tik tok  |
| 2.1.1.10                | Remitir a la Secretaría Ejecutiva el Informe de actividades de la Coordinación de Comunicación Social.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con todos los informes mensuales que se realizan en la Coordinación durante el mes correspondiente                           |
| 2.1.1.11                | Actualizar y respaldar el directorio de medios de comunicación.   | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Tabla de excel con la información correspondiente de medios de comunicación  |
| 2.1.1.12                | Respaldar los archivos digitales de los productos de comunicación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Archivo PDF con captura de pantalla del disco duro en donde se respalda dicha información; así como, el orden de las carpetas que contiene           |
| 2.1.1.13                | Llevar a cabo una reunión para fortalecer vínculos institucionales con los medios de comunicación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Presentación fotográfica de dicho evento, reunión, realizado por parte de la coordinación para los medios de comunicación                            |
| <b>3.1.1</b>            | <b>Planificar, producir y difundir las acciones y/o campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto</b>   | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe mensual y/o archivo fotográfico</b>   |
| 3.1.1.1                 | Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña Institucional Ordinaria.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento PDF mostrando los diseños elaborados cada mes por parte de esta Coordinación   |
| 3.1.1.2                 | Entregar a la Dirección Administrativa los requerimientos para la producción del material publicitario para la difusión de las campañas institucionales.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Requisición elaborada por esta Coordinación donde se señalan las especificaciones necesarias para la difusión de campañas.                           |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación   |
|-------------------------|---|-------------------|-------------------|--|
| 3.1.1.3                 | Difundir la campaña Institucional Ordinaria a través de los diversos medios de comunicación.  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | PDF del comprobante del INE con los tiempos oficiales en radio y televisión. Captura de pantalla con imagen referente al spot  |
| 3.1.1.4                 | Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de transparencia y acceso a la información de la Unidad de Transparencia.         | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento PDF mostrando los diseños que se realizaron para dicha área y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión  |
| 3.1.1.5                 | Difundir la campaña de transparencia y acceso a la Información de la Unidad de Transparencia a través de los diversos medios de comunicación.         | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento PDF donde se muestre la difusión de campaña en las diferentes redes sociales institucionales con el alcance obtenido de la misma y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión |
| 3.1.1.6                 | Producir los elementos publicitarios para la difusión de la campaña de la Contraloría del Instituto Electoral del Estado.                             | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento PDF presentando los diseños que se realizaron para dicha área y su difusión por las diferentes redes sociales del instituto y/o memorándum explicando si la tarea entra o no a revisión      |
| <b>4.1.1</b>            | <b>Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación</b>                       | <b>01/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Publicaciones realizadas en redes sociales y/o archivo fotográfico</b>  |
| 4.1.1.1                 | Difundir los talleres, eventos y actividades de la Dirección de Igualdad y No Discriminación  | 01/01/2026        | 31/12/2026        | Documento PDF con los diseños, fotografías y/o material solicitado para la cobertura de los eventos solicitados por dicha área   |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Planificar, producir y difundir las acciones y/o campañas institucionales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027</b> | <b>01/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe Mensual, requisiciones, testigos de las campañas realizadas y/o publicaciones y archivos fotográficos</b>   |
| 6.3.1.1                 | Subir a la plataforma de Tiempos Oficiales del Instituto Nacional Electoral, los spots correspondientes   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | PDF del comprobante del Acuse de recepción de materiales generado por el INE   |
| 6.3.2.2                 | Difundir las campañas del Inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027 a través de los diversos medios de comunicación        | 01/11/2026        | 31/12/2026        | PDF del comprobante del INE con los tiempos oficiales en radio y televisión.   |
| <b>6.3.2</b>            | <b>Compendiar los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027</b>                                   | <b>01/11/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Informe Mensual, requisiciones</b>  |
| 6.3.2.1                 | Elaborar la agenda de actividades a difundir en conjunto con las áreas.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Memorándum realizado con la finalidad de informar y recibir eventos a cubrir durante el mes correspondiente, de las áreas que integran el Instituto.   |
| 6.3.2.2                 | Compendiar mensualmente la cobertura efectuada de los eventos institucionales   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint donde se aprecien el nuevo de eventos realizados por esta coordinación   |
| 6.3.2.3                 | Compendiar mensualmente la realización de las actividades de síntesis de prensa.  | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Tabla de excel con el número de notas realizadas por los distintos medios de comunicación  |
| 6.3.2.4                 | Compendiar mensualmente la realización de las actividades de monitoreo.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Documento Word donde se pueda apreciar el monitoreo que se realiza de los diferentes medios de comunicación  |
| 6.3.2.5                 | Compendiar la realización de boletines.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación de PowerPoint donde se reporte el número de boletines realizados durante el mes   |
| 6.3.2.6                 | Compendiar mensualmente la realización del contenido del boletín interno Noltee.  | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación de PowerPoint donde se reporte el número de Noltee's realizados durante el mes  |
| 6.3.2.7                 | Compendiar mensualmente la realización de gestión de espacios en medios de comunicación.  | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con evidencia fotográfica y número de espacios en medios de comunicación   |
| 6.3.2.8                 | Compendiar mensualmente la producción de los contenidos informativos.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con evidencia fotográfica de la realización de bastidores realizados y difundidos internamente   |
| 6.3.2.9                 | Producir mensualmente la planeación y ejecución de los mensajes a difundir en las redes sociales del Instituto.                                       | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Presentación PowerPoint con planeación de programación de las redes sociales Facebook, X, Instagram y Tik tok  |
| 6.3.2.10                | Respalidar los archivos digitales de los productos de comunicación.   | 01/11/2026        | 31/12/2026        | Archivo PDF con captura de pantalla del disco duro en donde se respalda dicha información, así como, el orden de las carpetas que contiene   |

ELABORADO

LCDO. FRANCISCO JAVIER SANTIESTEBAN REYES  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL

AUTORIZADO

LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

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

**Resumen narrativo**

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.

**Resultado Clave**

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

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.

**Definición del indicador**

El indicador muestra el porcentaje de actualización y publicación de la información en materia de Transparencia.

**Frecuencia de reporte**

Trimestral    Tipo:    Gestión    Dimensión    Eficacia    Cobertura    Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje    Tipo de fórmula    Porcentaje    Responsable    C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

**Medios de verificación**

Comprobantes emitidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, con status de Terminado.    Fuente de Información    Memoranda emitida

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de Obligaciones actualizadas y publicadas}) / (\text{Número de Obligaciones programadas para actualizar y publicar}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%    Año 2025    Valor de la meta    100%    Periodo de cumplimiento    Trimestral

**Comportamiento**

Regular    Factibilidad    Alta    Tipo    Relativo    Semafortización    115%    95%    88%    100%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta por el cumplimiento a la Ley General de Transparencia, al principio de Transparencia del Instituto y a las actividades en la materia que se realizan en el Instituto Electoral del Estado.

¿La meta es acumulable?

SI    NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 100% |      |      | 100% |      |      | 100% |      |      | 100% |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de Obligaciones actualizadas y publicadas.

**Frecuencia**

Trimestral

**Descripción**

La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se realizan conforme a las Obligaciones de Transparencia correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social.

**Unidad de medida**

Obligaciones

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 2    |      |      | 2    |      |      | 2    |      |      | 2    |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

Número de Obligaciones programadas para actualizar y publicar.

**Frecuencia**

Trimestral

**Descripción**

La variable muestra las actualizaciones y publicaciones que se programan conforme a las Obligaciones de Transparencia correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social.

**Unidad de medida**

Obligaciones

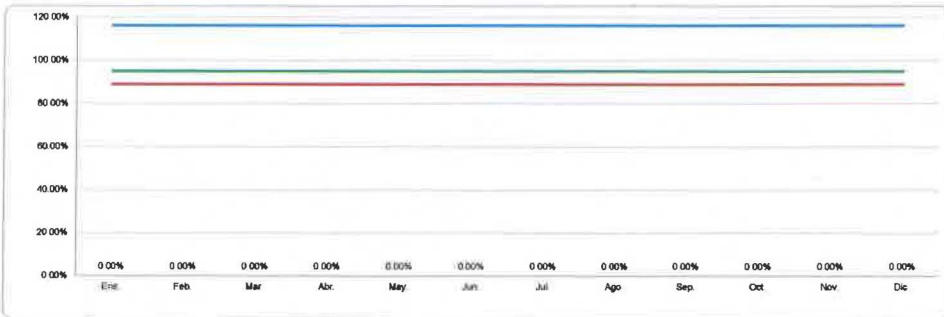
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 2    |      |      | 2    |      |      | 2    |      |      | 2    |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Coordinación de Comunicación Social y elaborar las portadas de los expedientes del año 2025

**Resultado Clave**

Dar cumplimiento a la entrega de guías simples y de inventarios 2024 que se produzcan.

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                        |                              |                    |  |                  |
|---------------------------------|--|--------------|------------------------|------------------------------|--------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de Integración de archivo con portadas.   |              |                        |                              |                    |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.   |              |                        |                              |                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>   | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b> | C. Francisco Javier Santiesteban Reyes                     |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portadas en Archivo PDF digital.   |              |                        | <b>Fuente de Información</b> |                    | Archivo digital de la Coordinación de Comunicación Social. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de portadas reportadas a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes) / (Número de portadas programadas a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes)*100 |              |                        |                              |                    |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 118% 95% 89% 82% |

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?      SI      NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |         |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|---------|
| <b>Nombre</b>      | Número de portadas reportadas a la Dirección de Archivos en donde se refleje número de expedientes   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el número de portadas programadas por la Dirección de Archivos para que cada área productora de documentación haga del conocimiento de tal dirección el porcentaje de avance de la integración de sus expedientes. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Portada |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |         |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|---------|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Portada |

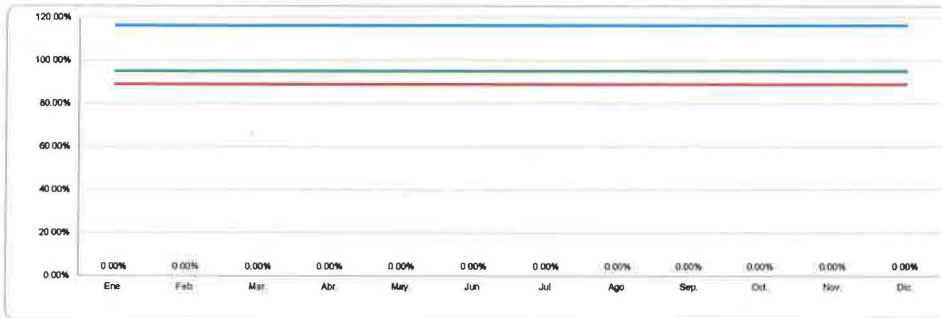
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la institucionalidad, independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo**

1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, pueden transferir al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Transferir los expedientes de la Coordinación de Comunicación Social que ya no se encuentren en trámite.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de archivo que se generan en la Coordinación de Comunicación Social

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Inventarios

Tipo de fórmula

Número

Responsable

C. Francisco Javier Santisteban Reyes

**Medios de verificación**

Inventarios de archivos de concentración

Fuente de información

Archivo Documental de la Coordinación de Comunicación Social

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100.00

Año

2025

Valor de la meta

10.00

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Absoluto

Semaforización

11.00

0.00

0.00

0.00

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep   | Oct | Nov | Dic | Acumulado |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----------|
|     |     |     |     |     |     |     |     | 10.00 |     |     |     |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**Frecuencia**

Irregular

**Descripción**

La variable muestra el número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social.

**Unidad de medida**

Inventarios

**Calendarización**

**Programado**

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

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

**Calendarización**

**Programado**

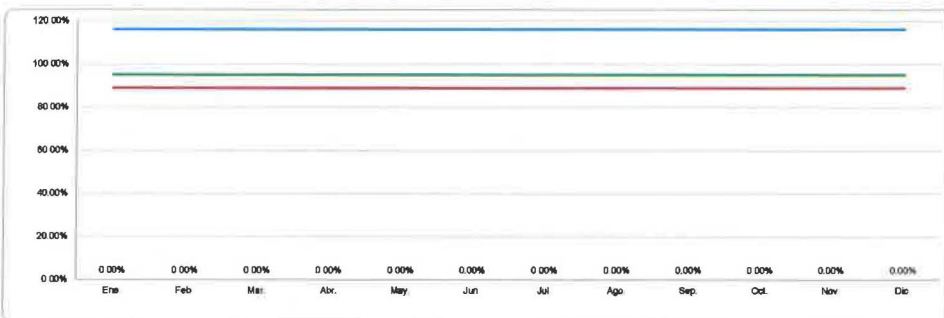
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**5. Comportamiento del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Coordinación de Comunicación Social

**Realizado**

| Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| Ene              | Feb     | Mar     | Abr               | May     | Jun     | Jul              | Ago     | Sep     | Oct              | Nov     | Dic     |
| # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0           | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0          | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

2.1.2 Difundir y comprender los eventos y actos Institucionales.

**Resultado Clave**

Difundir y consolidar la imagen del Instituto Electoral del Estado de forma interna y externa, sobre las actividades que genere el Organismo Electoral

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.

**Definición del Indicador**

El indicador muestra el porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos por la Coordinación de Comunicación Social.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficacia

**Cobertura**

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

**Medios de verificación**

Informe Mensual, Agenda de Actividades

**Fuente de Información**

Agenda de actividades

**Método de Cálculo**

(Número de eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir)\*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

Semaforización

110%

95%

80%

60%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades busca reforzar la Imagen del IEE; y con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del CIPEEP.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

**Calendarización**

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos. **Unidad de medida** Eventos/Actos

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre** Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra los eventos y actos institucionales solicitados para que la Coordinación de Comunicación Social los cubra y difunda. **Unidad de medida** Eventos/Actos

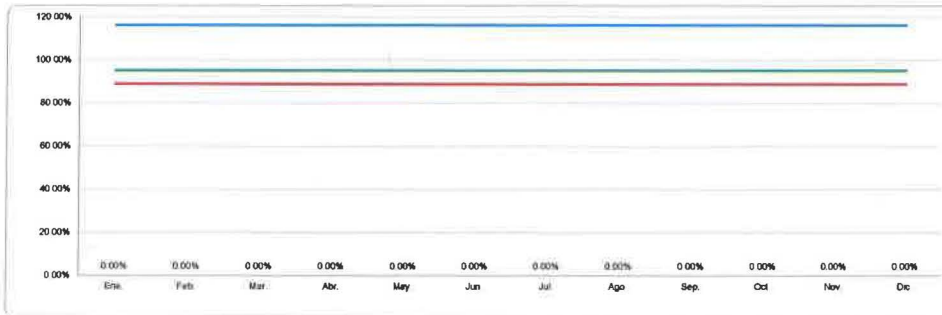
**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Programado | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   |
| Realizado  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.**

|           | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| Realizado | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 3.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo:** 3.1.1 Planificar, producir y difundir las acciones y/o campañas institucionales de las distintas áreas del instituto.

**Resultado Clave:** Difundir las campañas que implemente el Instituto para promover la participación ciudadana y la educación cívica.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.

**Definición del indicador:** El indicador muestra el porcentaje de campañas institucionales, producidas y difundidas.

**Frecuencia de reporte:** Mensual    **Tipo:** Gestión    **Dimensión:** Eficacia    **Cobertura:** Estado de Puebla

**Unidad de medida:** Porcentaje    **Tipo de fórmula:** Porcentaje    **Responsable:** C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

**Medios de verificación:** Informe Mensual    **Fuente de información:** Control de memoranda, documentos, productos digitales, productos físicos

**Método de Cálculo:** (Número de campañas institucionales producidas y difundidas) / (Número de campañas institucionales programadas)\*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base:** 100%    **Año:** 2025    **Valor de la meta:** 100%    **Periodo de cumplimiento:** Mensual

**Comportamiento:** Regular    **Factibilidad:** Alta    **Tipo:** Relativo    **Semaforización:** 100% (Verde), 95% (Amarillo), 89% (Naranja), 82% (Rojo)

**Descripción de la factibilidad:** Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica necesaria para la producción y difusión integral de las campañas institucionales con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

¿La meta es acumulable?  SI     NO

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de campañas institucionales producidas y difundidas.    **Frecuencia:** Mensual

**Descripción:** La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales; alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.    **Unidad de medida:** Campañas

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre:** Número de campañas institucionales programadas.    **Frecuencia:** Mensual

**Descripción:** La variable muestra las campañas institucionales programadas conforme a la agenda de campañas institucionales; las cuales están enfocadas a la promoción de la participación ciudadana, la educación cívica y la cultura política democrática; difundidas en los diversos medios de comunicación.    **Unidad de medida:** Campañas

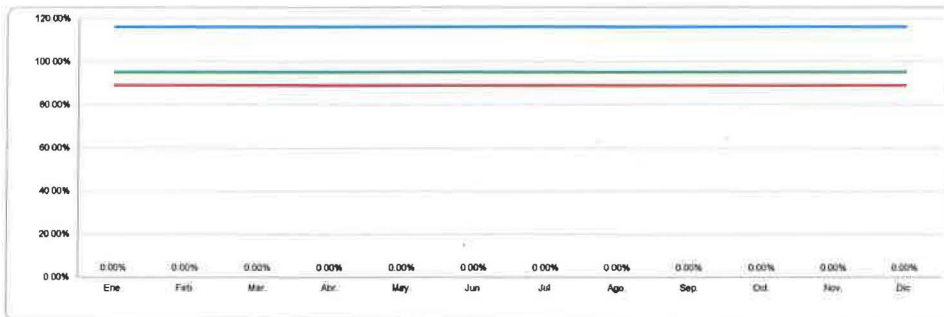
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   | 12   |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.**

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 4.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 4.1.1 Participar en la promoción de la cultura institucional en materia de perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

**Resultado Clave** Que el personal participe y sea impactado por las actividades de promoción.

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |                    |  |                  |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de cuentas alcanzadas en redes sociales por las actividades difundidas                    |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de personas del área impactadas por las actividades de promoción. |                        |         |                              |                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia           | <b>Cobertura</b>                       | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Personas   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Número                       | <b>Responsable</b> | C. Francisco Javier Santiesteban Reyes |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Publicaciones realizadas en redes sociales y/o archivos fotográficos                             |                        |         | <b>Fuente de Información</b> |                    | Archivo Documental                     |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número del alcance de actividades promocionadas  |                        |         |                              |                    |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                               |          |                     |                         |             |                                |                       |      |            |
|-------------------------------|----------|---------------------|-------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|------|------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | Año 2025 |                     | <b>Valor de la meta</b> |             | <b>Periodo de cumplimiento</b> |                       |      | Trimestral |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta                    | <b>Tipo</b> | Absoluto                       | <b>Semaforización</b> | 0.00 | 0.00       |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta porque se debe cumplir con los procesos y prácticas de la Norma Mexicana NMX-R025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. **Explicar que relación existe con el indicador**

¿La meta es acumulable?  Sí  No

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
| <b>Programado</b> |      |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |            |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de cuentas alcanzadas de la promoción en redes sociales, de las actividades gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación                                       |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Trimestral |
| <b>Descripción</b> | La variable refleja el número de cuentas que visualizaron las actividades gestionadas por la Dirección de Igualdad y No Discriminación, difundidas en redes sociales institucionales. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Personas   |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b> |      |      |      | 1343 |      |      | 950  |      |      | 1423 |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |                         |  |
|--------------------|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

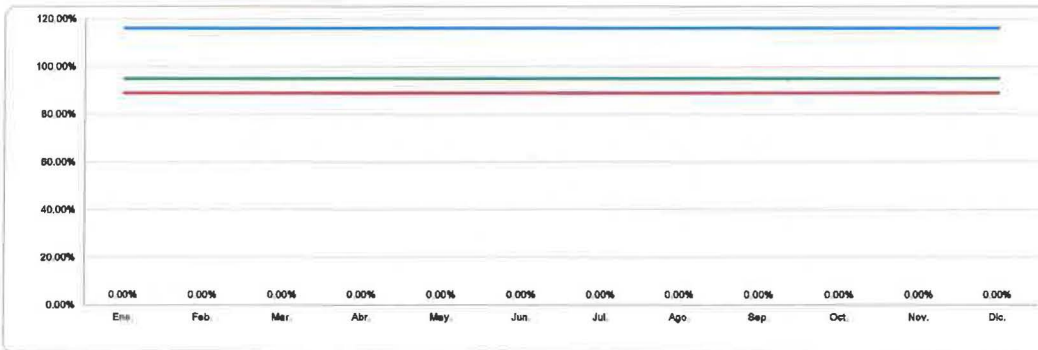
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de cuentas alcanzadas en redes sociales por las actividades difundidas**

|                  |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01          | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 | #1DIV/01         | #1DIV/01 | #1DIV/01 |



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

6.3.1 Planificar, producir y difundir las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral 2026-2027

**Resultado Clave**

Difundir las campañas que se implementan para la difusión del voto y promoción de la participación ciudadana en la organización del Proceso Electoral 2026-2027

**2. Datos de Identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral 2026-2027

**Definición del Indicador**

El Indicador muestra el porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral 2026-2027

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

**Tipo de fórmula**

Porcentaje

**Responsable**

C. Francisco Javier Santiesteban Reyes

**Medios de verificación**

Comprobante del INE, informe mensual, testigo digitales en medios

**Fuente de información**

Comprobante del INE, documentos, productos digitales.

**Método de Cálculo**

(Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el Proceso Electoral 2026-2027) / (Número de campañas institucionales programadas, durante el Proceso Electoral 2026-2027) \*100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

**Año**

2025

**Valor de la meta**

100%

**Periodo de cumplimiento**

Mensual

**Comportamiento**

Regular

**Factibilidad**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Semantización**

100%

95%

90%

85%

**Descripción de la factibilidad**

Es alta porque se cuenta con la capacidad técnica y humana necesaria para la producción y difusión integral de las campañas durante el Proceso Electoral 2026-2027, con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Puebla.

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |     |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|-----|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 50%       | 50% |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de campañas institucionales producidas y difundidas, durante el Proceso Electoral 2026-2027

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las campañas institucionales que se producen y difunden conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral 2026-2027, alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

**Unidad de medida**

Campaña

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 1    | 1    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

Número de campañas institucionales programadas, durante el Proceso Electoral 2026-2027

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra las campañas institucionales que se programan conforme a la agenda de campañas institucionales durante el Proceso Electoral 2026-2027, alcanzando al público objetivo por medio del acceso a los diversos medios de comunicación.

**Unidad de medida**

Campaña

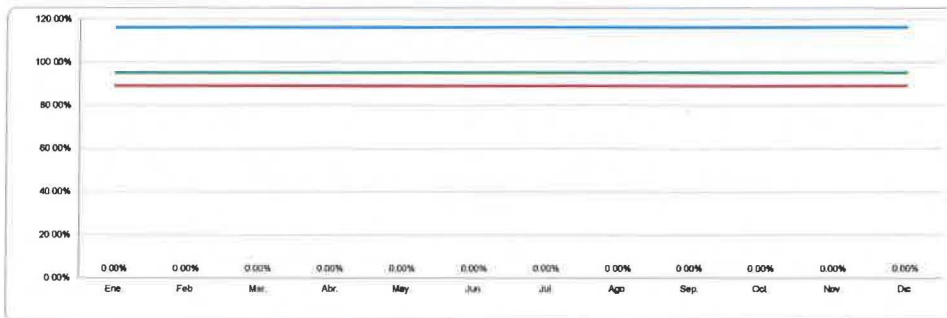
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 2    | 2    |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el Proceso Electoral 2026-2027**

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/0!  | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Coordinación de Comunicación Social  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 6.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.2 Compendiar los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027  |
| <b>Resultado Clave</b>     | Difundir y consolidar la Imagen del Instituto Electoral del Estado de forma interna y externa, sobre las actividades que genere el Organismo Electoral durante el Proceso Electoral 2026-2027 |

**2. Datos de Identificación del Indicador**

|                                 |   |                        |         |                               |                    |  |                  |
|---------------------------------|---|------------------------|---------|-------------------------------|--------------------|--|------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027   |                        |         |                               |                    |  |                  |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de eventos y actos institucionales, difundidos y compendiados dentro del Proceso Electoral 2026-2027   |                        |         |                               |                    |  |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>              | Eficacia           | <b>Cobertura</b>                                       | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje  | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                    | <b>Responsable</b> | C. Francisco Javier Santiesteban Reyes                 |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Informe Mensual, Agenda de Actividades  |                        |         | <b>Fuente de información:</b> |                    | Control de memoranda, documentos, productos digitales. |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos, durante el Proceso Electoral 2026-2027) / (Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir, durante el Proceso Electoral 2026-2027)*100 |                        |         |                               |                    |  |                  |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |  |                     |      |                         |          |                                |  |
|---------------------------------------|--|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|--|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%   | <b>Año</b>          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual  |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular  | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 110% (Azul), 95% (Verde), 80% (Amarillo), 60% (Rojo) |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta porque el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral 2026-2027 busca reforzar la imagen del Instituto Electoral del Estado, mismas que están debidamente establecidas en la Bitácora revisada y aprobada, que establece los objetivos generales y específicos del programa de trabajo para el calendario del proceso electoral; con fundamento en el artículo 93 fracciones XLI, XLII, XLIII y XLIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Puebla |                     |      |                         |          |                                |  |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | Sí   | NO                  |      |                         |          |                                |  |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 80%  | 80%  |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |               |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de eventos y actos institucionales cubiertos y difundidos, durante Proceso Electoral 2026-2027             |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual       |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra eventos y actos institucionales difundidos y cubiertos durante el Proceso Electoral 2026-2027 |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Eventos/Actos |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |               |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>      | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.          | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |               |      |      | 1    | 1    |

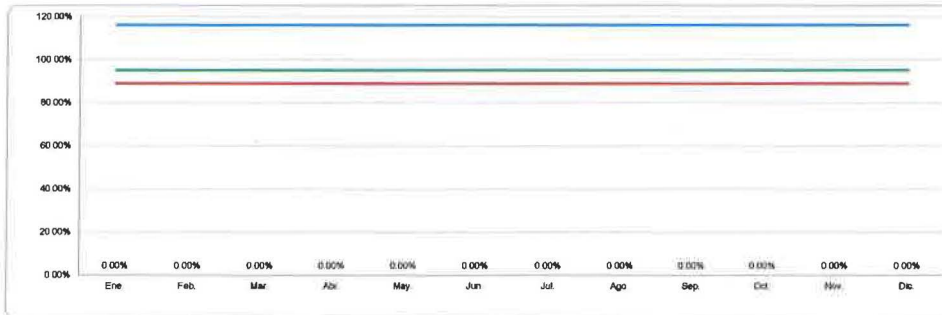
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |               |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de eventos y actos institucionales solicitados para cubrir y difundir durante el Proceso Electoral 2026-2027  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual       |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra los eventos y actos institucionales solicitados para que la Coordinación de Comunicación Social los cubra y difunda durante el Proceso Electoral 2026-2027 |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Eventos/Actos |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |               |      |      |      |      |
| <b>Programado</b>      | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.          | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |               |      |      | 2    | 2    |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2026-2027**

|                  |                         |              |              |                          |              |              |                         |              |              |                         |              |              |
|------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |              |              | <b>Segundo Trimestre</b> |              |              | <b>Tercer Trimestre</b> |              |              | <b>Cuarto Trimestre</b> |              |              |
|                  | Ene. # DIV/0            | Feb. # DIV/0 | Mar. # DIV/0 | Abr. # DIV/0             | May. # DIV/0 | Jun. # DIV/0 | Jul. # DIV/0            | Ago. # DIV/0 | Sep. # DIV/0 | Oct. # DIV/0            | Nov. # DIV/0 | Dic. # DIV/0 |



*(Handwritten signature and scribbles in blue ink)*

| Numero de Eaquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| <b>1.3.1</b>            | <b>Integrar la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.</b>   | <b>01/09/2026</b> | <b>30/09/2026</b> | <b>Portadas en archivo PDF digital.</b>   |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental.  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados del año 2026.  |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes.  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados del año 2026.   |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas (en formato digital) de los expedientes integrados.  | 01/09/2026        | 30/09/2026        | Portadas en archivo PDF digital.  |
| <b>1.3.2</b>            | <b>Tramitar las transferencias de expedientes que, por su temporalidad, y que hayan sido debidamente reportados en trámite, puedan transitar al archivo de concentración.</b>  | <b>03/08/2026</b> | <b>31/08/2026</b> | <b>Inventarios de archivo de concentración.</b>   |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia de la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación a la Dirección de Archivos.  | 03/08/2026        | 31/08/2026        | Memorándum, en donde se solicita la transferencia de documentación al Archivo.  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes que se deseen transferir.  | 02/06/2026        | 30/07/2026        | Guías e inventarios en formato digital.   |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes en las cajas AG-12 para su entrega.   | 02/06/2026        | 30/07/2026        | Fotografía de las cajas AG-12 debidamente integradas para su entrega.   |
| <b>2.1.1</b>            | <b>Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.</b>  | <b>05/01/2026</b> | <b>30/11/2026</b> | <b>Programa Presupuestario 2026.</b>  |
| 2.1.1.1                 | Elaborar y notificar el calendario anual de actividades de Planeación y Evaluación que impacten a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.   | 05/01/2026        | 16/02/2026        | Calendario debidamente notificado a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.  |
| 2.1.1.2                 | Elaborar el calendario de programación para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios, Bitácora de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores de año 2027, que se integrará a los Criterios Generales de Programación y Presupuestación, que establezca la Dirección Administrativa. | 15/05/2026        | 29/05/2026        | Propuesta de calendario de programación para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios.  |
| 2.1.1.3                 | Elaborar el calendario de asesorías para el diseño y elaboración de los Programas Presupuestarios, Bitácoras de Tareas y Fichas Técnicas de Indicadores del año 2027.  | 01/06/2026        | 30/06/2026        | Calendario que contenga las fechas de asesorías.  |
| 2.1.1.4                 | Capacitar a las Unidades Técnicas y Administrativas para diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2027.   | 15/06/2026        | 30/06/2026        | Registro de asistencia a la capacitación y fotografías.   |
| 2.1.1.5                 | Integrar los formatos Programáticos y Presupuestales 2027 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.   | 15/06/2026        | 11/07/2026        | Memorándum o correo donde se remitan los formatos programáticos y presupuestarios.  |
| 2.1.1.6                 | Diseñar y elaborar el Programa Presupuestario 2027 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.  | 22/06/2026        | 10/07/2026        | Proyecto del programa presupuestario de la subdirección de planeación y evaluación.   |
| 2.1.1.7                 | Remitir a Secretaría Ejecutiva los Proyectos de Programas Presupuestarios 2027 para su análisis y visto bueno.   | 03/08/2026        | 10/08/2026        | Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el Proyecto de Programas Presupuestarios.   |
| 2.1.1.8                 | Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Bitácoras de Tareas 2027.  | 01/09/2026        | 18/09/2026        | Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.   |
| 2.1.1.9                 | Diseñar y elaborar la Bitácora de Tareas 2027 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.   | 09/09/2026        | 30/09/2026        | Proyecto de Bitácora de Tareas de la Subdirección de Planeación y Evaluación.   |
| 2.1.1.10                | Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Fichas Técnicas de Indicadores 2027.   | 23/09/2026        | 30/09/2026        | Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.   |
| 2.1.1.11                | Diseñar y elaborar las Fichas de Indicadores 2027 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.   | 01/10/2026        | 30/10/2026        | Proyecto de Fichas Técnicas de Indicadores.   |
| 2.1.1.12                | Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de Bitácora de Tareas 2027.  | 16/11/2026        | 30/11/2026        | Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el proyecto final de Bitácora de Tareas.  |
| 2.1.1.13                | Remitir a Junta Ejecutiva los proyectos finales de las Fichas Técnicas de Indicadores 2027.  | 16/11/2026        | 30/11/2026        | Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva donde se remita el proyecto final de Fichas Técnicas de Indicadores.                                |
| <b>2.1.2</b>            | <b>Evaluar los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas.</b>   | <b>05/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Base de datos de las evaluaciones intermedias.</b>   |
| 2.1.2.1                 | Elaborar y presentar a aprobación de la Junta Ejecutiva El Sistema para la Evaluación del Desempeño Presupuestal del año 2026.   | 05/01/2026        | 30/01/2026        | Memorándum donde se remita a la Dirección Técnica del Secretariado el proyecto del Sistema de Evaluación Presupuestal del año 2026.               |
| 2.1.2.2                 | Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.   | 05/01/2026        | 16/02/2026        | Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas donde se solicite la designación de la persona que fungirá como enlace. |
| 2.1.2.3                 | Actualizar y difundir tríptico con Información Básica del Sistema de Evaluación del Desempeño.   | 02/02/2026        | 31/03/2026        | Tríptico.   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo          | Fin               | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|-------------------|-------------------|---|
| 2.1.2.4                 | Entregar el avance de las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como la evidencia correspondiente de la Subdirección de Planeación y Evaluación 2026.  | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum o Ficha informativa.   |
| 2.1.2.5                 | Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto.   | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Evaluaciones intermedias en PDF.  |
| 2.1.2.6                 | Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte trimestral del Sistema de Evaluación al Desempeño.   | 05/01/2026        | 30/10/2026        | Memorándum dirigido a la Secretaría Ejecutiva y Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas.                        |
| 2.1.2.7                 | Recibir y evaluar los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas que cumplan con los criterios del Sistema de Evaluación del Desempeño.  | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum de solicitud de cambios o adecuaciones a las Bitácoras de tareas.  |
| 2.1.2.8                 | Remitir a la Dirección Técnica del Secretariado para la posible aprobación de los cambios a las Bitácoras de Tareas y las Fichas Técnicas de Indicadores de las Áreas Técnicas y Administrativas.  | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum donde se remita a la Dirección Técnica del Secretariado las solicitudes de cambios de bitácoras de tareas para su posible aprobación.  |
| 2.1.2.9                 | Dar seguimiento a los programas y sistemas de la Secretaría de Planeación y Finanzas   | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Oficios y/o correos donde se atiendan las solicitudes de la Secretaría de Planeación y Finanzas   |
| 2.1.2.10                | Solventar los requerimientos de la auditoría interna y/o externa.  | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Memorándum donde se atiendan los requerimientos de auditoría interna y/o externa.   |
| <b>2.1.3</b>            | <b>Realizar las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos.</b>   | <b>05/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Reporte trimestral de Administración de Riesgos.</b>   |
| 2.1.3.1                 | Realizar el seguimiento trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.   | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Informe trimestral de avances.  |
| 2.1.3.2                 | Solicitar la designación de enlaces para el seguimiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.   | 02/09/2026        | 18/09/2026        | Circular dirigida a las Direcciones y Unidades Técnicas y Administrativas donde se solicite la designación de la persona que fungirá como enlace. |
| 2.1.3.3                 | Actualizar y difundir Tríptico con Información Básica de Administración de Riesgos   | 02/03/2026        | 31/03/2026        | Tríptico.   |
| 2.1.3.4                 | Elaborar el proyecto del cronograma de trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.  | 05/01/2026        | 31/03/2026        | Proyecto de cronograma de trabajo.  |
| 2.1.3.5                 | Elaborar el proyecto Programa de Actualización Profesional para las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.   | 05/01/2026        | 31/03/2026        | Proyecto del programa de actualización profesional.   |
| 2.1.3.6                 | Implementar asesorías para el diseño y elaboración de las Matrices de Riesgos de las Unidades Técnicas y Administrativas.  | 17/09/2026        | 30/09/2026        | Registro de asistencia a las asesorías y fotografías.   |
| 2.1.3.7                 | Realizar el informe anual del comportamiento de Riesgos.   | 05/11/2026        | 31/12/2026        | Proyecto de Informe Anual del comportamiento de Riesgos.  |
| 2.1.3.8                 | Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos 2026 de la Subdirección de Planeación y Evaluación.  | 23/09/2026        | 23/10/2026        | Proyecto de Matriz de Administración de Riesgos de la Subdirección de Planeación y evaluación.  |
| 2.1.3.9                 | Remitir a la Junta Ejecutiva la Matriz de Administración de Riesgo 2026 Institucional para su posible aprobación.  | 02/11/2026        | 31/12/2026        | Proyecto de Matriz de Administración de riesgos Institucional.  |
| <b>2.2.1</b>            | <b>Capacitar al personal del Instituto Electoral del Estado en materia de programación, presupuestación y administración de riesgos.</b>   | <b>02/03/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Listas de asistencia y evidencia fotográfica.</b>  |
| 2.2.1.1                 | Realizar la capacitación en materia de programación y presupuestación.   | 01/06/2026        | 30/09/2026        | Registro de asistencia y fotografías.   |
| 2.2.1.2                 | Realizar capacitación en materia de Evaluación (SED)   | 02/03/2026        | 31/03/2026        | Registro de asistencia y fotografías.   |
| 2.2.1.3                 | Realizar de manera trimestral una capacitación en materia de administración de riesgos.  | 02/03/2026        | 30/09/2026        | Registro de asistencia y fotografías.   |
| 2.2.1.4                 | Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo de manera trimestral el reporte de evidencia del Personal Capacitado por la Subdirección de Planeación y Evaluación.   | 01/04/2026        | 31/12/2026        | Memorándum dirigido a la Unidad de Formación y Desarrollo.  |
| <b>5.2.1</b>            | <b>Brindar seguimiento al cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.</b>   | <b>05/01/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Base de datos de las evaluaciones intermedias del Sistema de Evaluación del Desempeño.</b>   |
| 5.2.1.1                 | Realizar una evaluación de manera mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto de las actividades programadas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado.   | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Concentrado del resultado de las evaluaciones mensuales.  |
| 5.2.1.2                 | Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte mensual de los hallazgos obtenidos de la evaluación realizada a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto de las actividades programadas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado. | 05/01/2026        | 31/12/2026        | Reporte mensual de hallazgos.   |
| <b>6.3.1</b>            | <b>Brindar seguimiento al cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario</b>  | <b>01/06/2026</b> | <b>31/12/2026</b> | <b>Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.</b>     |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**BITÁCORA DE TAREAS**  
**2020**

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación                       |
|-------------------------|---|------------|------------|--|
| 0.3.1.1                 | Realizar la Evaluación Intermedia Mensual a las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, poniendo énfasis a las actividades del componente 6         | 01/09/2020 | 31/12/2020 | Concentrado del resultado de las evaluaciones mensuales. |
| 0.3.1.2                 | Remitir a Secretaría Ejecutiva y a las áreas el reporte mensual de los hallazgos obtenidos de la evaluación Intermedia Mensual con respecto al componente 6 | 01/06/2020 | 31/12/2020 | Reporte mensual de hallazgos.                            |

ELABORADO



MYRA, JOSEFINA STEFFANONI LEÓN  
 ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN

AUTORIZADO



LCDO. JORGE ORTEGA PINEDA  
 SECRETARIO EJECUTIVO

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.3.1 Integrar la documentación producida por la Subdirección de Planeación y Evaluación, y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Dar cumplimiento a la entrega de portadas de los expedientes del año 2026 que se produzcan   |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |   |                      |         |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|---|----------------------|---------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios                     |                        |         |                              |   |                      |         |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de integración de guías simples e inventarios de cada área productora de documentación.   |                        |         |                              |   |                      |         |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficacia  | <b>Cobertura</b>     | Estatal |
| <b>Unidad de medida</b>         | Porcentaje   | <b>Tipo de fórmula</b> |         | Porcentaje                   | Responsable   | Jefe de Departamento |         |
| <b>Medios de verificación</b>   | Portada en Archivo PDF digital.  |                        |         | <b>Fuente de Información</b> | Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación. |                      |         |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de portadas elaboradas de las series documentales) / (Número de portadas programadas de las series documentales)*100 |                        |         |                              |   |                      |         |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |             |                                |                   |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|-------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | <b>Año</b>          | 2022 | <b>Valor de la meta</b> | 100%        | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> |      | <b>Alta</b>             | <b>Tipo</b> | Relativo                       | Semifortificación |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | La factibilidad es alta porque se debe dar cumplimiento a la normativa relativa a la Ley de Archivos. |                     |      |                         |             |                                |                   |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SÍ  | NO                  |      |                         |             |                                |                   |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |         |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct.    | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100.00% |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas elaboradas de las series documentales   |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de portadas elaboradas de las series documentales correspondientes a la Subdirección de Planeación y Evaluación. |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portada |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.    | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |

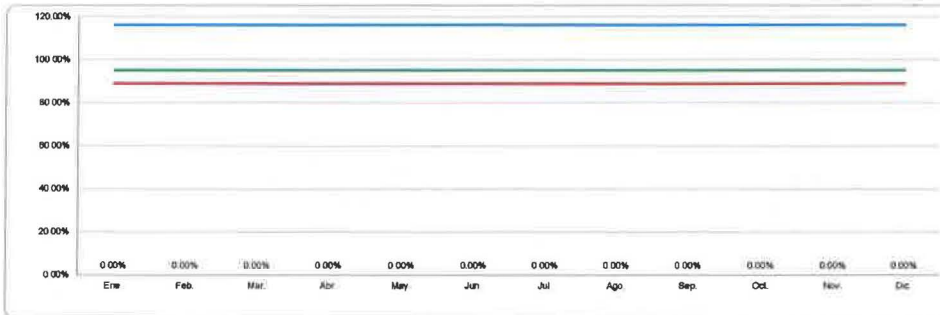
**Variable 2**

|                        |   |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de portadas programadas de las series documentales   |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de portadas programadas de las series documentales correspondientes a la Subdirección de Planeación y Evaluación. |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Portada |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.    | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |                         |         |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Ficha Técnica de Indicadores**  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023, y anteriores, al archivo de concentración.

**Resultado Clave**

Regularizar el rezago de la integración de archivos y elaboración de portadas de los expedientes de la Secretaría para ser transferidos al archivo de concentración.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Definición del indicador**

El indicador muestra el número de inventarios de concentración elaborados por la Secretaría Ejecutiva para la transferencia de documentos al archivo de concentración.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

**Tipo:**

Gestión

**Dimensión**

Eficiencia

**Cobertura**

Estatal

**Unidad de medida**

INVENTARIO

**Tipo de fórmula**

Número

**Responsable**

Subdirector de Planeación y Evaluación

**Medios de verificación**

Inventarios de archivo de concentración

**Fuente de Información**

Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Método de Cálculo**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

Regular

**Año**

Factibilidad

**Valor de la meta**

Alta

**Tipo**

Relativo

**Periodo de cumplimiento**

Semanaforización

1.00

1.00

0.00

0.00

**Mensual**

**Descripción de la factibilidad**

La factibilidad es alta porque se debe dar atención a lo mandado por la Ley de Archivos.

**¿La meta es acumulable?**

SI

NO

**Calendarización**

**Programado**

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

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Frecuencia**

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Unidad de medida**

Inventario

**Calendarización**

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

**Realizado**

**Valor de la meta**

**Variable 2**

**Nombre**

**Frecuencia**

**Descripción**

**Unidad de medida**

**Calendarización**

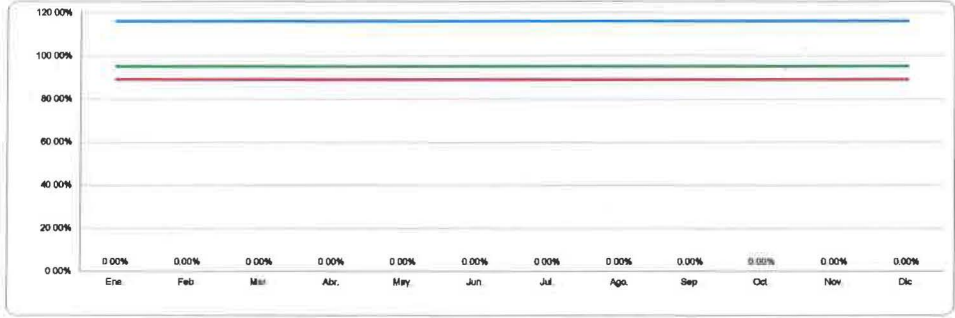
|      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración, generados por la Subdirección de Planeación y Evaluación

**Realizado**

| Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
| Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.1**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.1 Realizar las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con un Programa Presupuestario 2025, así como un instrumento que presente de manera sistemática y ordenada la Información consolidada y desagregada del gasto público requerido por la Subdirección de Planeación y Evaluación. |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |   |              |                        |                               |  |                      |         |
|---------------------------------|---|--------------|------------------------|-------------------------------|--|----------------------|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.                            |              |                        |                               |  |                      |         |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de avance de las actividades relacionadas con la programación y presupuestación. |              |                        |                               |  |                      |         |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>              | Eficacia   | <b>Cobertura</b>     | Estatal |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE  |              | <b>Tipo de formula</b> | Porcentaje                    | <b>Responsable</b>   | Jefe de Departamento |         |
| <b>Medios de verificación</b>   | Programa Presupuestario 2025  |              |                        | <b>Fuente de información:</b> | Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación |                      |         |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) *100   |              |                        |                               |  |                      |         |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                           |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2022 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                   |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 100%<br>95%<br>80%<br>62% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de contar con un programa presupuestario eficiente, eficaz, confiable y oportuno.

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|                   | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 9.09% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades realizadas   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades ejecutadas por la Subdirección de Planeación y Evaluación, para la realización del programa presupuestario y presupuesto para el año 2025-2028. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.      | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>       | 2  | 1    | 1    | 1    | 2    | 2    | 2                       | 2         | 4    | 2    | 3    |      |

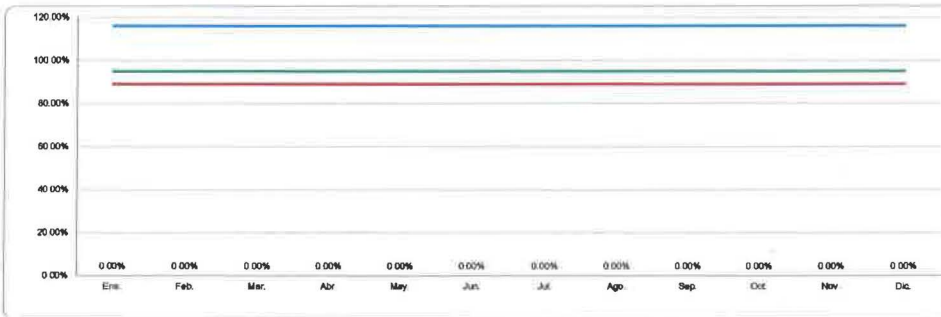
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades programadas  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades contenidas en la Bitácora de la Subdirección de Planeación y Evaluación, respecto a la elaboración del programa presupuestario y presupuesto para el año 2025-2028. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.      | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22                      | 22        | 22   | 22   | 22   |      |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación realizadas.**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene                     | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                  | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0                 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.1.2**



**1. Alineación Estratégica**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado. |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.2 Evaluar los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con un Programa Presupuestario eficiente, eficaz, oportuno, útil.                  |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |  |                        |         |                              |  |                  |         |
|---------------------------------|--|------------------------|---------|------------------------------|--|------------------|---------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de Evaluaciones realizadas.   |                        |         |                              |  |                  |         |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el total de evaluaciones intermedias realizadas a las áreas del Instituto, con la finalidad de verificar su cumplimiento. |                        |         |                              |  |                  |         |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b>           | Gestión | <b>Dimensión</b>             | Eficiencia   | <b>Cobertura</b> | Estatal |
| <b>Unidad de medida</b>         | EVALUACIÓN   | <b>Tipo de fórmula</b> | Número  | <b>Responsable</b>           | Jefe de Departamento   |                  |         |
| <b>Medios de verificación</b>   | Base de datos de las evaluaciones intermedias  |                        |         | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación |                  |         |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Evaluaciones realizadas.   |                        |         |                              |  |                  |         |

**3. Determinación de la meta**

|                                       |   |                     |      |                         |          |                                |   |
|---------------------------------------|---|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 180   | <b>Año</b>          | 2022 | <b>Valor de la meta</b> | 180      | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 2024.00 (Azul) 171.00 (Verde) 180.20 (Amarillo) 187.00 (Rojo) |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta ya que se debe efectuar la evaluación intermedia de forma trimestral sobre los Programas Presupuestarios, con la finalidad de verificar su cumplimiento por parte de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto. |                     |      |                         |          |                                |   |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI NO   |                     |      |                         |          |                                |   |

**Calendarización**

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 180.00    |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

| <b>Nombre</b>           | Sumatoria de Evaluaciones realizadas a las áreas   |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual    |      |      |      |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|------------|------|------|------|--|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| <b>Descripción</b>      | La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación a sus Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas del año 2025, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.  |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Evaluación |      |      |      |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| <b>Realizado</b>        | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="13">Calendarización</th> </tr> <tr> <th>Ene.</th> <th>Feb.</th> <th>Mar.</th> <th>Abr.</th> <th>May.</th> <th>Jun.</th> <th>Jul.</th> <th>Ago.</th> <th>Sep.</th> <th>Oct.</th> <th>Nov.</th> <th>Dic.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |  | Calendarización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |
| Calendarización         |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Ene.                    | Feb.   | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago.                    | Sep.       | Oct. | Nov. | Dic. |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 15                      | 15   | 15   | 15   | 15   | 15   | 15   | 15                      | 15         | 15   | 15   | 15   |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |                         |            |      |      |      |  |                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

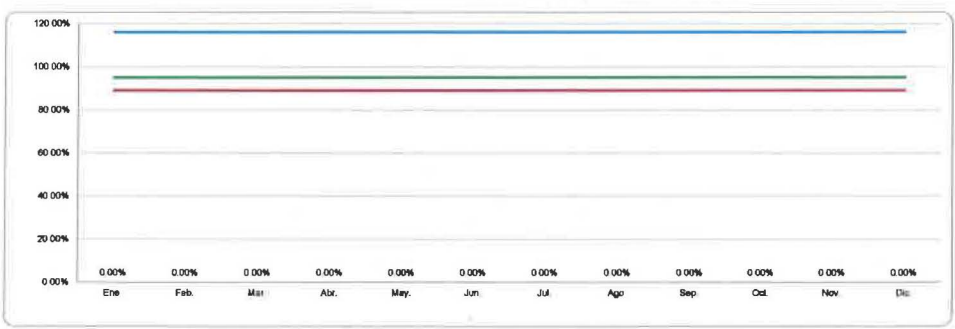
**Variable 2**

| <b>Nombre</b>           |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  | <b>Frecuencia</b>       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Descripción</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  | <b>Unidad de medida</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Realizado</b>        | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="13">Calendarización</th> </tr> <tr> <th>Ene.</th> <th>Feb.</th> <th>Mar.</th> <th>Abr.</th> <th>May.</th> <th>Jun.</th> <th>Jul.</th> <th>Ago.</th> <th>Sep.</th> <th>Oct.</th> <th>Nov.</th> <th>Dic.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  | Calendarización         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calendarización         |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ene.                    | Feb.   | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Número de Evaluaciones realizadas.**

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|           | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 2.1.3



**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.1.3 Realizar las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Contar con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025, así como con la Matriz de Riesgos que identifique las áreas de oportunidad de mejora y el establecimiento de controles que disminuyan la materialización de riesgos |

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                        |                              |  |  |         |
|---------------------------------|--|--------------|------------------------|------------------------------|--|--|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de actividades relacionadas con la Administración de Riesgos  |              |                        |                              |  |  |         |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de avance de las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos. |              |                        |                              |  |  |         |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>                       | Estatal |
| <b>Unidad de medida</b>         | PORCENTAJE   |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Porcentaje                   | <b>Responsable</b>   | Subdirector de Planeación y Evaluación |         |
| <b>Medios de verificación</b>   | Reporte trimestral de Administración de Riesgos  |              |                        | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental de la Subdirección de Planeación y Evaluación |  |         |
| <b>Método de Cálculo</b>        | (Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) *100                                    |              |                        |                              |  |  |         |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2017 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semiforización</b>          | 113% 95% 80% 60% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, en virtud de contar con un programa de Trabajo de Administración de Riesgos eficiente, eficaz, confiable y oportuno.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades realizadas  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades ejecutadas por la Subdirección de Planeación y Evaluación, para la realización del Programa de Trabajo y la Matriz de Administración de Riesgos para el año 2025-2026. |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |  |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.      | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      | 1    |  |

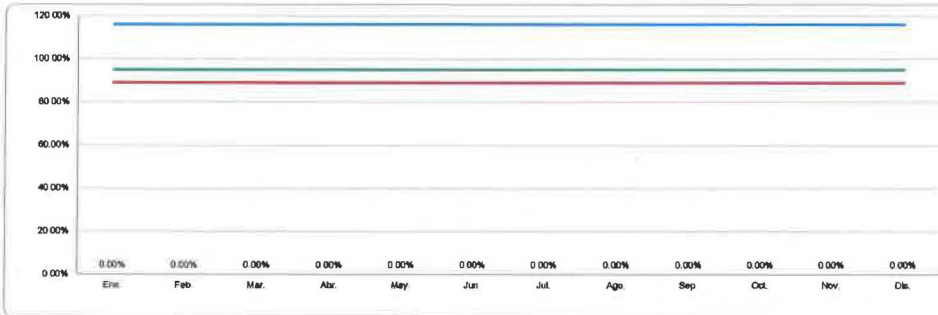
**Variable 2**

|                        |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |
|------------------------|--|------|------|------|------|------|-------------------------|-----------|------|------|------|------|--|
| <b>Nombre</b>          | Número de actividades programadas  |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual   |      |      |      |      |  |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el número de actividades contenidas en la Bitácora de la Subdirección de Planeación y Evaluación, respecto a la elaboración del Programa de Trabajo y la Matriz de Administración de Riesgos 2025-2026 |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Actividad |      |      |      |      |  |
| <b>Calendarización</b> |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |
|                        | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul.                    | Ago.      | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |  |
| <b>Programado</b>      |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |
| <b>Realizado</b>       |  |      |      |      |      |      |                         |           |      |      |      |      |  |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de actividades relacionadas con la Administración de Riesgos**

|                  |                         |         |         |                          |         |         |                         |         |         |                         |         |         |
|------------------|-------------------------|---------|---------|--------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|
|                  | <b>Primer Trimestre</b> |         |         | <b>Segundo Trimestre</b> |         |         | <b>Tercer Trimestre</b> |         |         | <b>Cuarto Trimestre</b> |         |         |
|                  | Ene.                    | Feb.    | Mar.    | Abr.                     | May.    | Jun.    | Jul.                    | Ago.    | Sep.    | Oct.                    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                  | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 | # DIV/0                 | # DIV/0 | # DIV/0 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 2.2.1**



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 2.2.1 Capacitar al personal del Instituto Electoral del Estado en materia de programación, presupuestación y administración de riesgos.

**Resultado Clave** El personal del Instituto Electoral del Estado tiene las capacidades necesarias para el desempeño de sus labores

**2. Datos de identificación del indicador**

|                                 |  |              |                        |                              |  |   |         |
|---------------------------------|--|--------------|------------------------|------------------------------|--|---|---------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Número de personas del Instituto capacitadas   |              |                        |                              |  |   |         |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el número de personas de las áreas del Instituto en materia de programación, presupuestación y administración de riesgos. |              |                        |                              |  |   |         |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual  | <b>Tipo:</b> | Gestión                | <b>Dimensión</b>             | Eficacia   | <b>Cobertura</b>                          | Estatal |
| <b>Unidad de medida</b>         | PERSONA  |              | <b>Tipo de fórmula</b> | Número                       | <b>Responsable</b>   | Subdirector(a) de Planeación y Evaluación |         |
| <b>Medios de verificación</b>   | Listas de asistencia y evidencia fotográfica.  |              |                        | <b>Fuente de información</b> | Archivo documental consistente en Listas del personal participante y evidencia fotográfica |   |         |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de personas que participaron en los cursos  |              |                        |                              |  |   |         |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |      |                         |                                |                       |      |      |         |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|------|------|---------|
| <b>Valor de la línea base</b> | N/A     | <b>Año</b>          | N/A  | <b>Valor de la meta</b> | <b>Periodo de cumplimiento</b> |                       |      |      | Mensual |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Absoluto                       | <b>Semaforización</b> | 0.00 | 0.00 | 0.00    |

**Descripción de la factibilidad** Se considera alta ya que es necesario que el personal del Instituto tenga el conocimiento sobre temas de programación, presupuestación y administración de riesgos y llevar a cabo las actividades del sistema de Evaluación al Desempeño de manera eficiente y eficaz

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                        |   |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|-------------------------|----------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          | Número de personas que participaron en los cursos   |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual  |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en los cursos |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Personas |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |                         |          |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul.     | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |

**Realizado**

**Valor de la meta**

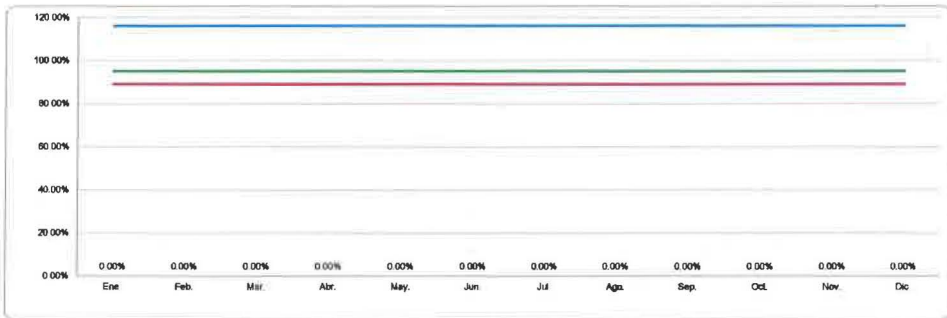
**Variable 2**

|                        |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |      |
|------------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Nombre</b>          |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |      |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |      |      |      |      |      |                         |      |      |      |      |      |      |
|                        | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.                    | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de personas del Instituto capacitadas**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 5.2.1



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>1. Alineación Estratégica</b> |  |
| <b>Estrategia Enfocada</b>       | Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado   |
| <b>Resumen narrativo</b>         | 5.2.1 Brindar seguimiento al cumplimiento de las áreas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local. |
| <b>Resultado Clave</b>           | Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>2. Datos de identificación del Indicador</b> |   |
| <b>Nombre del Indicador</b>                     | Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado                                   |
| <b>Definición del indicador</b>                 | El indicador muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local |
| <b>Frecuencia de reporte</b>                    | Mensual <b>Tipo:</b> Gestión <b>Dimensión:</b> Eficacia <b>Cobertura:</b> Estatal   |
| <b>Unidad de medida</b>                         | Porcentaje <b>Tipo de fórmula:</b> <b>Responsable:</b> Jefe de Departamento   |
| <b>Medios de verificación</b>                   | Base de datos de las evaluaciones intermedias del Sistema de Evaluación del Desempeño <b>Fuente de información:</b> Bitácoras de Tareas 2025 de las áreas   |
| <b>Método de Cálculo</b>                        | (Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 5) / (Número de evaluaciones programadas al componente 5) * 100  |

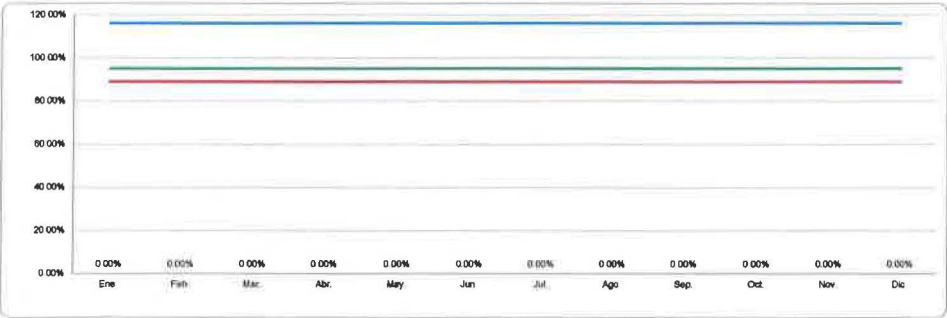
|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>3. Determinación de la meta</b>    |  |
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100% <b>Año:</b> 2021 <b>Valor de la meta:</b> 100% <b>Periodo de cumplimiento:</b> Mensual  |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular <b>Factibilidad:</b> Alta <b>Tipo:</b> Relativo <b>Semaforización:</b> 100% 80% 60% 40%  |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Es alta debido a que las Unidades Técnicas y/o Administrativas cumplen en tiempo y forma con sus actividades del proceso Electoral Ordinario |

|                                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>¿La meta es acumulable?</b> |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
| SI                             | NO    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
| <b>Calendarización</b>         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |           |
|                                | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
| <b>Programado</b>              | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 8.34% | 100%      |

|  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>4. Características de las Variables</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Variable 1</b>                          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Nombre</b>                              | Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 5 <b>Frecuencia:</b> Mensual   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>                         | La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación al componente 5, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos. <b>Unidad de medida:</b> Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b>                     |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|  | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>                           |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

|                        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Variable 2</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Nombre</b>          | Número de evaluaciones programadas al componente 5 <b>Frecuencia:</b> Mensual   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Descripción</b>     | La variable refleja el total de evaluaciones programadas a las áreas, en relación al componente 5, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos. <b>Unidad de medida:</b> Evaluación |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Calendarización</b> |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                        | Ene.  | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Programado</b>      |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>       |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

|  |                  |                   |                  |                  |         |         |         |         |         |         |         |         |
|--|------------------|-------------------|------------------|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>5. Comportamiento del Indicador</b>   |                  |                   |                  |                  |         |         |         |         |         |         |         |         |
| <b>Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la atención a las organizaciones ciudadanas que presenten su intención de constituirse como partido político local realizado</b> |                  |                   |                  |                  |         |         |         |         |         |         |         |         |
|  | Primer Trimestre | Segundo Trimestre | Tercer Trimestre | Cuarto Trimestre |         |         |         |         |         |         |         |         |
|  | Ene.             | Feb.              | Mar.             | Abr.             | May.    | Jun.    | Jul.    | Ago.    | Sep.    | Oct.    | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b>   | # DIV 0          | # DIV 0           | # DIV 0          | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0 |



*[Handwritten signature]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Subdirección de Planeación y Evaluación  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 6.3.1



**1. Alineación Estratégica**

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

6.3.1 Seguir el cumplimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario

Resultado Clave

Las áreas del Instituto cumplen en tiempo y forma con sus tareas relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario

**2. Datos de identificación del indicador**

Nombre del indicador

Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de seguimiento y coordinación requerido para poder determinar el avance en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario

Frecuencia de reporte

Mensual      Tipo:      Gestión      Dimensión      Eficacia      Cobertura      Estatal

Unidad de medida

Porcentaje      Tipo de fórmula      Porcentaje      Responsable      Jefe de Departamento

Medios de verificación

Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del proceso extraordinario      Fuente de información      Bitácoras de Tareas 2025 de las áreas

Método de Cálculo

(Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 6) / (Número de evaluaciones programadas al componente 6) \*100

**3. Determinación de la meta**

Valor de la línea base

100%      Año      2021      Valor de la meta      100%      Periodo de cumplimiento      Mensual

Comportamiento

Regular      Factibilidad      Alta      Tipo      Relativo      Semafortalización      100%      95%      80%      80%

Descripción de la factibilidad

Es alta debido a que las Unidades Técnicas y/o Administrativas cumplen en tiempo y forma con sus actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario

¿La meta es acumulable?

SI       NO

**Calendarización**

|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun.   | Jul.   | Ago.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| Programado |      |      |      |      |      | 14.28% | 14.28% | 14.28% | 14.28% | 14.28% | 14.28% | 14.28% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

Nombre

Número de evaluaciones intermedias realizadas al componente 6

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de evaluaciones realizadas a las áreas, en relación al componente 6, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Evaluación

**Calendarización**

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

**Variable 2**

Nombre

Número de evaluaciones programadas al componente 6

Frecuencia

Mensual

Descripción

La variable refleja el total de evaluaciones programadas a las áreas, en relación al componente 6, con el fin de conocer el cumplimiento de los mismos.

Unidad de medida

Evaluación

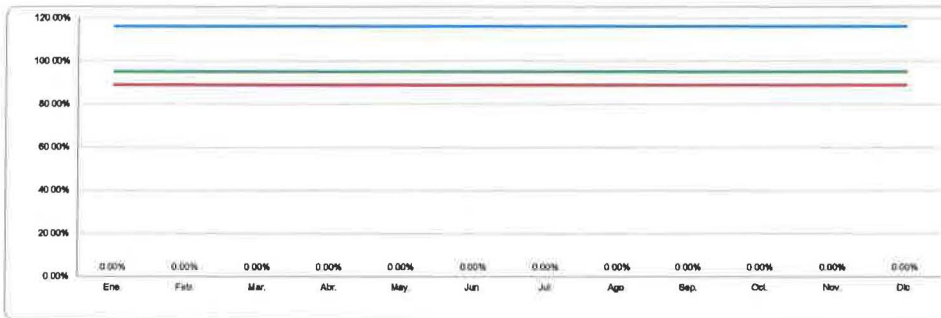
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

Porcentaje de seguimiento de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| #DIV/0!   | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



*[Handwritten signature]*

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea  | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|--|------------|------------|---|
| 1.1.1                   | Auditar la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.1                 | Emitir la orden de auditoría a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y a las Bitácoras de Tareas.  | 13/01/2026 | 17/01/2026 | Acta de Inicio de Auditoría / Memorándum  |
| 1.1.1.2                 | Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión con base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Financieros, mediante pruebas selectivas: conciliaciones bancarias, ejercicio presupuestal, pólizas contables, facturas, nóminas, combustible y demás documentación soporte del gasto (octubre-diciembre 2025) (enero-septiembre 2026).     | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.3                 | Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión en base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Humanos, mediante pruebas selectivas: las plantillas, expedientes, incidencias, movimientos y procedimientos de contratación de personal del Instituto (octubre-diciembre 2025) (enero-septiembre 2026).                                     | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.4                 | Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión en base al Programa Anual de Auditorías de los Recursos Materiales, mediante pruebas selectivas: mobiliario y equipo, parque vehicular, almacén de materiales y demás servicios, revisando la documentación soporte (octubre-diciembre 2025) (enero-septiembre 2026).                                | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.5                 | Elaborar las Hojas de Trabajo derivado de la revisión del archivo de cada una de las Áreas Técnicas y Administrativas del Instituto, las cuales servirán como base para requisitar las correspondientes Cédulas de Verificación Analítica en cumplimiento a la Normatividad en materia de Archivos.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.6                 | Elaborar las Hojas de Trabajo de Verificación de cumplimiento de Actividades y Tareas de la revisión a las Bitácoras de Tareas (octubre-diciembre 2025) (enero-octubre 2026) de las áreas sujetas a revisión y determinar los indicadores de la Gestión, derivado de la Evaluación del Desempeño Programático, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías. | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Hojas de Trabajo  |
| 1.1.1.7                 | Presentar los Informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al período del 01/07/2025 al 31/12/2025 de las áreas sujetas a auditoría.  | 01/04/2026 | 30/04/2026 | Informes de Auditoría   |
| 1.1.1.8                 | Presentar los informes del resultado de las 5 Auditorías correspondientes al período del 01/01/2026 al 30/09/2026 de las áreas sujetas a auditoría.  | 01/10/2026 | 31/10/2026 | Informes de Auditoría   |
| 1.1.1.9                 | Actualizar el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2027.   | 01/12/2026 | 19/12/2026 | Programa Anual de Auditorías  |
| 1.1.1.10                | Remitir el Programa Anual de Auditorías 2027 a la Presidencia del Instituto Electoral del Estado.  | 22/12/2026 | 31/12/2026 | Memorándum  |
| 1.1.1.11                | Participar en las Sesiones del Comité de Adquisiciones en aquellos temas relacionados a la Contraloría Interna.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Convocatoria de la Sesión emitida por el Comité de Adquisiciones                  |
| 1.1.2                   | Elaborar las Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de Actas elaboradas.  |
| 1.1.2.1                 | Levantar las Actas de Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas, de actos que lo requieran.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte de Actas  |
| 1.1.2.2                 | Realizar un reporte mensual de Actas Elaboradas.   | 31/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte de Actas  |
| 1.1.3                   | Integrar los expedientes de las denuncias recibidas y radicadas en materia de Responsabilidades Administrativas.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de denuncias recibidas.   |
| 1.1.3.1                 | Registrar y elaborar el Acuerdo de Radicación de las denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas pertenecientes al Instituto Electoral del Estado.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.3.2                 | Dictar el Acuerdo de Calificación de Conducta, determinando la existencia o inexistencia de actos u omisiones en contra de la o las personas servidoras públicas presuntamente responsables, calificando la falta como grave o no grave.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.3.3                 | Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra de la o las personas servidoras públicas presuntamente responsables, remitiéndolo a la Jefatura de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.3.4                 | Dictar el Acuerdo de Conclusión y Archivo dentro del expediente de investigación, en el que no se hayan encontrado elementos suficientes para acreditar la presunta comisión de una falta administrativa ya sea grave o no grave.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.4                   | Integrar los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas turnados con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de Expedientes de Investigación de Procedimientos Administrativos |
| 1.1.4.1                 | Registrar, admitir, abstener, desechar o tener por no presentados los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean remitidos a la Autoridad Substanciadora.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.4.2                 | Desahogar en su totalidad la audiencia inicial, acuerdo de desahogo de pruebas, alegatos o en su caso, informar de las Resoluciones recaídas previas al cierre de Instrucción.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |
| 1.1.4.3                 | Informar sobre el turno de los expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa a la Autoridad Resolutora, para que en su caso dicte la sentencia correspondiente.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual   |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación  |
|-------------------------|---|------------|------------|---|
| 1.1.5                   | Dar seguimiento a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del Instituto Electoral del Estado.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas |
| 1.1.5.1                 | Asesorar al personal adscrito al IEE, respecto al llenado de los formatos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de Inicio, de Modificación y de Conclusión.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Control de Asesorías  |
| 1.1.5.2                 | Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social, la difusión anual permanente del material audiovisual de las campañas de la Contraloría Interna (Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, Atención a Denuncias, así como el Código de Ética y de Conducta). | 15/01/2026 | 15/01/2026 | Memorándum  |
| 1.1.5.3                 | Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por las y los servidores públicos obligados (julio a diciembre de 2025).  | 20/01/2026 | 31/01/2026 | Reporte   |
| 1.1.5.4                 | Elaborar un reporte semestral de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, presentadas por las y los servidores públicos obligados (enero a junio de 2026).  | 21/07/2026 | 31/07/2026 | Reporte   |
| 1.1.6                   | Informar al personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables y la correcta aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.  | 01/01/2026 | 31/03/2026 | Circular dirigida a todas las áreas del Instituto.                                      |
| 1.1.6.1                 | Definir los rubros y/o temas a desarrollar, relativos a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.   | 01/01/2026 | 31/01/2026 | Minuta de Trabajo   |
| 1.1.6.2                 | Desarrollar la temática de los rubros y/o temas relativos a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.   | 03/02/2026 | 28/02/2026 | Proyecto de medio impreso informativo.  |
| 1.1.6.3                 | Entregar al personal del IEE, la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad Interna, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.   | 17/03/2026 | 31/03/2026 | Circular  |
| 1.2.1                   | Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares, en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos de competencia.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Reporte bimestral de Recursos de Revisión Interpuestos.                                 |
| 1.2.1.1                 | Desechar o Admitir y Sustanciar Recursos de Revisión en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.1.2                 | Resolver los Recursos de Revisión admitidos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.  | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.1.3                 | Desechar o Admitir y Sustanciar, las denuncias interpuestas por las personas particulares por incumplimiento de obligaciones de Transparencia del Instituto o en materia de protección de Datos Personales.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.1.4                 | Resolver las denuncias interpuestas por las personas particulares por incumplimiento de obligaciones de Transparencia del Instituto o en materia de protección de Datos Personales.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.1.5                 | Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales en la Plataforma de Transparencia y en la página web institucional.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.1.6                 | Determinar las medidas de apremio impuestas al Sujeto Obligado por parte de la Autoridad Garante.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe Bimestral   |
| 1.2.2                   | Promover, difundir y fomentar la cultura de la transparencia.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Informe trimestral de actividades realizadas.   |
| 1.2.2.1                 | Promover y difundir en la página institucional una cultura de Transparencia con enfoque social.   | 01/01/2026 | 31/03/2026 | Capturas de pantalla de la promoción virtual en la página institucional.                |
| 1.2.2.2                 | Capacitar en materia de Transparencia a las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado.   | 01/03/2026 | 31/09/2026 | Lista de Asistencia de Participantes  |
| 1.2.2.3                 | Coadyuvar en la suscripción de convenios con otras Autoridades Garantes y/o particulares.   | 01/07/2026 | 30/09/2026 | Convento  |
| 1.2.2.4                 | Asesorar en materia de Transparencia, a las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado y a la ciudadanía que lo solicite.   | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Lista de personas que recibieron la asesoría  |
| 1.3.1                   | Integrar la documentación producida por la Contraloría Interna y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.   | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Portadas en archivo PDF digital.  |
| 1.3.1.1                 | Organizar los expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente organizados.                   |
| 1.3.1.2                 | Foliar los expedientes  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | Fotografía donde se muestren los expedientes debidamente foliados.                      |
| 1.3.1.3                 | Elaborar las portadas de los expedientes  | 01/09/2026 | 30/09/2026 | PDF de las portadas   |
| 1.3.2                   | Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023 y anteriores, al archivo de concentración.  | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Inventarios de archivo de concentración   |
| 1.3.2.1                 | Solicitar la transferencia 2023 mediante memorándum   | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Memorándum  |
| 1.3.2.2                 | Elaborar las guías e inventarios de los expedientes 2023  | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Guías e inventarios en formato digital  |
| 1.3.2.3                 | Resguardar los expedientes del año 2023 en las cajas AG-12 para su entrega  | 01/05/2026 | 29/05/2026 | Fotografía  |

| Numero de Esquema (MIR) | Nombre de tarea   | Comienzo   | Fin        | Entregable / Medio de Verificación        |
|-------------------------|---|------------|------------|---|
| 1.3.2.4                 | Realizar la transferencia de años anteriores al 2023  | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Acta de transferencia                     |
| 2.2.1                   | Impartir un curso respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, para la prevención de faltas administrativas.  | 01/08/2026 | 17/10/2026 | Lista de Asistencia.                      |
| 2.2.1.1                 | Suscribir una minuta de trabajo, relacionada con la propuesta de los temas sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Sistema Estatal Anticorrupción y la Política de Integridad, que serán incluidos en el curso.        | 01/08/2026 | 08/08/2026 | Minuta                                    |
| 2.2.1.2                 | Solicitar a la Dirección de Igualdad y No Discriminación la revisión de la propuesta del desarrollo de los temas del curso, para las observaciones pertinentes en tema de lenguaje incluyente.  | 11/08/2026 | 15/08/2026 | Memorándum                                |
| 2.2.1.3                 | Solicitar a la Coordinación de Comunicación Social la edición del video, de acuerdo con los temas revisados.  | 25/08/2026 | 29/08/2026 | Memorándum                                |
| 2.2.1.4                 | Remitir por medio de Circular a todas las áreas del Instituto, el material audiovisual del curso para ser reproducido por el personal.  | 08/09/2026 | 12/09/2026 | Circular                                  |
| 2.2.1.5                 | Enviar por correo electrónico a todo el personal, el Formulario para la Evaluación del curso de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Sistema Estatal Anticorrupción y la Política de Integridad.                          | 22/09/2026 | 26/09/2026 | Acuse de correo electrónico               |
| 2.2.1.6                 | Recopilar la evidencia fotográfica de las Unidades Técnicas y Administrativas, así como el listado de los participantes del curso.  | 01/10/2026 | 10/10/2026 | Fotografía y Listado de los Participantes |
| 2.2.1.7                 | Remitir a la Unidad de Formación y Desarrollo el reporte de evidencia, del Personal Capacitado por la Contraloría Interna.  | 13/10/2026 | 17/10/2026 | Memorándum                                |
| 6.3.1                   | Verificar en campo el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Órganos Transitorios.  | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte de verificaciones.                |
| 6.3.1.1                 | Verificar de manera selectiva la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales, previo y durante el Proceso Electoral Local Ordinario Concurrente 2026-2027 y emitir el informe correspondiente. | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte de verificación.                  |
| 6.3.1.2                 | Verificar de manera selectiva la contratación de inmuebles para los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.   | 01/11/2026 | 31/12/2026 | Reporte de verificación.                  |
| 6.3.1.3                 | Verificar de manera selectiva la integración e instalación de los Órganos Transitorios y emitir el informe correspondiente.   | 01/12/2026 | 31/12/2026 | Reporte de verificación.                  |
| 6.3.1.4                 | Realizar Actividades derivadas del apoyo y coordinación Institucional, relativas al Proceso Electoral Local Ordinario Concurrente 2026-2027 y emitir el informe correspondiente.  | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte de verificación.                  |
| 6.3.2                   | Elaborar las Actas Circunstantes, de Entrega-Recepción y Administrativas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte mensual de Actas elaboradas.      |
| 6.3.2.1                 | Emisión un reporte mensual de las Actas elaboradas, relativas al Proceso Electoral Local Ordinario Concurrente 2026-2027 y emitir el Informe correspondiente.   | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Reporte de Actas                          |

ELABORADO

C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO  
CONTRALOR INTERNO

AUTORIZADO

M. EN D. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA  
CONSEJERA PRESIDENTA

1. Alineación Estratégica

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

**Resumen narrativo** 1.1.1 Auditar la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.

**Resultado Clave** Cumplimiento en la ejecución del número de Auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador** Número de Auditorías realizadas a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y a las Bitácoras de Tareas

**Definición del indicador** El indicador muestra el número de auditorías ejecutadas, cumpliendo con el alcance establecido de cada uno de los rubros del Programa Anual de Auditorías.

**Frecuencia de reporte** Irregular **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Auditoría **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación

**Medios de verificación** Hojas de Trabajo **Fuente de información** Expedientes y/o Archivos de Auditoría

**Método de Cálculo** Número de informes presentados por las Auditorías realizadas.

3. Determinación de la meta

**Valor de la línea base** 5 **Año** 2024 **Valor de la meta** 5 **Período de cumplimiento** Semestral

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Media **Tipo** Absoluto **Semaforización** 5.00 5.75 4.45 3.10

**Descripción de la factibilidad** Es media debido a que depende del número de documentos que se generen, de la oportunidad en que se pone a disposición de la Contraloría la documentación a revisar y del cumplimiento de la normatividad en el manejo de los recursos por parte de las áreas auditadas.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
|            |      |      |      | 5    |      |      |      |      |      | 5    |      |      | 5         |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre** Número de auditorías ejecutadas **Frecuencia** Semestral

**Descripción** Esta variable muestra las auditorías ejecutadas en la revisión de los rubros auditados conforme al Programa Anual de Auditorías. **Unidad de medida** Auditoría

Calendarización

| Programado | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Realizado  |      |      |      | 5    |      |      |      |      |      | 5    |      |      |

Variable 2

**Nombre** **Frecuencia**

**Descripción** **Unidad de medida**

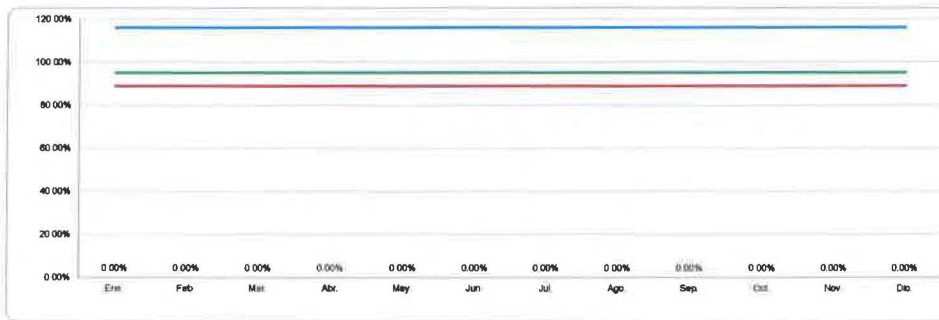
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Número de Auditorías realizadas a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales; Archivísticas y a las Bitácoras de Tareas

| Realizado | Primer Trimestre |              |              | Segundo Trimestre |              |              | Tercer Trimestre |              |              | Cuarto Trimestre |              |              |
|-----------|------------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
|           | Ene. #DIV/0!     | Feb. #DIV/0! | Mar. #DIV/0! | Abr. #DIV/0!      | May. #DIV/0! | Jun. #DIV/0! | Jul. #DIV/0!     | Ago. #DIV/0! | Sep. #DIV/0! | Oct. #DIV/0!     | Nov. #DIV/0! | Dic. #DIV/0! |



**1. Alineación Estratégica**

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

**Resumen narrativo** 1.1.2 Elaborar las Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.

**Resultado Clave** Los actos que requieren ser evidenciados, quedan asentados en las Actas que elabora la Contraloría Interna.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de Actas de Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas requeridas.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de Actas elaboradas sobre actos que requieren ser evidenciados.

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión:** Eficacia **Cobertura:** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Porcentaje **Tipo de fórmula:**  $\frac{\text{Actas Elaboradas}}{\text{Actas Requeridas}} \times 100$  **Responsable:** Contralor Interno

**Medios de verificación** Reporte mensual de Actas Elaboradas **Fuente de información:** Minutario de actas elaboradas

**Método de Cálculo**  $(\text{Número de Actas elaboradas}) / (\text{Número de actas requeridas}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año:** 2024 **Valor de la meta:** 100% **Periodo de cumplimiento:** Mensual

**Comportamiento** Regular **Facilidad:** Alta **Tipo:** Relativo **Semaforización:** 100% (Verde), 95% (Amarillo), 80% (Rojo), 65% (Naranja)

**Descripción de la factibilidad** Es alta respecto de los actos relevantes que se presenten para que a su vez, el personal de la Contraloría Interna elabore el Acta respectiva (Auditoría, Circunstanciada, de Entrega-Recepción y Administrativa).

**¿La meta es acumulable?**  SI  NO

**Calendarización**

| Programado | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
|            | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de actas elaboradas **Frecuencia:** Mensual  
**Descripción:** La variable muestra el número de Actas elaboradas (Auditoría, Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas) como medio de prueba de actos relevantes. **Unidad de medida:** Acta

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre:** Número de actas requeridas **Frecuencia:** Mensual  
**Descripción:** La variable muestra los actos relevantes, los cuales requieren la elaboración de una Acta como medio de prueba. **Unidad de medida:** Acta

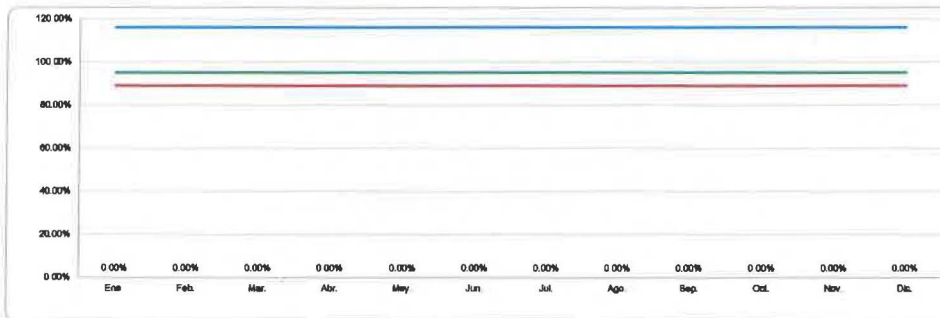
**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de Actas de Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas requeridas.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

Reforzar la institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

Resumen narrativo

1.1.3 Integrar los expedientes de las denuncias recibidas y radicadas en materia de Responsabilidades Administrativas.

Resultado Clave

Las denuncias presentadas, son analizadas e integradas adecuadamente para determinar la existencia de Falta Administrativas.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de expedientes de denuncias por faltas administrativas del personal, integrados.

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de los expedientes integrados por presuntas Falta Administrativas.

Frecuencia de reporte

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Investigación.

Medios de verificación

Reporte mensual de denuncias recibidas

Fuente de información

Expedientes de las Falta Administrativas recibidas.

Método de Cálculo

$(\text{Número de expedientes incluidos}) / (\text{Número de expedientes registrados}) * 100$

3. Determinación de la meta

|                                |  |              |      |                  |          |                         |  |
|--------------------------------|--|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|--|
| Valor de la línea base         | 100%   | Año          | 2024 | Valor de la meta | 100%     | Periodo de cumplimiento | Mensual  |
| Comportamiento                 | Regular  | Factibilidad | Alta | Tipo             | Relativo | Semaforización          | <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> <div style="width: 33%; background-color: #0070C0; color: white;">100%</div> <div style="width: 33%; background-color: #92D050; color: white;">95%</div> <div style="width: 33%; background-color: #E06666; color: white;">80%</div> </div> |
| Descripción de la factibilidad | Es alta respecto de las denuncias por faltas administrativas presentadas, para que a su vez el personal de la Contraloría Interna integre el expediente con la documentación respectiva. |              |      |                  |          |                         |  |

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|            | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Programado | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

|             |  |  |  |  |  |  |                  |            |
|-------------|--|--|--|--|--|--|------------------|------------|
| Nombre      | Número de Expedientes iniciados  |  |  |  |  |  | Frecuencia       | Mensual    |
| Descripción | La variable muestra los Expedientes iniciados por supuestas Falta Administrativas. |  |  |  |  |  | Unidad de medida | Expediente |

Calendarización

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

Variable 2

|             |  |  |  |  |  |  |                  |            |
|-------------|--|--|--|--|--|--|------------------|------------|
| Nombre      | Número de Expedientes registrados  |  |  |  |  |  | Frecuencia       | Mensual    |
| Descripción | La variable muestra el número de expedientes registrados, por supuestas Falta Administrativas. |  |  |  |  |  | Unidad de medida | Expediente |

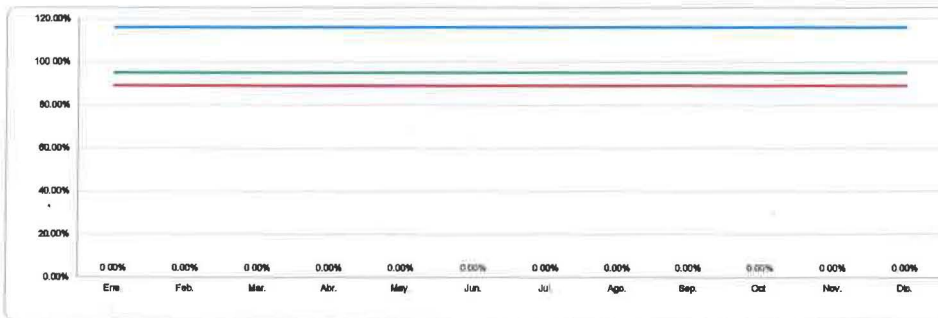
Calendarización

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

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de expedientes de denuncias por faltas administrativas del personal, integrados.

| Realizado | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|-----------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|           | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| #DIV/0!   | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!           | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0!          | #DIV/0! | #DIV/0! |



1. Alineación Estratégica

**Estrategia Enfocada** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado

**Resumen narrativo** 1.1.4 Integrar los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas turnados con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Resultado Clave** Integración de los expedientes de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, desde la presentación del Informe de presunta Responsabilidad Administrativa hasta el turno a Resolución.

2. Datos de identificación del indicador

**Nombre del indicador** Porcentaje de expedientes integrados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de los expedientes iniciados en relación a los Procedimientos Administrativos turnados.

**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla  
**Unidad de medida** Porcentaje **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefatura de Departamento de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial

**Medios de verificación** Reporte mensual de Expedientes de Investigación de Procedimientos Administrativos **Fuente de información** Expedientes de los Procedimientos Administrativos Integrados.

**Método de Cálculo** (Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos Iniciados) / (Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos Integrados) \*100

3. Determinación de la meta

|                               |         |                     |      |                         |          |                                |                  |
|-------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2024 | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual          |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | 115% 95% 80% 65% |

**Descripción de la factibilidad** Es alta respecto de la correcta integración de los expedientes para determinar el inicio de los Procedimientos Administrativos

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|                   | Ene.  | Feb.  | Mar.  | Abr.  | May.  | Jun.  | Jul.  | Ago.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic.  | Acumulado |
|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| <b>Programado</b> | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 8.33% | 100%      |

4. Características de las Variables

Variable 1

**Nombre** Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos iniciados **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de expedientes de Procedimientos Administrativos iniciados, para determinar el turno o no a la Autoridad Resolutora **Unidad de medida** Expediente

Calendarización

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

Variable 2

**Nombre** Número de Expedientes de Procedimientos Administrativos Integrados **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de expedientes Integrados, para determinar el inicio de Procedimiento Administrativo **Unidad de medida** Expediente

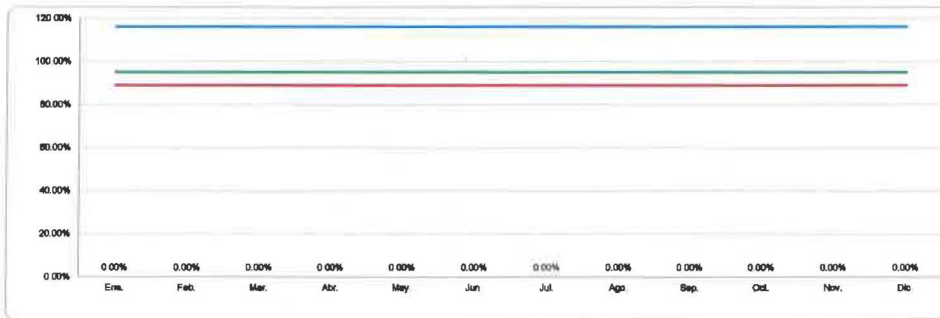
Calendarización

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de expedientes integrados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene              | Feb      | Mar.     | Abr.              | May      | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/0!  | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.1.5**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo** 1.1.5 Dar seguimiento a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del personal del Instituto Electoral del Estado.

**Resultado Clave** Las y los servidores públicos pertenecientes al Instituto Electoral del Estado, cumplen con la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del indicador** Porcentaje de personas del Instituto, que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**Definición del indicador** El indicador muestra el porcentaje de personal del Instituto que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

**Frecuencia de reporte** Semestral **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla

**Unidad de medida** Porcentaje **Tipo de fórmula** Porcentaje **Responsable** Jefe de Departamento de Substanciación, Resolución y Evolución Patrimonial

**Medios de verificación** Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses **Fuente de información** Acuses de presentación de las Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

**Método de Cálculo** (Número de servidoras y servidores públicos que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses) / (Número de servidores y servidoras públicos obligados) \* 100

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año** 2024 **Valor de la meta** 100% **Periodo de cumplimiento** Semestral

**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Relativo **Sematorización** 100% 95% 85% 80%

**Descripción de la factibilidad** Es alta ya que las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses debe ser presentada por todo el personal del Instituto, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | 100% |      |      |      |      |      | 100% |      |      |      |      |      | 100%      |

**4. características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de servidoras y servidores públicos que presentaron su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Frecuencia** Semestral

**Descripción** La variable muestra al total del personal que cumplió con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Unidad de medida** Reporte

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre** Número de servidoras y servidores públicos obligados. **Frecuencia** Semestral

**Descripción** La variable muestra el total del personal del Instituto como sujeto obligado a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses. **Unidad de medida** Reporte

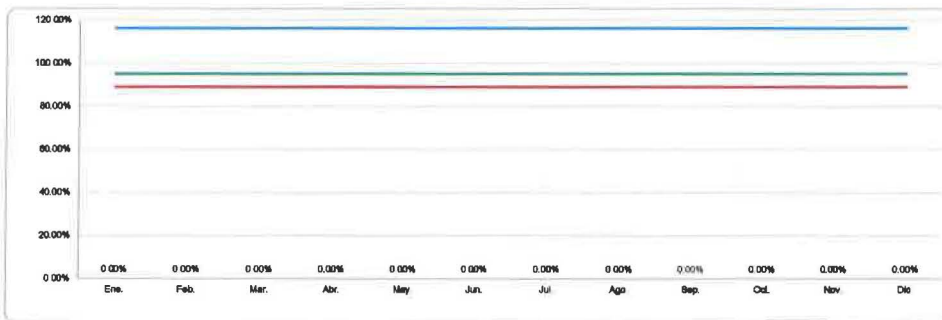
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | 205  |      |      |      |      |      | 205  |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 205  |

**5. Comportamiento del Indicador**

Porcentaje de personas del Instituto, que cumplió con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

|                  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|                  | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| <b>Realizado</b> | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



1. Alineación Estratégica

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 1.1.6 Informar al personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables y la correcta aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| <b>Resultado Clave</b>     | Las servidoras y servidores públicos, pertenecientes al Instituto Electoral del Estado, incrementan su conocimiento para observancia y aplicación correcta de la Normatividad vigente y de la Ley Aplicable.                               |

2. Datos de identificación del indicador

|                                 |   |       |                 |                       |             |                   |                  |
|---------------------------------|---|-------|-----------------|-----------------------|-------------|-------------------|------------------|
| <b>Nombre del indicador</b>     | Porcentaje de áreas informadas sobre los ordenamientos legales y la correcta utilización de Recursos Financieros, Humanos y Materiales.                       |       |                 |                       |             |                   |                  |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de Unidades Técnicas y Administrativas, que recibió la Información en relación a la aplicación de la normatividad vigente. |       |                 |                       |             |                   |                  |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo: | Gestión         | Dimensión             | Eficacia    | Cobertura         | Estado de Puebla |
| <b>Unidad de medida</b>         | Unidades Técnicas y Administrativas   |       | Tipo de fórmula | Número                | Responsable | Contralor Interno |                  |
| <b>Medios de verificación</b>   | Circular dirigida a todas las áreas del Instituto.  |       |                 | Fuente de información | Acuse       |                   |                  |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de Unidades Técnicas y Administrativas a las que se les difundió la correcta aplicación de la normatividad.  |       |                 |                       |             |                   |                  |

3. Determinación de la meta

|                               |         |              |      |                         |      |                                |                         |
|-------------------------------|---------|--------------|------|-------------------------|------|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 14      | Año          | 2025 | <b>Valor de la meta</b> | 14   | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual                 |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | Factibilidad |      | Media                   | Tipo | Absoluto                       | Semaforización          |
|                               |         |              |      |                         |      |                                | 10.29 13.30 12.46 11.46 |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Técnicas y Administrativas, deben conocer la normatividad para su correcta aplicación.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                   |      |      | 14   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 14        |

4. Características de las Variables

Variable 1

|                    |   |  |  |  |  |  |                         |                                     |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto   |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual                             |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra el total de Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto a las que se entrega la normatividad aplicable. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Unidades Técnicas y Administrativas |

Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      | 14   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

Valor de la meta

Variable 2

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|
| <b>Nombre</b>      |  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       |  |
| <b>Descripción</b> |  |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> |  |

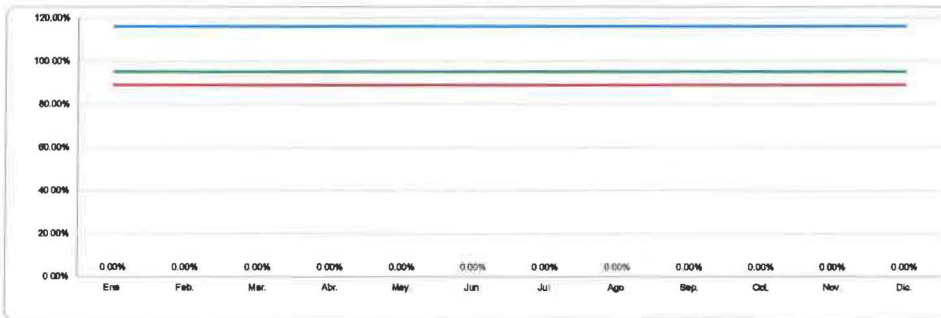
Calendarización

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de áreas informadas sobre los ordenamientos legales y la correcta utilización de Recursos Financieros, Humanos y Materiales.

|                  |                  |         |         |                   |         |         |                  |         |         |                  |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
| <b>Realizado</b> | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
|                  | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



1. Alineación Estratégica

Estrategia Enfocada

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

Resumen narrativo

1.2.1 Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares, en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos de competencia.

Resultado Clave

Resolución de los Recursos admitidos en materia de Transparencia.

2. Datos de identificación del indicador

Nombre del indicador

Porcentaje de Recursos de Revisión Interpuestos

Definición del indicador

El indicador muestra el porcentaje de los Recursos de Revisión presentados en materia de transparencia.

Frecuencia de reporte

Bimensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

Unidad de medida

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Jefatura de Departamento de Investigación y Substanciación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Medios de verificación

Reporte bimestral de Recursos de Revisión Interpuestos.

Fuente de información

Expedientes Integrados.

Método de Cálculo

(Número de Recursos de Revisión en materia de Transparencia resueltos o desechados) / (Número de Recursos de Revisión en materia de Transparencia presentados) \*100

3. Determinación de la meta

Valor de la línea base

100%

Año

N/D

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Bimensual

Comportamiento

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

Semafización

11%

65%

80%

87%

Descripción de la factibilidad

Es alta respecto de la resolución de los recursos interpuestos en materia de Transparencia.

¿La meta es acumulable?

SI

NO

Calendarización

Programado

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Acumulado

16.66%

16.66%

16.66%

16.66%

16.66%

16.66%

16.66%

16.66%

100%

4. Características de las Variables

Variable 1

Nombre

Número de Recursos de Revisión en materia de Transparencia resueltos o desechados

Frecuencia

Bimensual

Descripción

La variable muestra el número Recursos de Revisión en materia de transparencia que son resueltos o desechados.

Unidad de medida

Recurso de Revisión

Calendarización

Programado

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Realizado

Variable 2

Nombre

Número de Recursos de Revisión en materia de Transparencia presentados

Frecuencia

Bimensual

Descripción

La variable muestra el número de Recursos de Revisión presentados en materia de Transparencia.

Unidad de medida

Recurso de Revisión

Calendarización

Programado

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

Realizado

5. Comportamiento del indicador

Porcentaje de Recursos de Revisión Interpuestos

Realizado

Primer Trimestre

Segundo Trimestre

Tercer Trimestre

Cuarto Trimestre

Ene.

Feb.

Mar.

Abr.

May.

Jun.

Jul.

Ago.

Sep.

Oct.

Nov.

Dic.

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

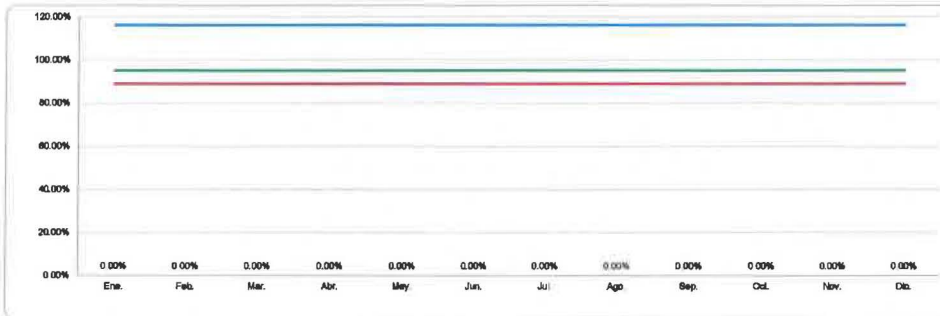
#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|

#|DIV|0|



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.2.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo:** 1.2.2 Promover, difundir y fomentar la cultura de la transparencia.  
**Resultado Clave:** Actividades de promoción, difusión y asesoría en materia de transparencia dirigida a las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado y a la ciudadanía en general.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del Indicador:** Número de actividades de promoción y difusión para el fomento de la cultura de transparencia realizadas.  
**Definición del Indicador:** El indicador muestra el número de actividades realizadas para promoción, difusión y asesoría en materia de transparencia.  
**Frecuencia de reporte:** Trimestral  
**Tipo:** Gestión      Dimensión: Eficacia      Cobertura: Estado de Puebla  
**Unidad de medida:** Actividad      Tipo de fórmula: Número      Responsable: Jefatura de Departamento de Investigación y Substanciación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.  
**Medios de verificación:** Informe trimestral de actividades realizadas      Fuente de información: Archivos de control de promoción, difusión y de asesoría.  
**Método de Cálculo:** Número de actividades de promoción, difusión y asesoría en materia de transparencia realizadas.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base:** 100%      Año: N/D      Valor de la meta: 3      Período de cumplimiento: Mensual  
**Comportamiento:** Regular      Factibilidad: Alta      Tipo: Absoluto      Sematización: 2.98, 2.99, 2.67, 2.88

**Descripción de la factibilidad:** Es alta, ya que las actividades de promoción garantizan el conocimiento de los derechos y obligaciones en materia de transparencia

¿La meta es acumulable?  SI       NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      |      | 3         |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de actividades en materia de transparencia promocionadas y/o difundidas.      Frecuencia: Trimestral  
**Descripción:** La variable muestra las actividades de difusión y promoción en materia de transparencia.      Unidad de medida: Informe

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      | 1    |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre:**      Frecuencia:      **Unidad de medida:**      **Descripción:**

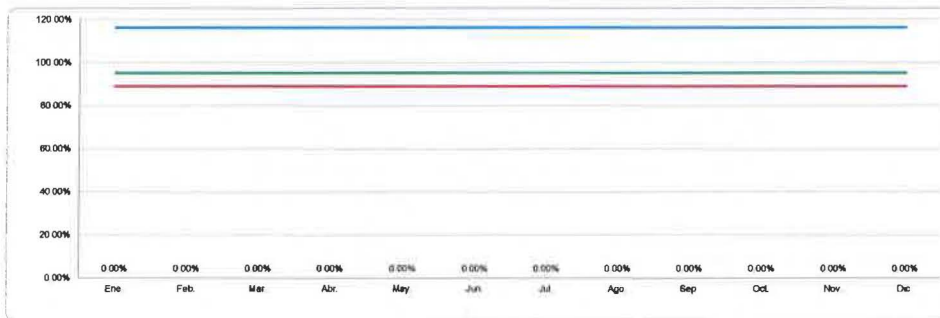
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Número de actividades de promoción y difusión para el fomento de la cultura de transparencia realizadas.**

|                  | Primer Trimestre |         |         | Segundo Trimestre |         |         | Tercer Trimestre |         |         | Cuarto Trimestre |         |         |
|------------------|------------------|---------|---------|-------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|
|                  | Ene.             | Feb.    | Mar.    | Abr.              | May.    | Jun.    | Jul.             | Ago.    | Sep.    | Oct.             | Nov.    | Dic.    |
| <b>Realizado</b> | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0           | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 | # DIV 0          | # DIV 0 | # DIV 0 |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
 Actividad 1.3.1



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada**

Reforzar la Institucionalidad, Independencia e Imagen del Instituto Electoral del Estado.

**Resumen narrativo**

1.3.1 Integrar la documentación producida por la Contraloría Interna y elaborar las portadas de los expedientes del año 2026.

**Resultado Clave**

Portadas de los expedientes del año 2026 que genere la Contraloría Interna debidamente elaboradas e integradas.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador**

Porcentajes de integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios.

**Definición del indicador**

El Indicador muestra el porcentaje de integración de archivo con portadas generado por la Contraloría Interna en el año 2026.

**Frecuencia de reporte**

Mensual

Tipo:

Gestión

Dimensión

Eficacia

Cobertura

Estado de Puebla

**Unidad de medida**

Porcentaje

Tipo de fórmula

Porcentaje

Responsable

Analista de Control y Supervisión de Auditoría

**Medios de verificación**

Portadas en Archivo PDF digital.

Fuente de información

Expedientes elaborados con la documentación 2026, generada por la Contraloría Interna.

**Método de Cálculo**

$(\text{Número de portadas de los expedientes del año 2026 elaboradas}) / (\text{Número de portadas de los expedientes del año 2026 generados}) * 100$

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base**

100%

Año

2025

Valor de la meta

100%

Periodo de cumplimiento

Mensual

**Comportamiento**

Regular

Factibilidad

Alta

Tipo

Relativo

SemafORIZACIÓN

11%

95%

80%

92%

**Descripción de la factibilidad**

Se considera alta por el cumplimiento a las obligaciones que mandata la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?

SÍ

NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2026 elaboradas.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas elaboradas de los expedientes del año 2026.

Unidad de medida

Portadas

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

**Nombre**

Número de portadas de los expedientes del año 2026 generados.

Frecuencia

Mensual

**Descripción**

La variable muestra el número de portadas que la Contraloría Interna reporta a la Dirección de Archivos del año 2026.

Unidad de medida

Portadas

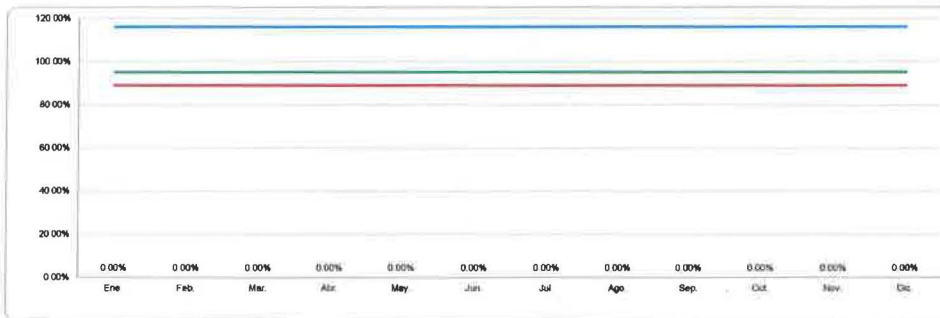
**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentajes de Integración de archivo con portadas de identificación y elaboración de guías e inventarios.**

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene              | Feb      | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun      | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|           | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
**Indicador de Nivel**  
**Actividad 1.3.2**



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo** 1.3.2 Tramitar las transferencias de expedientes del año 2023 y anteriores, al archivo de concentración.  
**Resultado Clave** Transferencia de los expedientes de la Contraloría Interna que ya no se encuentren en trámite.

**2. Datos de identificación del Indicador**

**Nombre del Indicador** Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.  
**Definición del Indicador** El indicador muestra el porcentaje de archivo de concentración generado por la Contraloría Interna.  
**Frecuencia de reporte** Mensual **Tipo:** Gestión **Dimensión** Eficacia **Cobertura** Estado de Puebla  
**Unidad de medida** Inventario **Tipo de fórmula** Número **Responsable** Analista de Control y Supervisión de Auditoría  
**Métodos de verificación** Inventarios de archivo de concentración **Fuente de Información** Expedientes elaborados de la documentación generada por la Contraloría Interna.  
**Método de Cálculo** Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.

**3. Determinación de la meta**

**Valor de la línea base** 100% **Año** 2025 **Valor de la meta** 15 **Periodo de cumplimiento** Mensual  
**Comportamiento** Regular **Factibilidad** Alta **Tipo** Absoluto **Semantización** 17.40 14.25 13.35 12.30  
**Descripción de la factibilidad** Se considera alta para dar el debido cumplimiento a las obligaciones que manda la Ley General de Archivos.

¿La meta es acumulable?  SÍ  NO

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      | 15   |      |      |      |      |      |      |      | 15        |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre** Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna. **Frecuencia** Mensual  
**Descripción** La variable muestra el número de inventarios de la Contraloría Interna que entrega a la Dirección de Archivos. **Unidad de medida** Inventario

**Calendarización**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

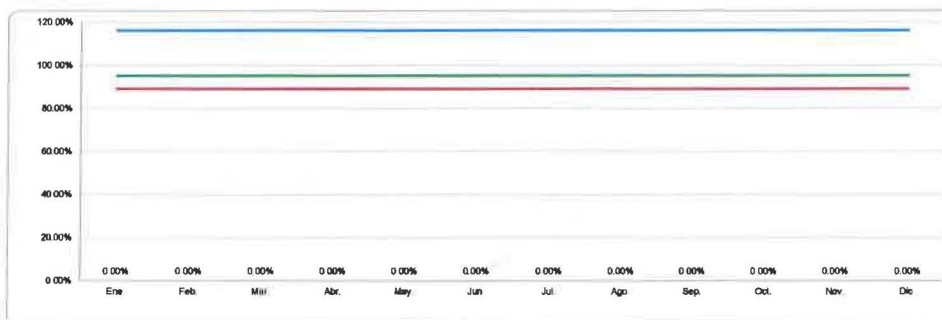
**Nombre** **Frecuencia**  
**Descripción** **Unidad de medida**

|                   | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

Número de inventarios de archivo de concentración generados por la Contraloría Interna.

| Realizado | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| #/DIV/0!  | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



1. Alineación Estratégica

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la Institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.   |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 2.2.1 Impartir un curso respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, para la prevención de faltas administrativas.                      |
| <b>Resultado Clave</b>     | Mantener informado al personal del IEE para la prevención de faltas administrativas, en observancia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción. |

2. Datos de Identificación del Indicador

|                                 |   |                 |                       |           |  |           |                   |
|---------------------------------|---|-----------------|-----------------------|-----------|--|-----------|-------------------|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Número de personas del Instituto impactadas por el curso de capacitación impartido.   |                 |                       |           |  |           |                   |
| <b>Definición del Indicador</b> | El indicador muestra el número de personas de las áreas del Instituto que recibieron el curso sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción. |                 |                       |           |  |           |                   |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | Tipo:           | Gestión               | Dimensión | Eficacia   | Cobertura | Estado de Puebla  |
| <b>Unidad de medida</b>         | Persona   | Tipo de fórmula |                       | Número    | Responsable  |           | Contralor Interno |
| <b>Medios de verificación</b>   | Lista de Asistencia   |                 | Fuente de Información |           | Listas del personal participante y evidencia fotográfica . |           |                   |
| <b>Método de Cálculo</b>        | Número de personas que participaron en el curso   |                 |                       |           |  |           |                   |

3. Determinación de la meta

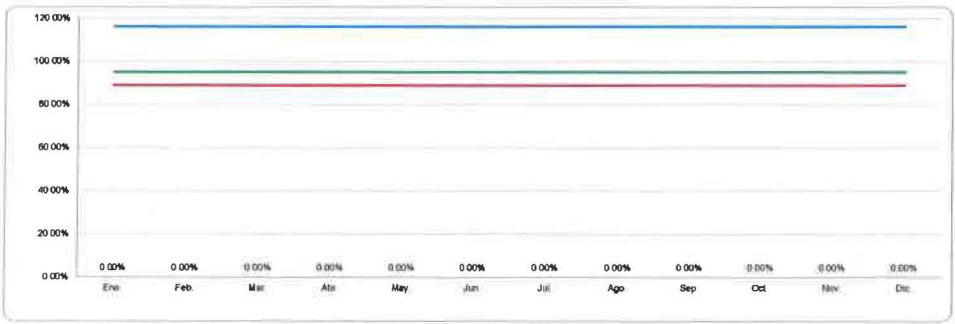
|                                       |   |                     |       |                         |          |                                |                             |      |      |      |      |      |           |
|---------------------------------------|---|---------------------|-------|-------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------------|------|------|------|------|------|-----------|
| <b>Valor de la línea base</b>         | 100%  | Año                 | 2025  | <b>Valor de la meta</b> | 205      | <b>Período de cumplimiento</b> | Mensual                     |      |      |      |      |      |           |
| <b>Comportamiento</b>                 | Regular   | <b>Factibilidad</b> | Media | Tipo                    | Absoluto | <b>Semaforización</b>          | 327.80 194.75 182.45 188.10 |      |      |      |      |      |           |
| <b>Descripción de la factibilidad</b> | Se considera alta ya que es necesario que el personal del Instituto tenga el conocimiento sobre las obligaciones establecidas en Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de prevenir faltas administrativas. |                     |       |                         |          |                                |                             |      |      |      |      |      |           |
| <b>¿La meta es acumulable?</b>        | SI  | NO                  |       |                         |          |                                |                             |      |      |      |      |      |           |
| <b>Calendarización</b>                |   |                     |       |                         |          |                                |                             |      |      |      |      |      |           |
| <b>Programado</b>                     | Ene.  | Feb.                | Mar.  | Abr.                    | May.     | Jun.                           | Jul.                        | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Acumulado |
|                                       |   |                     |       |                         |          |                                |                             |      |      | 205  |      |      | 205       |

4. Características de las Variables

|                         |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
|-------------------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------|
| <b>Variable 1</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Nombre</b>           | Número de personas que participaron en el curso.   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       | Mensual |
| <b>Descripción</b>      | La variable muestra el número de personas de las áreas del Instituto que participaron en el curso. |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> | Persona |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Programado</b>       | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.    |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Valor de la meta</b> |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Variable 2</b>       |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Nombre</b>           |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Frecuencia</b>       |         |
| <b>Descripción</b>      |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>Unidad de medida</b> |         |
| <b>Calendarización</b>  |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |
| <b>Programado</b>       | Ene.   | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov.                    | Dic.    |
| <b>Realizado</b>        |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                         |         |

5. Comportamiento del Indicador

|  |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|--|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
| <b>Número de personas del Instituto Impactadas por el curso de capacitación impartido.</b> |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|  | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
| <b>Realizado</b>   | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
|  | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |





**1. Alineación Estratégica**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Estrategia Enfocada</b> | Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  |
| <b>Resumen narrativo</b>   | 6.3.1 Verificar en campo el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Órganos Transitorios.   |
| <b>Resultado Clave</b>     | Control y vigilancia de la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, para el desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027. |

**2. Datos de identificación del Indicador**

|                                 |   |                        |                              |                  |   |   |
|---------------------------------|---|------------------------|------------------------------|------------------|---|---|
| <b>Nombre del Indicador</b>     | Porcentaje de verificaciones realizadas.  |                        |                              |                  |   |   |
| <b>Definición del indicador</b> | El indicador muestra el porcentaje de las verificaciones realizadas, relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  |                        |                              |                  |   |   |
| <b>Frecuencia de reporte</b>    | Mensual   | <b>Tipo:</b>           | Gestión                      | <b>Dimensión</b> | Eficacia  | <b>Cobertura</b> Estado de Puebla   |
| <b>Unidad de medida</b>         | Verificación  | <b>Tipo de fórmula</b> |                              | Porcentaje       | <b>Responsable</b>  | Coordinador de Control y Supervisión de Auditoría y Desarrollo Administrativo, Calidad y Evaluación |
| <b>Medios de verificación:</b>  | Reporte de Verificaciones   |                        | <b>Fuente de Información</b> |                  | Archivo propio del área, respecto de las verificaciones realizadas. |   |
| <b>Método de Cálculo</b>        | $(\text{Número de verificaciones realizadas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027}) / (\text{Número de verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027}) * 100$ |                        |                              |                  |   |   |

**3. Determinación de la meta**

|                               |         |                     |        |                         |          |                                |   |       |        |        |        |        |         |    |     |     |     |     |      |
|-------------------------------|---------|---------------------|--------|-------------------------|----------|--------------------------------|---|-------|--------|--------|--------|--------|---------|----|-----|-----|-----|-----|------|
| <b>Valor de la línea base</b> | 100%    | <b>Año</b>          | 2023   | <b>Valor de la meta</b> | 100%     | <b>Periodo de cumplimiento</b> | Mensual   |       |        |        |        |        |         |    |     |     |     |     |      |
| <b>Comportamiento</b>         | Regular | <b>Factibilidad</b> | Alta   | <b>Tipo</b>             | Relativo | <b>Semaforización</b>          | <table border="1"> <tr> <td>0-10%</td> <td>10-25%</td> <td>25-50%</td> <td>50-75%</td> <td>75-90%</td> <td>90-100%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #0070C0; color: white;">0%</td> <td style="background-color: #92D050; color: white;">10%</td> <td style="background-color: #FFC000; color: white;">25%</td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;">50%</td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;">75%</td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;">100%</td> </tr> </table> | 0-10% | 10-25% | 25-50% | 50-75% | 75-90% | 90-100% | 0% | 10% | 25% | 50% | 75% | 100% |
| 0-10%                         | 10-25%  | 25-50%              | 50-75% | 75-90%                  | 90-100%  |                                |   |       |        |        |        |        |         |    |     |     |     |     |      |
| 0%                            | 10%     | 25%                 | 50%    | 75%                     | 100%     |                                |   |       |        |        |        |        |         |    |     |     |     |     |      |

**Descripción de la factibilidad** Es alta, ya que el personal de los Órganos Transitorios debe utilizar y aplicar correctamente los recursos recibidos.

¿La meta es acumulable?  SI  NO

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |                  |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|------------------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct.   | Nov.   | Dic.   | <b>Acumulado</b> |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 33.33% | 33.33% | 33.34% | 100%             |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |              |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de verificaciones realizadas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual      |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las verificaciones realizadas a las actividades del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Verificación |

**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**Variable 2**

|                    |  |  |  |  |  |  |                         |              |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--------------|
| <b>Nombre</b>      | Número de verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  |  |  |  |  |  | <b>Frecuencia</b>       | Mensual      |
| <b>Descripción</b> | La variable muestra las verificaciones a realizar relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027 en las que se aplican recursos financieros, humanos y materiales. |  |  |  |  |  | <b>Unidad de medida</b> | Verificación |

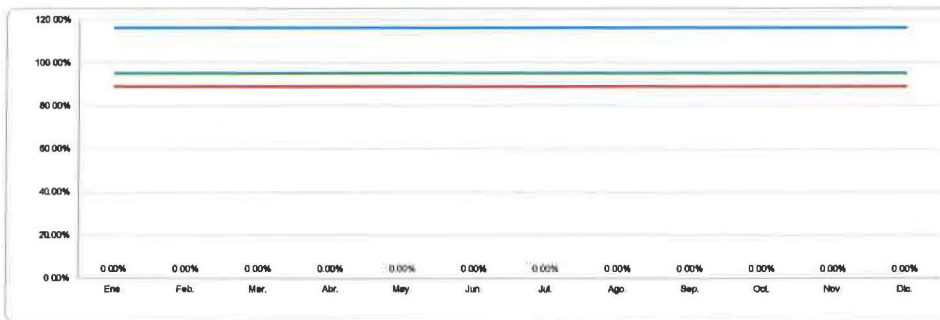
**Calendarización**

|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Programado</b> | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. |
| <b>Realizado</b>  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

**5. Comportamiento del Indicador**

**Porcentaje de verificaciones realizadas.**

|                  |                         |          |          |                          |          |          |                         |          |          |                         |          |          |
|------------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Realizado</b> | <b>Primer Trimestre</b> |          |          | <b>Segundo Trimestre</b> |          |          | <b>Tercer Trimestre</b> |          |          | <b>Cuarto Trimestre</b> |          |          |
|                  | Ene.                    | Feb.     | Mar.     | Abr.                     | May.     | Jun.     | Jul.                    | Ago.     | Sep.     | Oct.                    | Nov.     | Dic.     |
|                  | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                 | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!                | #/DIV/0! | #/DIV/0! |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
 Contraloría Interna  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Indicador de Nivel  
 Actividad 8.3.2



**1. Alineación Estratégica**

**Estrategia Enfocada:** Reforzar la institucionalidad, independencia e imagen del Instituto Electoral del Estado.  
**Resumen narrativo:** 6.3.2 Elaborar las Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.  
**Resultado Clave:** Los actos que requieren ser evidenciados relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, quedan asentados en las Actas que elabora la Contraloría Interna.

**2. Datos de identificación del indicador**

**Nombre del indicador:** Porcentaje de Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas elaboradas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.  
**Definición del indicador:** El indicador muestra el porcentaje de Actas elaboradas sobre actos que requieran ser evidenciados, relativos al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  
**Frecuencia de reporte:** Mensual  
**Unidad de medida:** Acta  
**Medios de verificación:** Reporte mensual de Actas Elaboradas  
**Método de Cálculo:** (Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027) / (Número de actas requeridas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027) \* 100

**3. Determinación de la meta**

|                        |         |              |      |                  |          |                         |  |
|------------------------|---------|--------------|------|------------------|----------|-------------------------|--|
| Valor de la línea base | 100%    | Año          | 2023 | Valor de la meta | 100%     | Período de cumplimiento | Mensual  |
| Comportamiento         | Regular | Factibilidad | Alta | Tipo             | Relativo | Semaforización          | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="width: 20%; background-color: #0070C0; color: white; text-align: center;">11%</div> <div style="width: 20%; background-color: #92D050; color: white; text-align: center;">95%</div> <div style="width: 20%; background-color: #FFC000; color: white; text-align: center;">89%</div> <div style="width: 20%; background-color: #C00000; color: white; text-align: center;">82%</div> </div> |

**Descripción de la factibilidad:** Es alta, respecto de los actos relevantes que se presenten para que a su vez, el personal de la Contraloría Interna elabore el Acta respectiva.

¿La meta es acumulable?

si NO

**Calendarización**

|            |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |           |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|-----------|
|            | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct.   | Nov.   | Dic.   | Acumulado |
| Programado |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 33.33% | 33.34% | 33.33% | 100%      |

**4. Características de las Variables**

**Variable 1**

**Nombre:** Número de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  
**Descripción:** La variable muestra el número de Actas elaboradas como medio de prueba de actos relevantes, relativo al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027.  
**Frecuencia:** Mensual  
**Unidad de medida:** Acta

**Calendarización**

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

**Variable 2**

**Nombre:** (Número de actas requeridas relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027).  
**Descripción:** La variable muestra los actos relevantes del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027, los cuales requieren la elaboración de una Acta como medio de prueba.  
**Frecuencia:** Mensual  
**Unidad de medida:** Acta

**Calendarización**

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

**5. Comportamiento del indicador**

**Porcentaje de Actas Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas elaboradas del Proceso Electoral Estatal Ordinario.**

|           |                  |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                  |          |          |
|-----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|
|           | Primer Trimestre |          |          | Segundo Trimestre |          |          | Tercer Trimestre |          |          | Cuarto Trimestre |          |          |
|           | Ene.             | Feb.     | Mar.     | Abr.              | May.     | Jun.     | Jul.             | Ago.     | Sep.     | Oct.             | Nov.     | Dic.     |
| Realizado | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!          | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! | #/DIV/0!         | #/DIV/0! | #/DIV/0! |

