



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS UNIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANISMO, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO PARA EL AÑO DOS MIL CATORCE.**

### ANTECEDENTES

I. En fecha quince de agosto del año dos mil trece, se emitió la circular identificada como IEE/DA/058/13, dirigida a los titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado, por la que se les hacía de su conocimiento los "CRITERIOS GENERALES PARA LA PRESUPUESTACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2014" y remitió un "CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN" del mencionado ejercicio.

II. En fecha diecinueve de agosto del año dos mil trece, el titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación adscrita a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto de dotar a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado de una herramienta oportuna para la elaboración de los Programas Presupuestarios para el año dos mil catorce, a través de la memoranda que va de la IEE/SPE-077-13 a la IEE/SPE-088-13 remitió el documento denominado: "Guía de Planeación y Programación 2014".

III. El día doce de septiembre del año dos mil trece se recibió en este Organismo el oficio identificado como UPP/321/2013, suscrito por el Titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración, documento a través del cual se hizo de conocimiento del Director Administrativo del Instituto lo siguiente:

"... El monto del pretecho financiero con el que deberá formular su Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014, asciende a la cantidad de

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO	\$93,489,429.00
Dicho proyecto de presupuesto deberá realizarse con base en:	
1. Los objetivos, indicadores de desempeño, metas y actividades de los programas presupuestarios a su cargo.	
2. La participación de las unidades responsables de su ejecución.	
3. La incorporación de los conceptos indispensables para la operación de ese Organismo.	
4. El cumplimiento a los lineamientos de armonización contable.	

IV. En la misma fecha, doce de septiembre del año dos mil trece, el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla emitió la circular identificada como "SE 4/2013", dirigido a los titulares de los poderes Legislativo y Judicial, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que en lo que importa es del tenor literal siguiente:

"... considerando que las acciones del Gobierno deben brindar respuestas efectivas y útiles a demandas legítimas y colectivas que generen cambios sociales, siempre en el contexto de un

A



régimen democrático y con el fin de maximizar el bienestar de la sociedad, se les convoca a participar en el:

“Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2014”

Dicha actividad está dirigida al personal directivo responsable de la planeación, programación y presupuestación, con conocimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 y de los Programas Presupuestarios, Institucionales y/o Sectoriales de la Institución a su cargo y a los enlaces directivo y operativo designados por su Titular en temas de Programación...”

**V.** Mediante el memorándum número IEE/DA-1315/13, de fecha veintisiete de septiembre del año dos mil trece, el Director Administrativo del Organismo remitió al Secretario Ejecutivo lo siguiente:

“remito a Usted en forma impresa y medio magnético el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014 de este Instituto Electoral...  
Asimismo el proyecto de presupuesto el cual asciende a \$104'804, 001.25 (Ciento cuatro millones ochocientos cuatro mil un peso 25/100 M.N.) no considera necesidades de las elecciones extraordinarias y estas se tramitarán como recursos extraordinarios ante la SFA...”

**VI.** En fecha treinta de septiembre del año dos mil trece, el Director Administrativo del Organismo suscribió el oficio identificado como IEE/DA/0270/2013, dirigido al Director de Presupuesto y Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, Licenciado Raúl Egremy Palomeque, documental a través de la que remitió lo siguiente:

“... impreso y en disco compacto el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014 de este Instituto Electoral, así mismo se remite el soporte documental de los programas a desarrollarse durante el transcurso del año...”

**VII.** En los meses de agosto, septiembre y octubre del año dos mil trece, los titulares de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo, llevaron a cabo mesas de trabajo con la Subdirección de Planeación y Evaluación a efecto de elaborar y exponer las propuestas de Programas Presupuestarios Anuales para el ejercicio dos mil catorce.

**VIII.** En fecha cuatro de octubre del año dos mil trece, el Secretario Ejecutivo mediante memorándum número IEE/SE-4145/13, remitió el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 al Consejero Presidente del Organismo para que en ejercicio de sus atribuciones lo hiciera del conocimiento de los integrantes del Consejo General.

**IX.** La Dirección Técnica del Secretariado por instrucciones del Secretario Ejecutivo del Organismo circuló a los integrantes del Consejo General los proyectos a que se hace referencia en la parte considerativa de este instrumento, en fecha veinticuatro de octubre del año en curso.

**X.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de los integrantes del Consejo General de fecha veinticinco de octubre del año dos mil trece, los asistentes a la misma discutieron, entre otras cosas, el presente asunto.



## CONSIDERANDO

1. Que, en términos de lo establecido en el artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el diverso 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla el Instituto Electoral del Estado es un organismo público de carácter permanente, autónomo e independiente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones observando para el ejercicio de dicha función los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, mismos que se señalan en el artículo 8 del Código de la materia.

Aunado a lo anterior, el artículo 72 del Código de la materia establece que este Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño.

2. Que, el artículo 75 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla señala que son fines del Instituto, los siguientes:

- I.- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, de las de este Código y demás ordenamientos, que garanticen el derecho de organización y participación política de los ciudadanos;
- II.- Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- III.- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y miembros de los Ayuntamientos;
- IV.- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y de los partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus obligaciones;
- V.- Vigilar la autenticidad y efectividad del voto como instrumento único de expresión de la voluntad popular;
- VI.- Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; y
- VII.- Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica."

Por su parte, el diverso 79 del Código Comicial Local establece que este Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

3. Que, el artículo 2 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla establece que los Ejecutores de Gasto en la administración de los Recursos Públicos estatales (entre lo que se encuentra este Instituto Electoral Local) deberán observar que se ejerzan con base en criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, perspectiva de género y enfocados a la obtención de resultados.

Aunado a lo anterior, el diverso 3 fracción XLII de la Ley aludida en el párrafo anterior establece que se entiende como "Programa Presupuestario" a la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.



Por su parte el artículo 5 fracción I de la ley multicitada establece que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla será la instancia competente en el ámbito del Poder Ejecutivo en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del Gasto Público para lo cual deberá, entre otras cosas, emitir el conjunto de las políticas, normas y lineamientos para la programación, presupuestación, asignación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los Recursos Públicos al que deben sujetarse los Ejecutores de Gasto.

Debe indicarse que el proceso de programación y presupuestación del gasto tiene como finalidad orientar el Gasto Público a la atención de prioridades establecidas en los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo, garantizando el uso eficiente de los recursos por parte de cada uno de los Ejecutores de Gasto, y comprende las fases de "Programación" y "Presupuestación". (Artículo 12 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla).

Para ello el diverso 14 de la Ley estatal multicitada indica que los programas presupuestarios deben contener los elementos que se insertan de forma literal a continuación:

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

**4.** Que, el artículo 89 fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado refiere que es atribución de este Consejo General, entre otras, determinar las políticas y programas generales del Organismo.

Bajo este contexto, en atención a que este Organismo por disposición legal es considerado como Ejecutor de Gasto (artículos 3 fracción XVI y 4 fracción III de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla), debe ajustar las acciones que realiza a las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, por lo que se pone en consideración de este Cuerpo Colegiado la propuesta de Programas Presupuestarios de la Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto para el año dos mil catorce.





Resulta oportuno destacar que esta propuesta implica un cambio en la forma en que este Organismo venía implementando sus mecanismos de trabajo por Unidades, ya que no se utilizarán los “Programas Operativos Anuales” sino “Programas Presupuestarios”, enfocados en solucionar problemáticas específicas mediante la definición de objetivos estratégicos y estrategias enfocadas; lo anterior en concordancia con las disposiciones que se desprenden de la Ley citada con antelación.

Debe indicarse que en la elaboración de los mencionados Programas Presupuestarios, las Unidades Técnicas y Administrativas se ajustaron a la metodología que la Secretaría Ejecutiva, a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación proporcionó mediante el documento denominado: “Guía de Planeación y Programación 2014”.

El documento mencionado previamente establece que la gestión del Instituto gira entorno de los siguientes ejes:

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

Aunado a lo anterior, resulta oportuno indicar que el diseño de los mencionados programas presupuestarios permite una mayor programación y seguimiento en la aplicación de los recursos, mayor transparencia entre su asignación y relación con el fin del Instituto.

Atendiendo lo anterior, las Unidades Técnicas y Administrativas en forma conjunta con la Secretaría Ejecutiva a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación elaboraron los programas presupuestarios materia del presente instrumento, ajustándose a los siguientes pasos o fases:

- a) Definición del problema;
- b) Análisis del problema;
- c) Definición del objetivo;
- d) Selección de alternativas;
- e) Estructura analítica del programa presupuestario; y
- f) Matriz de indicadores de resultados
  - a. Resumen Narrativo.
  - b. Indicadores.
  - c. Medios de Verificación.
  - d. Supuestos.
  - e. Análisis Final.

Por lo que se puede concluir válidamente que los mencionados Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas están integrados de acuerdo



con la metodología que estableció la Secretaría Ejecutiva, instancia que participó en el procedimiento de la determinación de actividades a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en estricto apego a las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.

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

En este sentido, este Órgano Superior de Dirección una vez que examinó cada uno de los Programas Presupuestarios en referencia, considera adecuada su aprobación por advertir las singularidades con que cuentan y que radican en mejorar el ejercicio de los recursos asignados, así como incrementar la transparencia de su aplicación.

Dichos documentos, corren agregados como **ANEXO UNO** al presente acuerdo formando parte integral del mismo.

Debe indicarse que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 fracciones LIII y LVII, 95 fracciones I, III y VIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado, este Consejo General faculta a la Junta Ejecutiva del Organismo para que apruebe las correspondientes Bitácoras de Seguimiento que contengan las actividades que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas multicitados, informando de tal suceso a los integrantes del Consejo General.

De igual forma, este Órgano Central faculta a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado para que analice y, en su caso, apruebe las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo tanto de los Programas Presupuestarios como de las Bitácoras de las actividades del Instituto Electoral del Estado, informando a los integrantes del Consejo General tal situación; lo anterior con el objeto de garantizar su adecuado desarrollo.

**5** Que, el artículo 74 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indica que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Cabe precisar que la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla define en su artículo 3 fracción XLI como presupuesto de egresos al documento jurídico, contable y de política fiscal, que aprueba el Congreso Local, a iniciativa del Gobernador del Estado, en el cual se consigna, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el Gasto Público, que deben ejercer los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias y



Entidades de la Administración Pública Estatal y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, en el desempeño de sus funciones en un Ejercicio Fiscal, para realizar los programas y proyectos de producción de bienes y prestación de servicios públicos y el fomento de la actividad económica y social.

Así, con la finalidad de que este Organismo Electoral de cumplimiento a los Programas Presupuestarios Anuales indicados en el considerando inmediato anterior se debe contar con los recursos necesarios para su desarrollo, es por ello que en el presente acuerdo se vinculan ambos temas y se consideró procedente presentarse en los términos planteados en este documento.

Bajo este contexto, el Instituto Electoral del Estado como Organismo permanente, debe cumplir con los fines para los que fue creado, que se establecen en el artículo 75 del Código de la materia, por lo que requiere contar con los recursos económicos necesarios que le permitan cumplir con sus atribuciones, máxime que existe la posibilidad que durante el año dos mil catorce deban celebrarse elecciones extraordinarias para miembros de los Ayuntamientos de diversos municipios que integran la Entidad, así como el puntual desarrollo de las actividades que realiza el Organismo de forma ordinario durante el referido ejercicio anual.

En este entendido, la Constitución Política del Estado de Puebla en su artículo 50 fracción III señala que el Congreso del Estado tendrá cada año tres períodos de sesiones debiendo incluir en su tercer periodo que comenzará el día quince de octubre y terminará el quince de diciembre, el estudio, la discusión y la aprobación de los presupuestos de ingresos y egresos del Estado y los presupuestos de ingresos de los Municipios, que deberán entrar en vigor al año siguiente y que le serán presentados a más tardar el día quince de noviembre de cada año.

Por consiguiente, el Director Administrativo del Instituto Electoral del Estado (en ejercicio de la atribución que le confiere el Código en comento en su artículo 106 fracción XIII) elaboró, previo el estudio correspondiente, el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de este Organismo para el año dos mil catorce, sustentado en las actividades que desarrollará el Instituto según los Programas Presupuestarios Anuales de la Unidades Técnicas y Administrativas de este Instituto para el año en cita.

Debe indicarse que se tomó como base para el anteproyecto en cita, la aplicación de medidas que permitan hacer un uso eficiente de los recursos, fomentar el ahorro, disminuir el gasto corriente y mejorar el uso de la disponibilidad financiera, garantizándose con esto la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos que se otorgarán al Instituto Electoral del Estado.

Aunado a ello, el anteproyecto de presupuesto de egresos contempla solicitar los montos de numerario que permita que el Organismo realice en tiempo y forma la entrega de las prerrogativas a la que los Partidos Políticos tienen derecho para el ejercicio fiscal del año dos mil catorce.



En términos de lo establecido por el artículo 93 fracción XXXIV del Código de la materia el Secretario Ejecutivo puso a consideración del Consejero Presidente de este Consejo General el anteproyecto anual de presupuesto del Organismo para el ejercicio fiscal dos mil catorce, con el objeto de que por su conducto se sometiera al conocimiento, discusión y, en su caso, aprobación de este Cuerpo Colegiado.

Atendiendo a los razonamientos vertidos en los párrafos anteriores, y con fundamento en lo que dispone el artículo 91 fracción X del Código en cita, el Consejero Presidente somete al conocimiento y, en su caso, a la aprobación de este Cuerpo Colegiado, la solicitud de recursos presupuestales necesarios para la operación del Instituto Electoral del Estado en el año dos mil catorce, que se reflejan en el documento que como **ANEXO DOS** corre agregado al presente acuerdo para formar parte integral del mismo.

En ese sentido, el artículo 89 fracción XXXVII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla señala que el Consejo cuenta con la atribución de conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, a propuesta del Consejero Presidente y remitirlo en términos de la legislación aplicable.

Por consiguiente, una vez discutido el anteproyecto de presupuesto de egresos de este Organismo Electoral para el próximo ejercicio fiscal, este Cuerpo Colegiado determina aprobarlo en sus términos.

El monto de la solicitud presupuestal materia de este acuerdo asciende a la cantidad de \$ **104'804,001.25 (ciento cuatro millones ochocientos cuatro mil un pesos 25/100 M.N.)**

Con la finalidad de garantizar la adecuada operación del Organismo durante el año dos mil catorce, se podrán efectuar los movimientos administrativos necesarios para darle la suficiencia presupuestal a las partidas que así lo requieran, de acuerdo con lo previsto en la Normatividad correspondiente.

De igual forma, este Órgano Superior de Dirección, previendo la posible celebración de elecciones extraordinarias en la Entidad para el año dos mil catorce y en virtud de que hasta la fecha se desconoce la cantidad de demarcaciones que se encuadrarán en dicho supuesto, este Colegiado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo del Organismo para que de forma conjunta o por separado, en caso de ser necesario, gestionen ante las instancias competentes las ampliaciones presupuestales o la asignación de recursos adicionales para garantizar que el Organismo cuente con la suficiencia presupuestal necesaria para hacer frente a las obligaciones legales que el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado le impone, relativas a la organización del proceso electoral extraordinario 2014; gestiones que también podrán realizarse para asegurar que el Organismo cuente con los recursos necesarios para garantizar su operación ordinaria, informado al Consejo General el resultado de las gestiones realizadas.



Asimismo, una vez que se conozca el presupuesto de egresos autorizado por el Honorable Congreso del Estado de Puebla para el año dos mil catorce, la Junta Ejecutiva efectuará la revisión administrativa correspondiente para estar en la posibilidad de ajustar, en su caso, dicho presupuesto, comunicando en breve término a los integrantes del Consejo General las adecuaciones que se realicen.

Aunado a lo anterior, se deberá publicar el ejercicio presupuestal del Organismo en forma mensual, en términos de lo establecido por los artículos 11 fracciones VII y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 14 fracciones VII y IX del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la página web institucional del Organismo, lo que se realizará por la Dirección Administrativa.

6. Que, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 89 fracciones LIII y LVII, 91 fracción XI y XXIX del Código Comicial del Estado este Órgano Superior de Dirección faculta a su Consejero Presidente para remitir el proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal dos mil catorce a la autoridad competente, en términos de la legislación aplicable.

Asimismo una vez que se conozca el monto que para el rubro de presupuestos de egresos sea otorgado a favor del Organismo por el Honorable Congreso del Estado, en términos del artículo 91 fracción XXIX y 109 Bis del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado el Consejero Presidente del Instituto deberá hacerlo de conocimiento a la Unidad Administrativa y Acceso a la Información a efecto de que sea publicado en la página web institucional.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en el artículo 89 fracción LIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, tiene a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en términos de lo aducido por los considerando 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** El Órgano Superior de Dirección aprueba los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil catorce conforme se establecido en el numeral 4 de la parte considerativa de este instrumento.

**TERCERO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta a la Junta Ejecutiva para que:

- a) Apruebe las correspondientes Bitácoras de Seguimiento del Organismo que contengan las actividades que las Unidades Técnicas y Administrativas desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios.



- b) Analice y, en su caso, apruebe las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas del Organismo tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras de Seguimiento.

Lo anterior según se indicó en el considerando 4 de esta documental.

**CUARTO.** Este Órgano Central aprueba el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado para el ejercicio fiscal dos mil catorce, en los términos plasmados en el considerando 5 de este acuerdo.

**QUINTO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo para que de forma conjunta o por separado gestionen ante las instancias competentes las ampliaciones presupuestales o la asignación de recursos adicionales, según se narró en el numeral 5 de la parte considerativa de este documento.

**SEXTO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta a su Consejero Presidente para que realice las notificaciones narradas en el considerando 6 de este instrumento.

**SÉPTIMO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

**OCTAVO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión ordinaria de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece.

**CONSEJERO PRESIDENTE**

**LIC. ARMANDO GUERRERO RAMIREZ**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ**

u





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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA  
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



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

TITULAR DEL ÁREA

LIC. NOÉ JULIÁN CORONA CABAÑAS  
DIRECTOR TÉCNICO DEL SECRETARIADO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

LIC. NOE JULIAN CORONA CABAÑAS  
DIRECTOR TÉCNICO DEL SECRETARIADO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



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

TITULAR DEL ÁREA

LIC. MIGUEL C. LUNA MENDOZA  
 DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
 SECRETARIO EJECUTIVO



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

LIC. MIGUEL C. LUNA MENDOZA  
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

L.E. RICARDO AGUILAR RAMÍREZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





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



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

TITULAR DEL ÁREA  
 LIC. AMALIA OSWELMA VARELA SERRANO  
 DIRECTORA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Vo.Bo.  
 LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
 SECRETARIO EJECUTIVO



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

LIC. GIOVANNI MAIMONE CELORIO  
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



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



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



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

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

*Miguel David Jimenez Lopez*  
LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO

*A*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

MTRO. JAVIER TREJO GALICIA  
DIRECTOR JURÍDICO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





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



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

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
 SECRETARIO EJECUTIVO



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



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



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



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

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



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



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



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



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



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

Actividades	3. Implementación	de un mecanismo para evaluar los factores que intervienen en el servicio que presta la Unidad a los ciudadanos que inician un procedimiento de acceso a la información.	Revisión a las evaluaciones que contestan los ciudadanos respecto del servicio prestado por la Unidad.	Número de evaluaciones contestadas por los ciudadanos.	Reporte mensual de los resultados obtenidos en la evaluación al procedimiento administrativo de acceso a la información.	Las evaluaciones que contestan los ciudadanos son revisadas, detectando áreas de oportunidad para mejorar el procedimiento de acceso a la información.
	4. Registro	de las solicitudes de acceso a la información y de las consultas recibidas a través del punto de contacto de la página web del Instituto.	Atención de las solicitudes de acceso a la información y consultas recibidas a través del punto de contacto.	Número de solicitudes y consultas solventadas.	Informe de solicitudes de acceso a la información y de consultas recibidas por la UAAI.	Las solicitudes y consultas son atendidas en tiempo y forma.
	5. Cumplimiento	de los acuerdos del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Notificación y/o cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Número de acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia.	Informe de acuerdos cumplidos y/o en trámite.	Los acuerdos del Comité de Transparencia son notificados y/o cumplimentados en tiempo y forma.

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ  
CONSEJERO PRESIDENTE





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2014  
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN  
Matriz de Indicadores de Resultados**



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

TITULAR DEL ÁREA  
  
 C.P. IRIS DEL CARMEN OÑATE SERAPIO  
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA  
 UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

Vo.Bo.  
  
 FERNANDO GUERRERO RAMIREZ  
 CONSEJERO PRESIDENTE



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



**Matriz de Indicadores de Resultados**

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

TITULAR DEL ÁREA

*[Firma]*  
C. P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
CONTRALORÍA INTERNA

Vo.Bo.

*[Firma]*  
LIC. ARMANDO GUERRERO RAMÍREZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

*[Firma]*

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**PROYECTO DE PRESUPUESTO 2014**

PART. ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1132	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	6,248,786.85	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24	520,732.24
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1321	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	821,760.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1322	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	3,560,960.31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,560,960.31
1340	COMPENSACIONES	18,746,360.54	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71	1,562,196.71
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	3,203,947.50	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62	266,995.62
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1710	ESTÍMULOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES</b>		<b>32,581,815.22</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>	<b>2,349,924.57</b>
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	385,980.43	-	128,660.14	-	-	128,660.14	-	-	128,660.14	-	-	-	-
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	86,747.86	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99	7,228.99
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	64,850.00	-	64,850.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	69,744.65	5,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	5,000.00	6,000.00	5,000.00	5,000.00	5,744.65
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	53,952.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00	4,496.00
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	219,924.58	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05	18,327.05
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	14,145.67	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81	1,178.81
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1,500.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	45,900.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00	3,825.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	45,800.00	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67	3,816.67
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	4,000.00	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33	333.33
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2611	COMBUSTIBLES	691,497.88	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82	57,624.82
2612	LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,500.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00	375.00
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	21,090.00	-	10,545.00	-	10,545.00	-	-	-	-	-	-	-	-
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1,500.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00
2910	HERRAMIENTAS MENORES	45,000.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	74,250.00	-	24,750.00	-	-	24,750.00	-	-	24,750.00	-	-	-	-
<b>TOTAL CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>1,848,383.06</b>	<b>107,705.66</b>	<b>336,510.81</b>	<b>111,705.66</b>	<b>118,250.66</b>	<b>261,115.81</b>	<b>111,705.66</b>	<b>107,705.66</b>	<b>261,115.81</b>	<b>108,705.66</b>	<b>107,705.66</b>	<b>107,705.66</b>	<b>108,450.35</b>
3110	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	272,000.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	24,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
3130	AGUA	22,000.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	2,200.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00
3140	SERVICIO TELEFÓNICO	348,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00
3150	SERVICIO TEL. CEL., RADIOCOM. Y RADIOL.	72,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	72,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	20,796.34	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	996.34
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	2,974,800.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00	247,900.00
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	22,000.00	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33	1,833.33
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	30,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	164,200.00	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33	13,683.33

PART. ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS	28,500.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS	375,000.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00
3330	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	33,948.50	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04	2,829.04
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	184,252.37	-	-	-	-	-	-	-	36,850.47	36,850.47	36,850.47	36,850.47	36,850.47
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	155,000.00	-	51,666.67	-	51,666.67	-	51,666.67	-	-	-	-	-	-
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	228,000.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	20,100.00
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA	477,588.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	39,600.00	41,988.00
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	55,717.00	-	27,858.50	-	-	-	27,858.50	-	-	-	-	-	-
3450	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	290,000.00	75,000.00	-	-	75,000.00	-	-	75,000.00	-	-	65,000.00	-	-
3470	FLETES Y MANIOBRAS	50,000.00	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	37,000.00	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33	3,083.33
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	123,500.00	-	30,875.00	-	-	30,875.00	-	-	30,875.00	-	30,875.00	-	-
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	27,000.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	125,215.00	-	18,500.00	106,715.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	12,500.00	-	4,166.67	-	-	4,166.67	-	-	4,166.67	-	-	-	-
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	52,800.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	528,500.00	77,316.67	78,166.67	18,166.67	30,416.67	30,416.67	68,166.67	85,016.67	18,166.67	18,166.67	18,166.67	18,166.67	68,166.63
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3721	PASAJES NACIONALES	121,657.57	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13	10,138.13
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	179,398.57	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88	14,949.88
3810	GASTOS DE CEREMONIAL	27,000.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES	40,326.34	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53	3,360.53
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS	114,182.72	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23	9,515.23
3950	SERVICIOS DIVERSOS	36,213.57	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80	3,017.80
3980	IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	7,747,044.41	609,015.84	609,015.84	609,015.84	609,015.84	609,015.84	759,955.02	609,015.84	609,015.84	609,015.84	609,015.84	609,015.84	896,931.01
<b>TOTAL CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES</b>		<b>15,048,140.39</b>	<b>1,242,268.11</b>	<b>1,351,184.95</b>	<b>1,214,833.11</b>	<b>1,249,434.78</b>	<b>1,155,409.78</b>	<b>1,388,582.46</b>	<b>1,249,968.11</b>	<b>1,180,010.25</b>	<b>1,144,968.59</b>	<b>1,240,843.59</b>	<b>1,144,968.59</b>	<b>1,485,668.06</b>
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	55,313,812.58	180,000.00	53,153,812.58	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	360,000.00
<b>TOTAL CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS</b>		<b>55,313,812.58</b>	<b>180,000.00</b>	<b>53,153,812.58</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>360,000.00</b>
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	4,000.00	-	4,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	6,850.00	-	-	6,850.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	1,000.00	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>		<b>11,850.00</b>	<b>-</b>	<b>4,000.00</b>	<b>7,850.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL CAPITULO GENERAL</b>		<b>104,804,001.25</b>	<b>3,879,898.35</b>	<b>57,195,432.90</b>	<b>3,864,313.35</b>	<b>3,897,610.02</b>	<b>3,946,450.16</b>	<b>4,441,092.72</b>	<b>3,887,598.35</b>	<b>3,971,050.63</b>	<b>3,783,598.82</b>	<b>3,878,473.82</b>	<b>3,782,598.82</b>	<b>8,275,883.31</b>