

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

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

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Bitácoras                           | Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado |
| Código                              | Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla                               |
| Consejo General                     | Consejo General del Instituto Electoral del Estado  |
| Constitución Federal                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos   |
| Constitución Local                  | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla                                       |
| Dirección Administrativa            | Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado                                       |
| Instituto                           | Instituto Electoral del Estado  |
| INE                                 | Instituto Nacional Electoral  |
| LGIFE                               | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales   |
| Ley de Presupuesto                  | Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla   |
| Secretaría de Planeación y Finanzas | Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla                             |
| Secretario Ejecutivo                | Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado   |
| Subdirección de Planeación          | Subdirección de Planeación y Evaluación del Instituto Electoral del Estado                        |
| Unidades                            | Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado                            |

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

- I. El veintidós de enero de dos mil veinte, a través del Acuerdo con clave alfanumérica INE/CG16/2020, el INE designó como Consejero Presidente de este Organismo, al ciudadano Miguel Ángel García Onofre.

- II. En sesión especial de fecha veintitrés de enero de la presente anualidad, el ciudadano Miguel Ángel García Onofre tomó protesta de ley como Consejero Presidente del Consejo General.
- III. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.
- IV. A través del comunicado de fecha diecisiete de marzo de la presente anualidad, el Instituto dio a conocer el establecimiento de medidas preventivas, a fin de evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19).
- V. En fecha treinta y uno de marzo del presente año, la Junta Ejecutiva del Instituto emitió el Acuerdo IEE/JE-017/2020, por medio del cual determinó diversas medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19, siendo las siguientes:

- “ ...
- a) *Se suspenden las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, así como los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y la atención de cualquier tipo de solicitud, durante el periodo comprendido del treinta y uno de marzo al treinta de abril del presente año, considerándose como días inhábiles.*

*Para tales efectos, se implementará el trabajo a distancia desde los hogares del personal, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación con las que cuenta este Instituto.*

*En ese sentido, el personal deberá tomar las medidas necesarias a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información que se transmita, toda vez que estas medidas administrativas no implican un periodo vacacional.*

*Las labores se restablecerán con normalidad y los plazos se reanudarán a partir del cuatro de mayo de dos mil veinte, o en su defecto, en la fecha que prevean las autoridades sanitarias competentes.*

- b) *Las oficinas e instalaciones de este Instituto permanecerán cerradas para la ciudadanía en general, pudiendo acceder únicamente en casos indispensables y urgentes, los servidores públicos que requieran llevar a cabo alguna actividad previamente encomendada o autorizada por su superior jerárquico inmediato.*
- c) *Se suspende la recepción de documentación en la Oficialía de Partes del Instituto, las instancias federales, estatales y municipales, así como los partidos políticos, podrán remitir la documentación que estime de urgente trámite, a través de los sistemas de notificación previamente establecidos, así como a los siguientes correos electrónicos:*

- 1. presidenciaieepuebla@gmail.com*
- 2. secretaria.ejecutiva@ieepuebla.org.mx*
- 3. dir.tec.sec.iee.puebla@gmail.com*

*Dichos correos, serán difundidos a través del sitio oficial de internet, así como en el acceso principal del Instituto.*

*La documentación que sea recibida durante el periodo de suspensión, será remitida al área respectiva mediante correo institucional para su conocimiento, y en su caso, trámite correspondiente.*

- d) *Toda vez que la Auditoría Superior del Estado de Puebla, declaró como días inhábiles y no laborales del treinta y uno de marzo al diecisiete de abril del presente año, el Instituto estará en posibilidad de continuar con el procedimiento de auditoría que se ejecutaba, una vez que haya concluido el periodo de suspensión que en este instrumento se decreta.*



- e) *Se suspende la realización de diligencias, audiencias, así como el desarrollo de sesiones de los órganos colegiados del Instituto, en el periodo del treinta y uno de marzo al treinta de abril del dos mil veinte, salvo los casos en que resulte estrictamente necesario.*

*En caso de urgente necesidad, los órganos colegiados del Instituto, sesionarán atendiendo la naturaleza de los temas a tratar, debiendo desarrollar las sesiones con el mínimo de los asistentes requeridos; respecto a las sesiones públicas, se realizarán sin acceso al público, y a efecto de garantizar el principio de máxima publicidad, se difundirán de forma virtual a través del sitio oficial y redes sociales del Instituto.*

*Se podrá sesionar, discutir y votar en vía virtual o a distancia los asuntos a tratar, cuando sea imposible reunirse los integrantes de los órganos en cuestión de forma física, previa verificación de las condiciones tecnológicas necesarias.*

- f) *Cualquier notificación, aviso o convocatoria para sesión, de los órganos colegiados del Instituto, serán efectuados a través de los correos electrónicos proporcionados por sus integrantes; cuestión que resulta necesaria dada la obligación de este Instituto de realizar sus funciones con el menor número de personal posible y, al mismo tiempo, evitar comisionar a personas que salgan a la calle a realizar dicha tarea, poniendo en riesgo su salud.*
- g) *La Dirección Administrativa del Instituto, deberá dar continuidad al pago de nómina del personal activo (permanente y eventual) durante el periodo de suspensión, realizando las contraprestaciones salariales a través del pago electrónico.*

*Una vez concluido el periodo de suspensión materia del presente instrumento, en caso de que no existan las condiciones de salubridad o fácticas necesarias para que el personal de este Instituto retorne a sus labores de manera presencial, o las autoridades sanitarias competentes determinen la imposibilidad para tal efecto, con fundamento en los artículos 91, fracción XXIX y 95, fracción VIII del Código, esta Junta Ejecutiva faculta al Consejero Presidente para ampliar el plazo de suspensión y la vigencia de las medidas de prevención contenidas en el presente acuerdo las veces que estime necesarias; debiendo hacer del conocimiento tal determinación a los integrantes del Consejo General y a las instancias conducentes.*

...

- VI. El treinta de abril del año en curso, el Consejero Presidente del Instituto, emitió la **“Ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia Covid-19, contenidas en el Acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva de Instituto Electoral del Estado”**, mediante el cual determinó ampliar el periodo de suspensión de labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al treinta de mayo del presente año.
- VII. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo del año en curso, aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- VIII. El Consejero Presidente del Instituto, en fecha veintinueve de mayo de la presente anualidad, determinó mediante el documento denominado **“Segunda ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia COVID-19, contenidas en el acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto”**, ampliar el periodo de suspensión de las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de

todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al quince de junio del presente año.

- IX. El Consejero Presidente del Instituto, en fecha doce de junio del año en curso, determinó mediante el documento denominado **“Tercera ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia COVID-19, contenidas en el acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto”**, ampliar el periodo de suspensión de las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del dieciséis al treinta de junio del presente año.
- X. El día veintiséis de junio de dos mil veinte, la Subdirección de Planeación mediante memorándum número IEE/SPE-020/2020, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto la “Guía Metodológica de Planeación y Programación para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2021”, con la finalidad de someter a la consideración de la Junta Ejecutiva de este Organismo. En ese sentido, en sesión ordinaria de fecha treinta de junio del año en curso, la Junta Ejecutiva del Instituto, aprobó el documento en cuestión.
- XI. En fecha veintinueve de junio de la anualidad que transcurre, el Consejero Presidente del Instituto, determinó mediante el documento denominado **“Cuarta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia COVID-19, contenidas en el acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto”**, ampliar el periodo de suspensión de las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al treinta y uno de julio del presente año.
- XII. En fecha treinta de julio de dos mil veinte, el Consejero Presidente del Instituto, determinó mediante el documento denominado **“Quinta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas con motivo de la pandemia COVID-19, contenidas en el acuerdo IEE/JE-017/2020 de la Junta Ejecutiva del Instituto”**, ampliar el periodo de suspensión de las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del tres al treinta y uno de agosto del presente año.
- XIII. En los meses de junio, julio y agosto del año dos mil veinte, personal de las Unidades; así como de la Subdirección de Planeación y la Dirección Administrativa realizaron reuniones, en las que se proporcionaron las asesorías para la elaboración de las propuestas de Programas Presupuestarios y el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.



- XIV.** La Subdirección de Planeación, a través del memorándum IEE/SPE-028/20 de fecha catorce de agosto del año dos mil veinte, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, los Programas Presupuestarios dos mil veintiuno de las Unidades.
- XV.** A través de la memoranda IEE/DA-574/2020 e IEE/DA-578/2020, de fechas veintiuno y veinticuatro de agosto de dos mil veinte, la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa, remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, para el Ejercicio Fiscal 2021; lo anterior, para que por medio de su conducto se hiciera del conocimiento al Consejero Presidente para someterlo a consideración del Consejo General.
- En ese sentido, el Secretario Ejecutivo, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto lo señalado en el párrafo anterior, a efecto de someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación de las y los integrantes del Órgano Máximo de Dirección.
- XVI.** El Consejero Presidente del Instituto, en fecha veinticuatro de agosto del año en curso, notificó al Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el oficio identificado como IEE/PRE-1089/2020, a través del cual remite el anteproyecto de financiamiento público otorgado a los partidos políticos por actividades ordinarias y por actividades tendientes a la obtención del voto; así como la ministración que obtendrá cada partido político de manera mensual; estableciendo la cantidad de \$354,023,309.77 (Trescientos cincuenta y cuatro millones veintitrés mil trescientos nueve pesos 77/100 M.N.).
- Lo anterior, en virtud que por oficio S.E. 360/2020, se solicitó el costo total y desglose del financiamiento público por partido político, que será asignado durante el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.
- XVII.** Mediante el memorándum número IEE/PRE-COPEAD-032/2020, el Presidente de la Comisión Permanente Administrativa de este Organismo, remitió al Secretario Ejecutivo la versión actualizada del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal 2021, en cumplimiento a los acuerdos identificados como ACUERDO-01/COPEAD/25082020 y ACUERDO-02/COPEAD/25082020.
- XVIII.** La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veinticinco de agosto dos mil veinte, remitió vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.
- XIX.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día veintiséis de agosto de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma discutieron, el presente asunto.

## CONSIDERANDO

### 1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

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

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

Asimismo, los artículos 71 y 72 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

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

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

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores del ejercicio de la función electoral, guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

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

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;



- Conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, a propuesta del Consejero Presidente, y remitirlo en términos de la legislación aplicable;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

## 2. MARCO LEGAL APLICABLE

El artículo 134, párrafos primero y segundo, de la Constitución Federal, establece que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan las Entidades Federativas.

La Constitución Local, en su artículo 50, establece que el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, tendrá en cada año tres períodos de sesiones ordinarias, señalándose lo siguiente:

“... ”

*1.- El primero comenzará el día quince de septiembre y terminará el quince de diciembre y se ocupará de estudiar, discutir y votar las iniciativas de Ley, Decreto o Acuerdo que se presenten y resolver los demás asuntos que le correspondan conforme a esta Constitución. Además, se avocará al estudio, la discusión y la aprobación de la Ley de Ingresos del Estado y de cada Municipio, que habrán de entrar en vigor al año siguiente, así como de las zonas catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria, las que se elaborarán y enviarán en términos de la legislación secundaria.*

*El Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos a través de aquél, remitirán sus propias iniciativas de Ley de Ingresos a más tardar el quince de noviembre del ejercicio previo a su vigencia; a su vez, en la misma fecha, el Ejecutivo en forma exclusiva deberá enviar la iniciativa de Ley de Egresos del Estado. En el caso de los Ayuntamientos, deberán remitir, para su análisis y aprobación, junto con su iniciativa de Ley de Ingresos, las zonas catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.*

*Una vez que sea aprobada la Ley de Ingresos del Estado, el Congreso examinará, discutirá y aprobará la Ley de Egresos del Estado, que habrá de regir en el ejercicio siguiente, y en su caso, examinará, discutirá y aprobará los presupuestos multianuales que el Ejecutivo proponga establecer en la iniciativa respectiva, destinados a la ejecución de inversiones públicas productivas y otras. Los requisitos y formalidades que el Gobierno del Estado debe observar para asumir obligaciones de pago destinadas a la realización de éstas deben establecerse en la ley secundaria.*

*Si al iniciar el ejercicio fiscal no han sido aprobadas la Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Egresos, o únicamente esta última, o las Leyes de Ingresos de cada Municipio, seguirán vigentes las leyes correspondientes al ejercicio anterior, mismas que serán aplicables provisionalmente, hasta en tanto el Congreso emita las aprobaciones respectivas, sin que para éstas medie receso de éste. El Congreso, hasta en tanto no sea aprobada la Ley de Egresos del Estado, en la legislación secundaria, establecerá las obligaciones del Poder Ejecutivo para garantizar la generalidad, permanencia y continuidad de los servicios públicos,*

*la satisfacción de las necesidades básicas de la población, los derechos de terceros, y evitar generar cargas financieras al Estado.*

*II.- El segundo comenzará el quince de enero y terminará el quince de marzo, en el que se ocupará de estudiar, discutir y votar las iniciativas de Ley, Decreto o Acuerdo que se presenten y resolver los demás asuntos que le correspondan conforme a esta Constitución.*

*III.- El tercero comenzará el día quince de mayo y terminará el quince de julio, en el que conocerá de los asuntos mencionados en la fracción anterior.”*

El artículo 2 de la Ley de Presupuesto, indica que los Ejecutores de Gasto (entre los que se encuentra este Instituto), en la administración de los Recursos Públicos<sup>1</sup> estatales, deberán observar que se ejerzan con base en principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, Perspectiva de Género y obtención de resultados que se deriven de la Programación Estratégica, del monitoreo y la evaluación del desempeño; sujetándose, en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, a las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en la citada Ley para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Aunado a lo anterior, el numeral 3, fracción LVI, de la Ley de Presupuesto, establece que el “Programa Presupuestario”, es la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

Según lo prevé el artículo 5, fracción I, de la Ley señalada en el párrafo anterior, la Secretaría de Planeación y Finanzas será la instancia competente en el ámbito del Poder Ejecutivo Estatal en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, para lo cual sin perjuicio deberá emitir el conjunto de las políticas, normas y lineamientos en dicha materia, así como en lo relativo a la asignación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los Recursos Públicos al que deben sujetarse los Ejecutores de Gasto.

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

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

<sup>1</sup> El artículo 3, fracción LX de la Ley de Presupuesto, define a los recursos públicos como “Los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier concepto obtengan, contraten, dispongan o apliquen los ejecutores de gasto.”



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

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

Atendiendo lo anterior, las Unidades en forma conjunta con la Subdirección de Planeación elaboraron los Programas Presupuestarios, materia del presente instrumento, ajustándose a las siguientes etapas programáticas:

- a) Definición del problema;
- b) Análisis del problema;
- c) Definición del objetivo;
- d) Selección de alternativas;
- e) Estructura analítica del Programa Presupuestario; y
- f) Programa Presupuestario:
  - a. Nivel;
  - b. Resumen Narrativo;
  - c. Indicador;
  - d. Medio de verificación; y
  - e. Supuesto.

Los Programas Presupuestarios en comento, se encuentran acordes con las estrategias enfocadas de este Instituto; ya que la estructura y contenido de los documentos materia de este acuerdo, aseguran la debida ejecución de las actividades a desarrollarse por el Organismo para el año dos mil veintiuno, así como el desarrollo de actividades estratégicas para el Proceso Electoral Estatal Ordinario en el año dos mil veintiuno, convirtiéndose en una herramienta que permitirá dar seguimiento, no solo cuantitativo, sino también cualitativamente de las tareas realizadas por cada una de las Unidades, centrándose en el cumplimiento de metas institucionales.

Es importante mencionar que desde el inicio del año dos mil veintiuno, el Instituto dará seguimiento a las actividades ordenadas por el Código, relativas al desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, mismas que se realizarán a partir del mes de noviembre de la presente anualidad; situación por la cual los Programas Presupuestarios en alusión permitirán dar continuidad a las etapas del Proceso Electoral antes mencionado, asegurando que este Organismo cumpla eficientemente con la función estatal de organizar las elecciones, que ahora se realiza en coordinación con el INE, quien por disposición Constitucional tiene atribuciones vinculadas con el desarrollo de las elecciones locales.

Derivado de lo señalado en párrafos previos, se puede concluir que los mencionados Programas Presupuestarios de las Unidades 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, en estricto apego a las atribuciones que contempla el Código y siguiendo los parámetros señalados por la Ley de Presupuesto.

#### 4. DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

El artículo 74 del Código, 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.

El Presupuesto de Egresos, que aprueba el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, a iniciativa del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, es el documento en el cual se consigna el gasto público que deben ejercer los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como 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; además del fomento de la actividad económica y social.

Así, con la finalidad de que este Instituto cumpla con los Programas Presupuestarios anuales (que fueron expuestos en el considerando anterior) se deberá contar con los recursos necesarios para su desarrollo, es por ello que en el presente acuerdo se consideró pertinente presentarlo en los términos planteados en este documento.

El Instituto en su calidad de Organismo Constitucionalmente Autónomo, debe cumplir con los fines para los que fue creado, por lo que requiere contar con los recursos económicos necesarios que le permitan ejercer las atribuciones que las leyes le otorgan.

La Dirección Administrativa, en coadyuvancia con todas las Unidades, en atención a lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Local y en ejercicio de la atribución señalada en el artículo 106, fracción XIII del Código, previo estudio respectivo, integró el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de este Instituto para el año dos mil veintiuno, sustentado en las tareas que desarrollarán las Unidades de acuerdo a los Programas Presupuestarios correspondientes.

Debe indicarse que, en la elaboración del citado anteproyecto, se consideró la aplicación de medidas que permitan hacer un uso eficiente de los recursos, fomentar el ahorro, disminuir el gasto corriente, 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.



Aunado a ello, el anteproyecto de presupuesto de egresos contempla solicitar los montos de numerario que permitan realizar en tiempo y forma la entrega de las prerrogativas a las que tienen derecho a recibir los partidos políticos, para el desarrollo de sus actividades ordinarias permanentes en el ejercicio fiscal del año dos mil veintiuno, así como aquellas que por concepto de actividades tendientes a la obtención del voto les corresponden en términos del artículo 47, fracciones I y II del Código.

Derivado de lo antes mencionado, el Secretario Ejecutivo con fundamento en el artículo 93, fracción XXXIV, del Código, puso a consideración del Consejero Presidente, el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con el objeto de que por su conducto se sometiera al conocimiento, discusión y, en su caso, aprobación de las y los integrantes de este Colegiado.

Situación por la cual, con fundamento en lo que dispone el artículo 91, fracción X, del Código, el Consejero Presidente somete al conocimiento y, en su caso aprobación de las y los integrantes del Órgano Superior de Dirección, la propuesta de recursos presupuestales necesarios para la operación del Instituto en el año dos mil veintiuno,

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

Debe señalarse que la propuesta de presupuesto materia de este instrumento, deberá ser remitido a la Secretaría de Planeación y Finanzas a más tardar el treinta de agosto del presente año, según lo prevé el artículo 28 de la Ley de Presupuesto.

El monto de la solicitud presupuestal, materia de este acuerdo, asciende a la cantidad de **\$975,436,632.83 (Novecientos setenta y cinco millones cuatrocientos treinta y seis mil seiscientos treinta y dos pesos 83/100 M.N.)**, cantidad necesaria para el desarrollo de las actividades del Instituto programadas para el año dos mil veintiuno, así como, las acciones a implementar con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.

La proyección presupuestal que se presenta en virtud de este acuerdo también contempla los recursos que este Organismo Electoral destinará para otorgar a los partidos políticos el financiamiento público, que por concepto de actividades ordinarias permanentes y las relativas a la obtención del voto les corresponden por disposición de los artículos 41, Base II y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Federal; siendo así que la base para calcular la previsión presupuestal, fue la establecida por el artículo 51, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con lo ordenado por el diverso 47, fracciones I y II del Código; en ese sentido, el monto calculado asciende a la cantidad de **\$354,023,309.77 (Trescientos cincuenta y cuatro millones veintitrés mil trescientos nueve pesos 77/100 M.N.)**.

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

## 5. EFECTOS

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

- Aprobar los Programas Presupuestarios de las Unidades para el año dos mil veintiuno, 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; en todas y cada una de sus partes. Documentos que corren agregados al presente acuerdo como **ANEXO UNO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Junta Ejecutiva del Instituto, para que apruebe las correspondientes Bitácoras que contengan las tareas que las Unidades desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios, así como las modificaciones derivadas de las propuestas efectuadas por las referidas Unidades, informando de tal suceso a las y los integrantes de las respectivas Comisiones Permanentes de este Organismo, lo anterior con fundamento en el artículo 95, fracciones I, III y VIII del Código.
- Aprobar el Presupuesto de Egresos del Instituto, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, en todas y cada una de sus partes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89, fracción del Código. Documentos que corren agregados al presente instrumento como **ANEXO DOS**, formando parte integral del mismo.
- Facultar al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este 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 que garanticen que el Instituto cuente con la suficiencia presupuestal necesaria para su operación, informando a las y los integrantes del Consejo General el resultado de las gestiones realizadas, de conformidad por lo señalado en los artículos 91, fracciones I y XXIX, y 93, fracciones XL y XLVI del Código.
- Facultar a la Junta Ejecutiva del Instituto, a efecto de que una vez que se conozca el presupuesto de egresos autorizado por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el año dos mil veintiuno, efectúe la revisión administrativa correspondiente para estar en la posibilidad de ajustar, en su caso, dicho presupuesto, respecto de los requerimientos efectuados por



las Unidades comunicando a las y los integrantes del Consejo General las adecuaciones que se realicen.

- Facultar a la Dirección Administrativa, a efecto de que publique el ejercicio del gasto del Instituto de forma mensual en la página electrónica de este Organismo, en términos de lo establecido por los artículos 77, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y 25, Apartado A, fracción XXI, del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, labor que realizará con el auxilio de la Unidad de Transparencia de esta Autoridad Electoral.

## 6. COMUNICACIONES

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

- a) Al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;
- b) A la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;
- c) A la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar;
- d) Al Despacho Auditor Externo de este Instituto, para su conocimiento; y
- e) A la Contraloría Interna del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia, en términos del artículo 92 de la Ley de Presupuesto.

De igual forma, se faculta al Consejero Presidente para que con apoyo de la Dirección Administrativa una vez que se conozca el monto, que para el rubro de Presupuestos de Egresos sea otorgado a favor del Instituto por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos del artículo 109 Bis, Apartado B del Código, se haga del conocimiento de la Unidad de Transparencia del Organismo, para su publicación en la página electrónica institucional; así como el ejercicio del gasto de esta Autoridad Electoral en forma mensual.

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

- a) A la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) Al Titular de la Subdirección de Planeación, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- c) A las Unidades, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

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

### ACUERDO

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

**SEGUNDO.** Este Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado, aprueba los Programas Presupuestarios de las Unidades Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral para el año dos mil veintiuno, conforme a lo establecido en el numeral 3 y 5 de la parte considerativa de este instrumento.

**TERCERO.** Este Cuerpo Colegiado del Instituto Electoral del Estado, según se indicó en el considerando 5 de esta documental, faculta a la Junta Ejecutiva del Instituto para que:

- a) Apruebe las correspondientes Bitácoras que contemplarán las tareas que las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado desarrollarán para cumplir con los Programas Presupuestarios;
- y
- b) Analice y, en su caso, apruebe las modificaciones que considere necesarias a solicitud de las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto Electoral del Estado, tanto de los Programas Presupuestarios como de las correspondientes Bitácoras.

**CUARTO.** Este Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprueba el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, en los términos plasmados en el considerando 4 y 5 de este acuerdo.

**QUINTO.** Este Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado, faculta a la Junta Ejecutiva, en términos del considerando 5 de esta documental para que una vez que se conozca el Presupuesto de Egresos autorizado por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el año dos mil veintiuno, efectúe la revisión administrativa correspondiente para estar en la posibilidad de ajustar, en su caso, dicho presupuesto, comunicando a las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado las adecuaciones que se realicen.

**SEXTO.** Este Cuerpo Colegiado del Instituto Electoral del Estado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo para hacer las notificaciones narradas en el considerando 6 del presente acuerdo.

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



**OCTAVO.** Publíquese el presente acuerdo de manera íntegra en el Periódico Oficial del Estado.<sup>4</sup>

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión especial de fecha veintisiete de agosto de dos mil veinte.

**CONSEJERO PRESIDENTE**



**C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**



**C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ**

---

<sup>4</sup> De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 77 Bis y 93, fracción VIII del Código.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | MIR – Resumen Narrativo  | Indicadores  | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|--------------------|--|--|--|--|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>  | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>   | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>  | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
| <b>ACTIVIDADES</b> | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Secretaría Ejecutiva sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2022.</p> <p>2.1.2 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades ordinarias de las áreas del Instituto.</p> <p>5.3.1 Coordinar y supervisar el 100% del desarrollo funcional de las actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.</p> | <p>Porcentaje de obligaciones de la Secretaría Ejecutiva actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de las actividades realizadas.</p> <p>Porcentaje de coordinación y supervisión.</p> <p>Porcentaje de coordinación y supervisión.</p> | <p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.</p> <p>Programa Presupuestario 2022.</p> <p>Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Reporte mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> | <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente dentro de los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Secretaría Jurídica.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las Unidades Técnicas y Administrativas realizan las Tareas programadas en sus Bitácoras en tiempo y forma.</p> <p>Las Unidades Técnicas y Administrativas realizan las Tareas programadas en sus Bitácoras en tiempo y forma, en relación al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.</p> |

ENCARGADO DE ELABORACIÓN

Vo.Bo.

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA  
SUBDIRECTOR DE PLANÉACIÓN Y EVALUACIÓN

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|-------------|--|---|--|--|
| FIN         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| PROPOSITOS  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>   | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| COMPONENTES | <p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.1 Los requerimientos de personal, servicios y materiales inherentes al proceso electoral oportunamente atendidos.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p> | <p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de requerimientos atendidos.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>                                      | <p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Reporte de la Dirección Administrativa.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>       | <p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Los proveedores de suministros entregan las requisiciones del Instituto en los plazos contratados.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> |
|             | <p>1.1.1 Generar 12 Estados Financieros y remitirlos a las instancias competentes.</p> <p>1.1.2 Solventar el 100% de los requerimientos emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores, en el plazo establecido.</p> <p>1.1.3 Integrar el 100% del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 del Instituto, considerando las necesidades de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p>  | <p>Número de Estados Financieros remitidos a las instancias competentes en tiempo y forma.</p> <p>Porcentaje de solventación de los requerimientos emitidos por parte de los Entes Fiscalizadores.</p> <p>Porcentaje de avance en la integración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2022 de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> | <p>Oficios, Memorándum en relación a los Estados Financieros.</p> <p>Cédulas, papeles de trabajo y/o evidencia documental emitida por la Dirección Administrativa.</p> <p>Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.</p> | <p>El sistema contable funciona correctamente.</p> <p>El soporte documental del gasto se encuentra disponible.</p> <p>Las Unidades Técnicas y/o Administrativas identifican sus necesidades y proporcionan de forma oportuna la integración de su Presupuesto de Egresos por objeto del gasto.</p>   |

ACTIVIDADES

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 1.1.4 Atender el 100% de las incidencias del personal permanente y eventual para realizar el pago de nómina.   | Porcentaje de incidencias atendidas.   | Reporte de nómina generada y pagada.  | Las altas, bajas, modificaciones e incidencias, se reciben en tiempo y forma.  |
| 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Administrativa sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello. | Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Administrativa publicadas y actualizadas en materia de transparencia. | Memorándum dirigido a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia. | La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación. |
| 1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección Administrativa.   | Porcentaje de solicitudes solventado.  | Memorándums dirigidos a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.                         | La información solicitada se encuentra solventada.   |
| 2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2022.  | Porcentaje de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2022, realizadas.                  | Programa Presupuestario 2022.   | Los lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.                |
| 2.1.2 Atender oportunamente el 100% de las necesidades ordinarias de recursos financieros, materiales y de servicios.  | Porcentaje de atención oportuna de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.               | Reporte de requisiciones atendidas.   | Las solicitudes de recursos financieros, materiales y de servicios se apegan a la disponibilidad presupuestal y existencia en el almacén.                      |
| 2.1.3 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información en el Órgano Central.  | Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.                                   | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.  | El Órgano Central solicita los servicios mediante el Sistema de Gestión a la Coordinación de Informática.  |
| 2.1.4 Dotar, instalar, configurar el 100% de los equipos de cómputo del Órgano Central.  | Porcentaje de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados en el Órgano Central.                            | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.  | El Órgano Central cuenta con los equipos necesarios en tiempo y forma.   |
| 2.1.5 Atender el 100% de las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos que automatizan actividades operativas de las UTA.   | Porcentaje de las solicitudes atendidas en el desarrollo de sistemas.  | Informe mensual de la Coordinación de Informática respecto del desarrollo de sistemas.                          | Las UTA solicitan en tiempo y forma el desarrollo de nuevos sistemas o adecuaciones a los ya existentes.   |
| 5.1.1 Atender al 100% las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios, ordinarios y de Proceso Electoral Estatal Ordinario.   | Porcentaje de atención de las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.                        | Memorándum/Requisiciones/Reporte interno en relación a los requerimientos atendidos.                            | Las solicitudes de recursos financieros, materiales y de servicios se apegan a la disponibilidad presupuestal y existencia en el almacén.                      |
| 5.3.1 Equipar al 100% de los Órganos Transitorios.   | Porcentaje de equipamiento en relación a las necesidades de recursos financieros, materiales y de servicios.         | Reporte de Consejos Electorales instalados, por parte del departamento de Recursos Materiales.                  | Los Órganos Transitorios cuentan con los equipos necesarios en tiempo y forma.   |
| 5.3.2 Atender el 100% de las solicitudes de servicios de soporte técnico en Tecnologías de la Información eficiente en Órganos Transitorios.   | Porcentaje de atención de solicitudes de soporte en Tecnologías de la Información.                                   | Reporte mensual de la Coordinación de Informática.  | Los Órganos Transitorios solicitan los servicios mediante el Sistema de Gestión a la Coordinación de Informática.  |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>5.3.3 Gestionar, instalar y supervisar el 100% del servicio de Internet así como red de voz y datos de los Órganos Transitorios.</p> | <p>Porcentaje de disponibilidad de servicios de Internet, así como red de voz y datos instalados en los Órganos Transitorios.</p> | <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p> | <p>El Proveedor de Servicios de Internet tenga disponibilidad del servicio en donde se designe la instalación de los Órganos Transitorios.</p> |
| <p>5.3.4 Acondicionar, instalar, configurar el 100% de los equipos de Cómputo de los Órganos Transitorios.</p>                          | <p>Porcentaje de equipos de cómputo dotados, instalados y configurados en Órganos Transitorios.</p>                               | <p>Reporte mensual de la Coordinación de Informática.</p> | <p>Los Órganos Transitorios cuentan con los equipos necesarios en tiempo y forma.</p>  |

TITULAR DEL ÁREA

*angélica*

LIC. ANGÉLICA MORALES GUERRERO  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA

Vo.Bo.

*César Huerta Méndez*

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN DE ARCHIVOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación  | Supuestos   |
|--------------------|--|--|--|---|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | 1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.<br>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.  | Índice de cumplimiento legal.<br>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.  | Informe de cumplimiento legal.<br>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.  | La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.<br>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.   |
| <b>COMPONENTES</b> | 1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.<br>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.<br>2.2. La capacitación al personal impartida.   | Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.<br>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.<br>Número de personas capacitadas.  | Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.<br>Tablero Integral de control.<br>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.   | La información a publicar se encuentra disponible.<br>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.<br>El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal.  |
| <b>ACTIVIDADES</b> | 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Archivos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.<br>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia que le competen a la Dirección de Archivos.<br>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2022.<br>2.1.2 Revisar el 100% del archivo de trámite del año inmediato anterior para su transferencia al archivo de concentración con las áreas administrativas productoras de información.<br>2.1.3 Impartir 3 cursos en materia de archivos<br>2.1.4 Integrar el 100% de la Guía Simple de Archivos de las áreas generadoras de información<br>2.1.5 Integrar el 100% del archivo histórico de un año, según la temporalidad posterior al archivo de concentración, con el apoyo de las áreas administrativas productoras de información. | Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Archivos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.<br>Porcentaje de solicitudes atendidas.<br>Porcentaje de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestario del año 2022, realizadas.<br>Porcentaje del archivo de concentración integrado<br>Número de cursos impartidos<br>Porcentaje de cumplimiento de la integración del instrumento<br>Porcentaje del archivo histórico integrado | Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.<br>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia con la solventación de la solicitud.<br>Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.<br>Archivo integrado<br>Informes del área<br>La Guía Simple de Archivos<br>Archivo integrado | La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los órganos garantes de Transparencia para su publicación.<br>La Dirección de Archivos cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.<br>Los lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.<br>Las áreas administrativas productoras de información integran su archivo en tiempo y forma.<br>El personal asiste a los cursos que imparten diferentes instituciones.<br>Las distintas áreas generadoras de información atienden las consultas para la guía simple de archivos de su respectiva área productora de información.<br>Las áreas administrativas productoras de información integran su archivo en tiempo y forma. |

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

LIC. MARÍA ELIZABET TAYLOR GARRIDO  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel              | MIR – Resumen Narrativo  | Indicadores   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|--------------------|--|---|---|---|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>  |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>  | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>   | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>   |
| <b>ACTIVIDADES</b> | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Subdirección de Planeación y Evaluación sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración del Programa Presupuestario 2022.</p> <p>2.1.2 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas ordinarias programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>2.1.3 Realizar 13 evaluaciones mensuales a los Programas Presupuestarios y Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> | <p>Porcentaje de obligaciones de la Subdirección de Planeación y Evaluación actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de las actividades realizadas.</p> <p>Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades ordinarias de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p> <p>Número de Evaluaciones Intermedias realizadas.</p> | <p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.</p> <p>Programa Presupuestario 2022.</p> <p>Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas.</p> <p>Fichas Técnicas de Indicadores.</p> | <p>La información se encuentra actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Subdirección de Planeación y Evaluación.</p> <p>Las Unidades Técnicas y/o Administrativas programan y cumplen con la bitácora de actividades tendientes a la elaboración del Programa Presupuestario 2022.</p> <p>Las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y/o Administrativas actualizadas están disponibles para poder realizar el seguimiento de las actividades ordinarias.</p> <p>Los reportes de las Fichas Técnicas de Indicadores son recibidos en el plazo establecido.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel | MIR – Resumen Narrativo   | Indicadores  | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|-------|---|--|---|---|
|       | <p>2.1.4 Realizar una Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p> <p>2.1.5 Actualizar el 100% de la documentación a utilizar por la Subdirección de Planeación y Evaluación.</p> <p>5.3.1 Realizar al 100% el seguimiento de las tareas programadas por las Unidades Técnicas y Administrativas, relacionadas con el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.</p> | <p>Número de evaluaciones de la percepción del desempeño realizadas.</p> <p>Porcentaje de actualización en la documentación de la Subdirección de Planeación y Evaluación.</p> <p>Porcentaje de seguimiento y coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del PEEO 2020-2021, de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p> | <p>Reporte de Evaluación de la percepción del desempeño entre las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p> <p>Documentación actualizada.</p> <p>Archivo de seguimiento al cumplimiento de Bitácoras de Tareas, relacionadas con el desarrollo del PEEO 2020-2021.</p> | <p>Las Unidades Técnicas y/o Administrativas realizan sus evaluaciones de la percepción del desempeño.</p> <p>Los cambios en la Normatividad para la elaboración de los Programas Presupuestarios, determinada por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas actualizadas están disponibles para poder realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo del PEEO 2020-2021.</p> |

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ROBERTO CARLOS RUIZ NOCHEBUENA  
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Vo.Bo.

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo   | Indicador   | Medio de Verificación  | Supuestos   |
|--------------------|---|---|--|---|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.   | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>   | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>   | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>  |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>   | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Tablero Integral de control</p>  | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
|                    | <p>1.2.1 Actualizar y/o validar el 100% de las obligaciones de transparencia en las que se genere información pública de oficio, con la información que remitan las Unidades Responsables y/o Secretaría Ejecutiva, en el portal web Institucional, y la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% los requerimientos que realice el Instituto de Transparencia en materia de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.</p> <p>1.2.3 Atender el 100% de las denuncias ciudadanas en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizadas por el Instituto de Transparencia.</p> <p>2.1.1 Atender el 100% de las solicitudes de acceso a la Información.</p> <p>2.1.2 Atender al 100% el trámite del procedimiento de versiones públicas que remitan las Unidades Responsables a la Unidad de Transparencia.</p> <p>2.1.3 Atender al 100% el trámite de las solicitudes de acceso a la información en materia de ampliación de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los Titulares de las Unidades Responsables.</p> | <p>Porcentaje de actualización y/o validación de las obligaciones de transparencia.</p> <p>Porcentaje de requerimientos atendidos.</p> <p>Porcentaje de denuncias ciudadanas atendidas.</p> <p>Porcentaje de solicitudes y consultas atendidas.</p> <p>Porcentaje de atención a las solicitudes que contengan versiones públicas</p> <p>Porcentaje de atención a las solicitudes que contengan ampliación de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia.</p> | <p>Informe de actualización de la página web.</p> <p>Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.</p> <p>Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.</p> | <p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo dentro de los plazos legales y debidamente requisitadas conforme a los criterios emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia, la información pública de oficio del Instituto que se difunde en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal web Institucional.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma el informe de cumplimiento al requerimiento.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma el informe de cumplimiento al requerimiento.</p> <p>Las Unidades Responsables en su caso, remiten la información solicitada en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten conforme a derecho las versiones públicas.</p> <p>Las Unidades Responsables remiten conforme a derecho la ampliación de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel       | Resumen Narrativo   | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|-------------|---|--|---|---|
| ACTIVIDADES | 2.1.4 Atender el 100% de las solicitudes de Derechos ARCO, Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de Datos Personales.   | Porcentaje de solicitudes de Derechos ARCO atendidas.  | Informe de solicitudes y consultas atendidas por la Unidad.                     | Las Unidades Responsables en su caso, remiten la información solicitada en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia.                         |
|             | 2.1.5 Atender y representar al 100% al Instituto en la tramitación del Recurso de Revisión que se substancia en el Instituto de Transparencia.  | Porcentaje de atención y representación en la tramitación del Recurso de Revisión.                     | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.                           | La información para anexar al recurso de revisión es presentada en tiempo y forma legal.  |
|             | 2.1.6 Revisar al 100% los Sistemas de Datos Personales, con los que cuenta este Órgano Electoral.   | Porcentaje de revisión a los Sistemas de Datos Personales.   | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.                           | Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma, la ficha técnica, documento de seguridad y avisos de privacidad, actualizados.             |
|             | 2.1.7 Revisar y publicar al 100% los índices de expedientes clasificados como reservados.   | Porcentaje de índices revisados y publicados.  | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.                           | Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma los índices de expedientes clasificados como reservados.                                    |
|             | 2.1.8 Realizar al 100% las actividades mensuales inherentes a la Secretaría del Comité de Transparencia.  | Porcentaje de actividades realizadas.  | Informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.                           | La Secretaría del Comité de Transparencia cumple con la normatividad del Comité en tiempo y forma.  |
|             | 2.1.9 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.  | Porcentaje de actividades relacionadas con la programación y presupuestación del año 2022, realizadas. | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.     | Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma. |
|             | 2.2.1 Difundir 2 temas al personal del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales.  | Número de temas difundidos.  | Material utilizado, listas de asistencia e Informe de actividades de la Unidad. | El personal del Instituto cuenta con la disponibilidad de tiempo para poder recibir la información.   |
|             | 5.3.1 Publicar al 100% en el portal web Institucional, la información cronológica de los actos o actividades relevantes que se realicen con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021. | Porcentaje de información publicada en el portal web Institucional.                                    | Informe de actualización de la página web.                                      | Las Unidades Responsables remiten en tiempo y forma la información, actos y actividades relevantes que se generen en el PEEO 2020-2021.         |
|             | 5.3.2 Impartir 1 curso de capacitación inductiva a los integrantes de los Órganos Transitorios, de acuerdo con el calendario de la UFD.   | Número de cursos impartidos.   | Material utilizado, listas de asistencia e Informe de actividades de la Unidad. | La organización y logística es adecuada a fin de capacitar a los Órganos Transitorios.  |

TITULAR DEL ÁREA

LIC. LARISA ISELA ANTOLÍN ESPINOZA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE  
CONSEJERO PRESIDENTE





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación  | Supuestos   |
|--------------------|--|--|--|---|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Número de campañas institucionales implementadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>    | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tiene amplio alcance.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.1. Las campañas de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional ejecutadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas impactadas por las campañas institucionales.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>  | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Informes de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>Tablero Integral de control</p> | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para el diseño y difusión de las campañas están disponibles.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
|                    | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Coordinación de Comunicación Social sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las Solicitudes de Transparencia dirigidas a la Coordinación de Comunicación Social, en tiempo y forma.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.</p> | <p>Porcentaje de obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social actualizadas y publicadas en materia de Transparencia.</p> <p>Porcentaje de las solicitudes de transparencia, atendidas por parte de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.</p> | <p>Portal de Transparencia.</p> <p>Memoranda.</p> <p>Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.</p>   | <p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información actualizada y disponible para ser publicada en el portal web dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La Coordinación de Comunicación Social cuenta con la información para la atención de las solicitudes de transparencia, cumpliendo con el Principio de Transparencia del Instituto.</p> <p>Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel       | Resumen Narrativo   | Indicador   | Medio de Verificación                         | Supuestos  |
|-------------|---|---|---|--|
| ACTIVIDADES | 2.1.2 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales.  | Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos.                                      | Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.    | Las áreas del Instituto notifican en tiempo y forma la información y programación de sus eventos institucionales.                            |
|             | 3.1.1 Producir y difundir el 100% de campañas institucionales de las distintas áreas del Instituto.   | Porcentaje de campañas institucionales ordinarias, producidas y difundidas.                   | Memoranda, Informe Mensual, Respaldo digital. | Las áreas del Instituto brindan la información necesaria para la publicación de las campañas institucionales.                                |
|             | 5.3.1 Difundir y compendiar al 100% los eventos y actos institucionales del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.  | Porcentaje de eventos y actos institucionales cubiertos dentro del PEEO 2020-2021.            | Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.    | Las áreas del Instituto notifican en tiempo y forma la información y programación de sus eventos institucionales, durante el PEEO 2020-2021. |
|             | 5.3.2 Producir y difundir el 100% de las campañas institucionales de la Coordinación de Comunicación Social y de las distintas áreas del Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021. | Porcentaje de las campañas institucionales producidas y difundidas durante el PEEO 2020-2021. | Memoranda, Informe Mensual, requisiciones.    | Las áreas del Instituto brindan la información necesaria para la publicación de las campañas, durante el PEEO 2020-2021.                     |

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo   | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|--------------------|---|--|---|--|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.   | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>   | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>  | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>2.2. La capacitación al personal impartida.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>   | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas capacitadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>                  | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación.</p> <p>Tablero Integral de control</p> | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>El programa de capacitación es diseñado en base a las necesidades de capacitación del personal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>   |
| <b>DADES</b>       | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información competencia de la UFD sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del plazo legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de información respecto a la administración del personal que se presenten en forma.</p> <p>2.1.1 Implementar 1 evaluación del desempeño al personal del Instituto.</p> <p>2.1.2 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal cumpliendo con todos los requisitos necesarios para la integración de expedientes.</p> | <p>Porcentaje de obligaciones de la UFD publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Número de evaluaciones del desempeño implementadas.</p> <p>Porcentaje de procedimientos de administración del personal efectuados.</p> | <p>Memoranda emitida a la Unidad de transparencia, recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda emitida</p> <p>Reporte de Evaluación del Desempeño 2020.</p> <p>Formato de integración de expedientes.</p>        | <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales permitidos por los órganos garantes de transparencia, para su publicación.</p> <p>El solicitante requiere información existente o en la que la Unidad de Formación y Desarrollo es competente.</p> <p>La CPSSPENPRA aprueba la metodología en tiempo.</p> <p>Las áreas entregan y solicitan la documentación requerida en tiempo y forma para la integración de los expedientes.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel  | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|--------|--|---|---|---|
| ACTIVO | 2.1.3 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.   | Porcentaje de elaboración de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizados. | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022. | Los lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma. |
|        | 2.2.1 Organizar 3 cursos y/o conferencias de capacitación para el Personal de Órgano Central.  | Número de cursos y/o conferencias organizados.  | Informe mensual a la CPSSPENPRA.  | Las actividades del personal inherentes a cada área, les permiten asistir a las capacitaciones.   |
|        | 5.3.1 Efectuar al 100% los Procedimientos de Administración del Personal en Órganos Transitorios durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, conforme a los Procedimientos Internos. | Porcentaje de procedimientos de administración de personal, efectuados.   | Expedientes recibidos para sus altas en el Sistema de Órgano Central.       | El personal de Órganos Transitorios remite la documentación para su correspondiente alta en los sistemas del Órgano Central.                    |
|        | 5.3.2 Organizar 1 capacitación con base en las actividades a desarrollar en proceso electoral, al Personal de Órganos Transitorios.  | Número de capacitaciones para el personal de Órganos Transitorios, organizadas.   | Informe mensual a la CPSSPENPRA.  | El Personal de los Órganos Transitorios asiste a la Capacitación.   |

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN JURÍDICA**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|-------------|--|---|---|--|
| FIN         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| PROPÓSITOS  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| COMPONENTES | <p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas</p>   | <p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Tablero Integral de control</p>   | <p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>   |
|             | <p>1.1.1. Asesorar y apoyar jurídicamente al 100% de los Órganos e Instancias que soliciten y que conforman el Instituto sobre la aplicación de la normatividad correspondiente.</p> <p>1.1.2 Elaborar y/o revisar el 100% de los contratos y convenios celebrados por el Instituto.</p> <p>1.1.3 Tramitar el 100% de los medios de impugnación en los plazos establecidos.</p> <p>1.1.4 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>1.1.5 Tramitar y preparar el desahogo y publicación del 100% de las sesiones de la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</p> | <p>Porcentaje de asesorías efectuadas.</p> <p>Porcentaje de contratos y convenios elaborados y/o revisados.</p> <p>Porcentaje de medios de impugnación tramitados.</p> <p>Porcentaje de las sesiones celebradas por el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>Porcentaje de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente de Quejas y Denuncias.</p> | <p>Bitácora interna de escritos dirigidos a Dirección Jurídica.</p> <p>Bitácora interna de contratos y convenios.</p> <p>Bitácora interna de medios de impugnación.</p> <p>Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>Memoranda y el portal web del Instituto Electoral del Estado.</p> | <p>La información necesaria y adecuada para asesorar y apoyar jurídicamente a todas las Unidades e Instancias Jurisdiccionales que lo soliciten, está disponible en la Dirección Jurídica.</p> <p>La documentación necesaria para la elaboración de los contratos, es remitida a la Dirección Jurídica en tiempo y forma.</p> <p>La información requerida a las diversas áreas del Instituto es remitida en tiempo y forma.</p> <p>Las áreas del Instituto, solicitan iniciar algún procedimiento de adjudicación que por el monto y partida requerida intervenga el Comité de Adquisiciones.</p> <p>El Consejo General del Instituto Electoral del Estado, modifica las atribuciones del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación  | Supuestos   |
|-------------|--|--|--|---|
| ACTIVIDADES | 1.1.6 Tramitar el 100% de las quejas y denuncias presentadas, en los plazos establecidos.  | Porcentaje de quejas y denuncias tramitadas.   | Bitácora interna de quejas y denuncias.  | Los escritos de quejas y denuncias son turnados a la Dirección Jurídica en los plazos establecidos.   |
|             | 1.1.7 Promover y dar seguimiento al 100% de los Juicios y procedimientos no electorales.   | Porcentaje de juicios y procedimientos no electorales promovidos.  | Bitácora interna de los procedimientos no electorales.   | La información y documentación necesaria para hacer valer los derechos del Instituto Electoral del Estado, están disponibles en la Dirección Jurídica.  |
|             | 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Jurídica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello. | Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Jurídica publicadas y actualizadas en materia de transparencia. | Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.                         | La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Organos garantes de transparencia para su publicación.   |
|             | 1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes en materia de Transparencia.  | Porcentaje de las solicitudes atendidas.   | Memoranda dirigida a la Unidad de Transparencia.   | La información necesaria y adecuada para dar respuesta a las solicitudes en materia de transparencia, está disponible en la Dirección Jurídica.   |
|             | 2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.   | Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación 2022 realizadas.              | Programa Presupuestario y de Egresos por objeto del gasto 2022.                                  | Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.   |
|             | 5.3.1 Impartir 1 capacitación de inducción al personal eventual del Órgano Central adscrito a la Dirección Jurídica.   | Número de capacitaciones impartidas.   | Lista de asistencia del personal eventual que estará adscrito a la Dirección Jurídica.           | El personal eventual asiste a la capacitación inductiva impartida por la Dirección Jurídica.  |
|             | 5.3.2 Impartir al 100% las capacitaciones programadas a los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios.  | Porcentaje de capacitaciones impartidas.   | Listas de asistencia y/o evaluaciones o encuestas de satisfacción de los cursos de capacitación. | Los Consejeros Presidentes y/o Secretarios de los Órganos Transitorios asisten a las capacitaciones impartidas por el Instituto Electoral del Estado.   |
|             | 5.3.3 Dar seguimiento legal al 100% de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.  | Porcentaje de seguimiento legal.   | Bitácora de las actividades programadas en Proceso.  | El Congreso de la Unión reforma la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral, para que el Instituto Nacional Electoral, organice el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021. |

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ADÁN CARRO PÉREZ  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Vo.Bo.

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|--------------------|--|---|---|---|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | 1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.<br><br>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.<br><br>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.   | Índice de cumplimiento legal.<br><br>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.<br><br>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.  | Informe de cumplimiento legal.<br><br>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.<br><br>Cronograma integral del proceso electoral.   | La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.<br><br>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.<br><br>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.   |
| <b>COMPONENTES</b> | 1.1.- La legalidad de los actos institucionales vigilada.<br><br>1.2 Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.<br><br>2.1 Las actividades ordinarias programadas realizadas.<br><br>5.2 El seguimiento del proceso electoral realizado.<br><br>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas, realizadas.  | Índice de vigilancia legal.<br><br>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.<br><br>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.<br><br>Número de sesiones del Consejo General.<br><br>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas. | Informe de vigilancia legal.<br><br>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.<br><br>Tablero Integral de control.<br><br>Acuerdos de sesiones del Consejo General.<br><br>Tablero Integral de control.   | El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.<br><br>La información a publicar se encuentra disponible.<br><br>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.<br><br>La paz política y social en el estado permite la realización del proceso electoral de manera normal.<br><br>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.   |
|                    | 1.1.1 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas.<br><br>1.1.2 Solicitar que el 100% de la documentación que emite el IEE sea publicada en el Periódico Oficial del Estado dentro del término legal para ello.<br><br>1.1.3 Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por los interesados.<br><br>1.1.4 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos y representantes de estos, que requieran la función de la Oficialía Electoral. | Porcentaje de notificaciones realizadas.<br><br>Porcentaje de documentación solicitada a publicarse en el POE.<br><br>Porcentaje de solicitudes de información atendidas.<br><br>Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas.  | Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución.<br><br>Oficios enviados al Periódico Oficial del Estado.<br><br>Solicitudes de información recibidas y atendidas.<br><br>Solicitudes y/o Peticiones recibidas y atendidas que requieran la función de la Oficialía Electoral. | Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones.<br><br>La documentación a publicarse en el Periódico Oficial del Estado, se encuentra en poder de la Dirección Técnica del Secretariado.<br><br>Los interesados solicitan la información de una manera clara y dentro de las atribuciones de la Dirección Técnica del Secretariado.<br><br>Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral, son presentadas de acuerdo a la normatividad que rige la Oficialía Electoral. |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel       | Resumen Narrativo   | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|-------------|---|--|---|--|
| ACTIVIDADES | 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección Técnica del Secretariado sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.  | Porcentaje de las obligaciones de la Dirección Técnica del Secretariado actualizadas y publicadas en materia de transparencia.                                 | Comprobante de Procesamiento emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.   | La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente dentro de los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia para su publicación.   |
|             | 1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de información efectuadas por transparencia, dentro del término legal para ello.  | Porcentaje de solicitudes de información atendidas.  | Solicitudes de información recibidas y atendidas.   | Los interesados solicitan la información de una manera clara y dentro de las atribuciones de la Dirección Técnica del Secretariado.  |
|             | 2.1.1 Elaborar el 100% de documentos y actuaciones derivados de la atención a los trámites solicitados por los Órganos Centrales, en los términos legales o de su solicitud, para que las actividades que realiza la Dirección Técnica del Secretariado se ejecuten en tiempo y forma.  | Porcentaje de documentación elaborada en tiempo y forma.   | Documentación elaborada en tiempo y forma, derivada de trámites solicitados.  | Los trámites de solicitudes por parte de los Órganos Centrales, se realizan de manera clara y dentro del término legal.  |
|             | 2.1.2 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.  | Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.   | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.   | Los lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022 se encuentran disponibles en tiempo y forma.   |
|             | 5.2.1 Elaborar el 100% de documentos y actuaciones que requieran la aprobación del Consejo General derivado del PEEO 2020-2021 dentro del ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.   | Porcentaje de documentación elaborada.   | Documentación y actuaciones elaborados para aprobación del CG.  | Las áreas del Instituto proporcionan la información necesaria a efecto de que sea aprobada por el Consejo General.   |
|             | 5.3.1 Asesorar al 100% a los Órganos Transitorios respecto de la realización de sus sesiones y en el ejercicio de las facultades derivadas del CIPEEP durante el desarrollo del PEEO 2020-2021 en el ámbito de competencia de la Dirección Técnica del Secretariado.  | Porcentaje de asesorías realizadas.  | Control de asesorías realizadas a los Órganos Transitorios.   | Los servicios de comunicación contratados por los interesados, funcionan correctamente.  |
|             | 5.3.2 Asegurar que el 100 % de la documentación necesaria para sesionar, sea elaborada y entregada a los Órganos Transitorios a efecto de que desarrollen sus reuniones colegiadas.   | Porcentaje de documentación elaborada y enviada.   | Soporte de documentación elaborada y acuses de recibo.  | Los servicios de comunicación contratados por los interesados, funcionan correctamente.  |
|             | 5.3.3 Realizar el 100% de las notificaciones que le sean solicitadas a la Dirección Técnica del Secretariado por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.  | Porcentaje de notificaciones realizadas conforme a derecho.  | Documentación notificada y memoranda relacionada con la devolución.   | Las Unidades Técnicas y/o Administrativas solicitan de manera correcta y en término sus notificaciones relacionadas con el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.                                |
|             | 5.3.4 Atender el 100% de solicitudes y peticiones formuladas por las Unidades Técnicas y/o Administrativas, los partidos políticos, candidaturas o representantes de estos, facultados para ello, ante la Secretaría Ejecutiva donde requieran la función de la Oficialía Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021. | Porcentaje de solicitudes y peticiones atendidas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, que requieran la función de la Oficialía Electoral. | Solicitudes y/o Peticiones recibidas y atendidas que requieran la función de la Oficialía Electoral en el PEEO 2020-2021. | Las solicitudes y peticiones donde se requiera la función de la Oficialía Electoral, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, observan la normatividad que rige la Oficialía Electoral. |

TITULAR DEL ÁREA

LIC. JOSÉ MIGUEL LUNA LOZANO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA  
DEL SECRETARIADO

Vo.Bo.

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel       | Resumen Narrativo   | Indicador  | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|-------------|---|--|--|--|
| FIN         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.   | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| PROPÓSITOS  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>   | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>  | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>   | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| COMPONENTES | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>   | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>  | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
|             | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p> <p>2.1.1 Realizar al 100% las actividades para la actualización de las representaciones acreditadas, nombramientos de órganos directivos y modificaciones a los documentos básicos de los partidos políticos acreditados o registrados ante este Instituto.</p> <p>2.1.2 Realizar mensualmente 1 procedimiento para la entrega y determinación del financiamiento público.</p> <p>2.1.3 Atender al 100% las peticiones que se presenten a la Dirección por parte del INE y otros organismos, así como en apoyo a otras instancias del Instituto.</p> | <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Porcentaje de actividades realizadas respecto de las solicitudes de acreditación de representaciones, nombramientos de órganos directivos y modificaciones a los documentos básicos.</p> <p>Número de procedimientos realizados para la entrega y determinación del financiamiento público.</p> <p>Porcentaje de peticiones atendidas.</p> | <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> | <p>La Plataforma Nacional de Transparencia, opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>Las solicitudes de acceso a la información pública, son presentadas ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Las solicitudes de acreditación de las representaciones, nombramientos de integrantes de órganos directivos, de los partidos políticos o modificaciones en sus documentos básicos son presentadas ante la Dirección y cumplen con los requisitos necesarios.</p> <p>La información para realizar la entrega y determinación del financiamiento público, es proporcionada oportunamente por las autoridades competentes.</p> <p>El INE, otros organismos y las instancias del Instituto, presentan diversas peticiones ante la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|-------------|--|--|---|--|
| ACTIVIDADES | 2.1.4 Realizar el 100% de las acciones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.  | Porcentaje de acciones mensuales realizadas, concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña.  | Orden del día, lista de asistencia, proyecto de acta y memorándums generados.         | La Comisión Permanente de Prerrogativas, Partidos Políticos y Topes de Gastos de Campaña convoca y lleva a cabo la sesión.   |
|             | 2.1.5 Llevar a cabo el 100% de tareas mensuales relativas a verificar que no exista doble afiliación en partidos políticos nacionales y locales con registro ante este Instituto.  | Porcentaje de tareas realizadas, relativas a verificar que no exista doble afiliación en partidos políticos nacionales y locales con registro ante este Instituto.       | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | El Sistema para la verificación del padrón de afiliados de los partidos locales es actualizado por parte de los institutos políticos estatales.  |
|             | 2.1.6 Ejecutar al 100% las actividades de sistematización y gestión del archivo documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.  | Porcentaje de actividades ejecutadas, relativas a la sistematización y gestión del archivo documental de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.             | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | La correspondencia remitida a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos ha concluido su trámite y se encuentra disponible para archivar.  |
|             | 2.1.7 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.   | Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.   | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.           | Los Lineamientos necesarios para la elaboración del programa presupuestario del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.   |
|             | 5.3.1 Realizar el 100% de acciones respecto del análisis a los convenios de coalición, presentados por los partidos políticos.   | Porcentaje de acciones realizadas respecto del análisis a los convenios de coalición presentados por los partidos políticos.   | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | Los partidos políticos presentan convenios de coalición durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.  |
|             | 5.3.2 Ejecutar al 100% las actividades para la acreditación de representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral del Estado. | Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de las solicitudes de acreditación de representaciones ante Órganos Transitorios.   | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | Los partidos políticos y candidaturas independientes presentan solicitudes de acreditación de representaciones ante los Órganos Transitorios de este Instituto, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.                  |
|             | 5.3.3 Ejecutar al 100% las acciones relativas al registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.   | Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas independientes a cargos de elección popular.   | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | La ciudadanía interesada en contender a algún cargo de elección popular como candidatos o candidatas independientes, manifiesta su intención y cumple con los requisitos legales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021. |
|             | 5.3.4 Ejecutar al 100% las actividades relacionadas con el trámite a los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de los procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular.                             | Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de los avisos que presenten los partidos políticos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas. | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | Los partidos políticos presentan avisos sobre la realización de procesos de selección interna de candidaturas a cargos de elección popular durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.                                       |
|             | 5.3.5 Ejecutar al 100% las acciones relativas al proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.   | Porcentaje de acciones ejecutadas, respecto del proceso de registro de candidaturas a cargos de elección popular.  | Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos. | Los actores políticos presentan solicitudes de registro de candidaturas a cargos de elección popular durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.   |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|-------|--|---|--|--|
|       | <p>5.3.6 Ejecutar al 100% las actividades de verificación del monitoreo que realicen la o las empresas respectivas en los medios de comunicación, durante las precampañas, intercampañas y campañas electorales.</p> <p>5.3.7 Ejecutar al 100% las actividades para la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.</p> <p>5.3.8 Realizar mensualmente 1 procedimiento para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección durante el Proceso Electoral 2020-2021.</p> | <p>Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la verificación del monitoreo en medios de comunicación.</p> <p>Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto de la realización de debates entre candidaturas a cargos de elección popular.</p> <p>Número de procedimientos realizados para que los actores políticos dispongan de sus prerrogativas.</p> | <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> <p>Informe mensual de actividades de la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos.</p> | <p>La empresa encargada del monitoreo proporciona los testigos e informes en tiempo y forma para su verificación.</p> <p>Los actores políticos realizan solicitudes para la celebración de debates entre candidaturas a cargos de elección popular; comunicándoles si existen condiciones para que estos se lleven a cabo.</p> <p>La información para realizar la entrega y determinación de las prerrogativas a las que tienen acceso los actores políticos, es proporcionada en tiempo y forma por las autoridades correspondientes, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021.</p> |

TITULAR DEL ÁREA

C. ALEJANDRO NIKLENSON FLORES LATORRE  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE  
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|-------------|--|---|---|---|
| FIN         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.   |
| PROPÓSITOS  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>  |
| COMPONENTES | <p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>   | <p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
|             | <p>1.1.1 Atender el 100% de los requerimientos de las instancias jurisdiccionales en los tiempos establecidos.</p> <p>1.2.1 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia.</p> <p>1.2.2 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Organización Electoral sobre las obligaciones en materia de transparencia dentro del término legal para ello.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.</p> | <p>Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Organización Electoral publicadas y actualizadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.</p> | <p>Concentrado de atención de requerimientos.</p> <p>Concentrado de atención de solicitudes de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Memoranda enviada a la Unidad de Transparencia / Acuses de recibo de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.</p> <p>Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.</p> | <p>La documentación se encuentra disponible en la Dirección.</p> <p>La información pública generada por la Dirección se encuentra disponible.</p> <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos Garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>Los lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022 se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> |



| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|-------------|--|---|--|--|
| ACTIVIDADES | 2.1.2 Atender el 100% de los requerimientos de material electoral de las instituciones educativas, sindicatos, partidos políticos e instituciones públicas en los tiempos establecidos, así como elaborar el concentrado correspondiente.  | Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los plazos establecidos.   | Concentrado de requerimientos de material electoral.   | Las solicitudes son presentadas en tiempo y forma, contándose con el material suficiente para su préstamo.   |
|             | 5.3.1 Elaborar y distribuir el 100% de la documentación y material electoral.  | Porcentaje de documentación y material electoral elaborada y distribuida.   | Actas circuntanciadas y/o recibos de entrega de documentación y material electoral a los CDE y CME.  | El Instituto cuenta con la documentación y material electoral en tiempo y forma, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.                    |
|             | 5.3.2 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Distritales Electorales.  | Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Distritales Electorales designados.<br><br>Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales. | Listado aprobado de integrantes de los Consejos Distritales Electorales.<br><br>Oficios de comisión. | La ciudadanía participa en la integración y cumple con los requisitos.   |
|             | 5.3.3 Coordinar el 100% de la integración, designación y seguimiento al funcionamiento de Consejos Municipales Electorales.  | Porcentaje de integración de las y los Consejeros y las y los Secretarios de los Consejos Municipales Electorales designados.<br><br>Porcentaje de recorridos de seguimiento al funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales. | Listado aprobado de integrantes de los Consejos Municipales Electorales.<br><br>Oficios de comisión  | La ciudadanía participa en la integración y cumple con los requisitos.   |
|             | 5.3.4 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas al COTAPREP e instancia para la coordinación operativa del PREP.   | Porcentaje de actividades técnico-operativas relativas al COTAPREP e instancia para la coordinación operativa del PREP, realizadas.   | Bitácora de tareas.  | El Instituto mantiene la facultad de ejecución.  |
|             | 5.3.5 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral.   | Porcentaje de actividades técnico-operativas de la Jornada Electoral, realizadas.   | Bitácora de tareas.  | Las casillas se instalan en tiempo y forma.  |
|             | 5.3.6 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos para la recepción de paquetes en la sede de los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales. | Porcentaje de actividades técnico-operativas relativas a la implementación de los modelos operativos, realizadas.   | Recibo de entrega de paquetes a los CDE y CME.   | La ciudadanía participa como funcionarios y cumplen con los ordenamientos para efectuar la entrega de paquetes electorales en los tiempos establecidos,    |
|             | 5.3.7 Realizar al 100% las actividades técnico-operativas de los Cómputos Distritales y Cómputos Finales en los Consejos Municipales Electorales.  | Porcentaje de actividades técnico-operativas de los Cómputos Distritales y Cómputos Finales, realizadas.  | Bitácora de tareas.  | La ciudadanía, partidos políticos y/o candidaturas independientes permiten el desarrollo pasivo de los Cómputos en los Consejos Distritales y Municipales. |

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

LIC. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**  
**2021**

| Nivel       | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|-------------|--|--|---|--|
| Fin         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.   | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| Propósitos  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>3. La ciudadanía es impactada positivamente por las campañas de cultura cívica e imagen institucional.</p> <p>4. Las mujeres y grupos vulnerables se benefician de las acciones para combatir la discriminación y fomentar la participación política.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>   | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Número de campañas institucionales implementadas.</p> <p>Número de cursos y proyectos para combatir la discriminación.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>  | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Informes de campañas implementadas.</p> <p>Informes de cursos y proyectos para combatir la discriminación.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>El contenido de las campañas es accesible para la ciudadanía y los medios utilizados para su difusión tienen amplio alcance.</p> <p>La población asiste a los cursos y se involucra en los proyectos para combatir la discriminación.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>  |
| Componentes | <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>3.2. Las campañas y programas de promoción de la cultura cívica implementadas.</p> <p>4.1. Los proyectos para evitar la discriminación y promoción de la paridad de género ejecutados.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Número de personas impactadas por los proyectos para incrementar la cultura cívica.</p> <p>Número de asistentes a los cursos para combatir la no discriminación.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Informes de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>Listas de asistencia de los cursos de capacitación.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>  | <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La ciudadanía se interesa en participar en los proyectos para incrementar su cultura cívica.</p> <p>La difusión de los cursos sobre no discriminación y/o paridad de género es amplia.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>  |
|             | <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.</p> <p>2.1.2 Realizar el 100% de las gestiones mensuales concernientes a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> | <p>Porcentaje de las obligaciones de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de solicitudes de información atendidas.</p> <p>Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022 realizadas.</p> <p>Porcentaje de gestiones mensuales realizadas, relativas a la Secretaría de la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> | <p>Memoranda y recibos impresos de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda remitida a la Unidad de Transparencia y recibos de la PNT.</p> <p>Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.</p> <p>Orden del día, lista de asistencia, proyecto de actas de sesiones y memoranda generada por la Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> | <p>La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente dentro de los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia para su publicación.</p> <p>La información para dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia, está disponible en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>Los lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>La Comisión Permanente de Capacitación Electoral y Educación Cívica convoca en tiempo y forma al desarrollo de las sesiones mensuales.</p> |





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|--------------------|--|---|---|---|
| <b>Actividades</b> | 3.2.1 Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica.  | Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la cultura cívica, ejecutados.   | Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para promover los temas relacionados con la cultura cívica.  | Las instituciones, órganos y dependencias proporcionan las condiciones idóneas para el desarrollo de los eventos programados.   |
|                    | 3.2.2 Organizar 1 proceso electoral escolar.   | Número de escuelas que participan en la organización de un proceso electoral escolar.   | Relación de escuelas que participaron en la organización del proceso electoral escolar.   | La Secretaría de Educación Pública valida el proyecto de elecciones escolares y ofrece los medios favorables para el desarrollo de la actividad.  |
|                    | 3.2.3 Actualizar 1 Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas 2022.   | Número de calendarios de Efemérides Cívicas Poblanas 2022.  | Memoranda remitida a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto relacionada con la actualización del Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas.  | Las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto contribuyen con sus propuestas de fechas y acontecimientos relevantes para incluirse en el Calendario de Efemérides Cívicas Poblanas. |
|                    | 4.1.1 Ejecutar el 100% de los eventos programados para promover la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación.   | Porcentaje de eventos programados para promover los temas relacionados con la paridad de género, la participación política de las mujeres y la no discriminación, ejecutados. | Lista de asistencia de los eventos, memoranda y oficios remitidos a las instituciones y/o dependencias para promover los temas de paridad de género, participación política de las mujeres y no discriminación. | Las instituciones y/o dependencias proporcionan el apoyo y las condiciones necesarias para el desarrollo de los eventos programados.  |
|                    | 5.3.1 Elaborar y remitir a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, el 100% del material didáctico a utilizarse en el PEEO 2020-2021.                             | Porcentaje de material didáctico elaborado y remitido a la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.   | Acuses de recibo del material entregado a la Junta Local del INE en Puebla.   | La validación del material didáctico es realizada en tiempo y forma por la Junta Local Ejecutiva del INE en Puebla.   |
|                    | 5.3.2 Ejecutar el 100% de las actividades relacionadas con las y los observadores electorales durante el PEEO 2020-2021.   | Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a la observación electoral del PEEO 2020-2021.  | Relación de actividades programadas en la bitácora de tareas 2021.  | Los plazos establecidos por la autoridad electoral nacional para el desarrollo de las actividades relacionadas con la observación electoral son dados a conocer de manera oportuna.         |
|                    | 5.3.3 Capacitar al 100% de las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, respecto a los cómputos de los Consejos Electorales del Instituto Electoral del Estado para el PEEO 2020-2021. | Porcentaje de integrantes de los CDE y CME capacitados.   | Lista de asistencia de Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales que asistieron a la capacitación.  | Las y los Consejeras Electorales Distritales y Municipales, asisten a la capacitación para adquirir los conocimientos referentes a la sesión de cómputo para el PEEO 2020-2021.             |
|                    | 5.3.4 Ejecutar el 100% de los eventos programados para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el PEEO 2020-2021.   | Porcentaje de eventos programados para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el PEEO 2020-2021, ejecutados.  | Lista de asistencia de los eventos y oficios remitidos a las instituciones, órganos y dependencias para la promoción del voto y la participación ciudadana durante el PEEO 2020-2021.                           | Las instituciones, órganos y dependencias proporcionan las condiciones idóneas para el desarrollo de los eventos programados.   |

TITULAR DEL ÁREA

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

Vo.Bo.

MTRO. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
CONTRALORÍA INTERNA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos  |
|--------------------|--|---|---|--|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.  | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.  | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. - Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>  | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>  | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>  | <p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control</p> <p>Tablero Integral de control</p>   | <p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>   |
|                    | <p>1.1.1 Ejecutar 4 Auditorías Anuales sobre la aplicación de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>1.1.2 Elaborar el 100% de Actas requeridas, relativas a las Auditorías, Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas.</p> <p>1.1.3 Integrar el 100% de los expedientes de las denuncias recibidas y atendidas, relativas a Faltas Administrativas del personal.</p> <p>1.1.4 Integrar el 100% de los expedientes de los Procedimientos Administrativos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> | <p>Número de Auditorías ejecutadas a los recursos financieros, humanos y materiales, así como a las Bitácoras de Tareas de las Unidades Técnicas y Administrativas.</p> <p>Porcentaje de Actas elaboradas (Auditoría, de Entrega-Recepción, Circunstanciadas y Administrativas).</p> <p>Porcentaje de expedientes de denuncias por Faltas Administrativas integrados.</p> <p>Porcentaje de expedientes integrados por incumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> | <p>Hojas de trabajo y cédulas mensuales.</p> <p>Reporte mensual de Actas elaboradas.</p> <p>Archivo documental integrado de las Faltas Administrativas recibidas y atendidas.</p> <p>Archivo de los Procedimientos Administrativos.</p> | <p>Las Unidades Técnicas y Administrativas ejecutan el gasto de manera adecuada y evitan atrasos para proporcionar la información que debe ser auditada.</p> <p>Los involucrados en los actos que solicitan una acta, facilitan los medios y los elementos para asentar hechos que deben ser evidenciados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan la información y los documentos de manera correcta para ser integrados.</p> <p>Los ciudadanos que presentan una denuncia, proporcionan los elementos de prueba necesarios para ser integrados.</p> |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
CONTRALORÍA INTERNA  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo  | Indicador   | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|--------------------|--|---|---|---|
| <b>ACTIVIDADES</b> | 1.1.5 Atender al 100% del personal del Instituto, respecto al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.                              | Porcentaje del personal del Instituto atendido para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.           | Reporte Semestral de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses presentadas.         | Todos los sujetos obligados acuden a informarse y solicitan asesoría a la Contraloría Interna.  |
|                    | 1.1.6 Integrar el 100% de expedientes de Instrucción de las Quejas y Denuncias relativas a los Procedimientos Laborales Disciplinarios por faltas al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y Personal de la Rama Administrativa.            | Porcentaje de expedientes de Procedimientos Laborales Disciplinarios integrados.  | Archivo de expedientes de Instrucción de los Procedimientos Laborales Disciplinarios iniciados. | Los ciudadanos que presentan una denuncia por falta de apego a la legislación aplicable del Personal del Servicio Profesional Nacional y Personal de la Rama Administrativa, proporcionan la información y los elementos de prueba necesarios de manera correcta. |
|                    | 1.1.7 Informar al 100% del personal, la obligación de observar los ordenamientos legales aplicables, así como la correcta ejecución de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales y lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | Porcentaje del personal que recibió la información relativa a la correcta aplicación de la Normatividad y la Ley aplicable.                 | Reporte del personal que recibió la información.  | La información relativa a los ordenamientos legales se encuentra al alcance de los Servidores Públicos que laboran en el Instituto, para su correcta aplicación.  |
|                    | 1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Contraloría Interna sobre las obligaciones en materia de Transparencia, dentro del término legal para ello.  | Porcentaje de las obligaciones de la Contraloría Interna publicadas y actualizadas en materia de Transparencia.                             | Memoranda, Recibos de la Plataforma Nacional de Transparencia impresos.                         | La Plataforma Nacional de Transparencia opera adecuadamente durante los plazos legales emitidos por los Órganos garantes de Transparencia, para su publicación.   |
|                    | 1.2.2 Atender el 100% de las solicitudes de información emitidas por la Unidad de Transparencia, dentro del término legal para ello.   | Porcentaje de solicitudes de información atendidas.   | Control de solicitudes de información atendidas.  | La información que es solicitada, se encuentra disponible y es remitida a la Unidad de Transparencia dentro del término legal establecido.  |
|                    | 2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.   | Porcentaje de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022 realizadas.                                   | Programa Presupuestario y Presupuesto de Egresos por objeto del gasto 2022.                     | Los Lineamientos necesarios para la elaboración de la Programación y Presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.   |
|                    | 5.3.1 Realizar el 100% de las Verificaciones en campo sobre el desarrollo de actividades del Proceso Electoral Estatal Ordinario y de Órganos Transitorios.  | Porcentaje de verificaciones realizadas.  | Reporte de verificaciones (Cédula de verificación).   | Las condiciones de seguridad, paz política y social en el estado, son las idóneas para verificar las actividades que realizan las Unidades Técnicas y/o Administrativas, para el Desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario.                              |
|                    | 5.3.2 Elaborar el 100% de Actas, relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas).  | Porcentaje de Actas elaboradas relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario (Circunstanciadas, de Entrega-Recepción y Administrativas). | Reporte mensual de Actas elaboradas.  | Las condiciones de seguridad, política y social en el estado, son las idóneas para evidenciar mediante actas, los hechos relativos al Proceso Electoral Estatal Ordinario.  |

TITULAR DEL ÁREA

C.P. JUAN IGNACIO LÓPEZ CASO  
CONTRALOR INTERNO

Vo.Bo.

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE  
CONSEJERO PRESIDENTE





**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021**

| Nivel              | Resumen Narrativo   | Indicador   | Medio de Verificación  | Supuestos  |
|--------------------|---|---|--|--|
| <b>FIN</b>         | Contribuir al incremento de la participación ciudadana en las elecciones locales mediante la autonomía en el funcionamiento, independencia en las decisiones y profesionalismo en el desempeño del Instituto.   | Porcentaje de participación ciudadana en las elecciones locales.  | Estadística electoral.   | El ambiente político y social es estable y genera confianza en la ciudadanía.  |
| <b>PROPÓSITOS</b>  | <p>1. El Instituto es reconocido por su autonomía e independencia.</p> <p>2. Las actividades ordinarias son realizadas eficientemente.</p> <p>5. Las actividades del proceso electoral son realizadas eficientemente.</p>   | <p>Índice de cumplimiento legal.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de los programas presupuestarios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de fechas clave del proceso electoral.</p>   | <p>Informe de cumplimiento legal.</p> <p>Informe del Sistema de Evaluación al Desempeño.</p> <p>Cronograma integral del proceso electoral.</p>   | <p>La vigilancia sobre los principios rectores que guían todas las actividades del Instituto es estricta y permanente.</p> <p>Los recursos y medios necesarios para la ejecución de las actividades están disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los medios y recursos necesarios para la organización del proceso electoral se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p>   |
| <b>COMPONENTES</b> | <p>1.1. La legalidad de los actos institucionales vigilada.</p> <p>1.2. Las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información cumplidas.</p> <p>2.1. Las actividades ordinarias programadas realizadas.</p> <p>5.3 Las actividades relacionadas con el proceso electoral programadas realizadas.</p>   | <p>Índice de vigilancia legal.</p> <p>Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas ordinarias programadas.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de tareas relacionadas con el proceso electoral programadas.</p>   | <p>Informe de vigilancia legal.</p> <p>Reporte de Evaluación de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Tablero Integral de control.</p> <p>Tablero Integral de control.</p>  | <p>El personal relacionado con la vigilancia cuenta con amplios conocimientos sobre las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.</p> <p>La información a publicar se encuentra disponible.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p> <p>La coordinación y comunicación entre las áreas es la ideal.</p>   |
| <b>ACTIVIDADES</b> | <p>1.1.1 Realizar el 100% de las modificaciones necesarias a una normatividad relativa al procedimiento de fiscalización.</p> <p>1.2.1 Actualizar y publicar el 100% de la información generada por la Unidad Técnica de Fiscalización sobre las obligaciones en materia de transparencia, dentro del término legal para ello.</p> <p>1.2.2 Atender al 100% las solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>2.1.1 Realizar el 100% de las actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022.</p> <p>2.1.2 Realizar al 100% el seguimiento a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes del financiamiento público de sujetos obligados en materia electoral, determinados por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales.</p> | <p>Porcentaje de modificaciones realizadas a la normatividad.</p> <p>Porcentaje de las obligaciones de la Unidad Técnica de Fiscalización, actualizadas y publicadas en materia de transparencia.</p> <p>Porcentaje de atención de las solicitudes de información.</p> <p>Porcentaje de actividades relacionadas con la Programación y Presupuestación del año 2022, realizadas.</p> <p>Porcentaje de seguimiento a la ejecución y reintegro de sanciones y remanentes.</p> | <p>Normatividad modificada, relativa al procedimiento de fiscalización.</p> <p>Informe trimestral del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades responsables del IEE y/o acusos de actualización impresos desde la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Memoranda recibida y atendida, relacionada con solicitudes de información en materia de transparencia.</p> <p>Programa Presupuestario y Presupuestos de Egresos por objeto del gasto 2022.</p> <p>Acuerdos del Consejo General en relación a la ejecución de sanciones y reintegro de remanentes, Oficios y Memorándums.</p> | <p>La normatividad en materia de fiscalización a nivel local, es clara y se encuentra acorde con la establecida en el ámbito federal.</p> <p>Los sujetos obligados proveen a la Unidad Técnica de Fiscalización la información para ser publicada en el portal web, dentro de los plazos legales y conforme a los criterios emitidos por los Órganos garantes de Transparencia.</p> <p>La información necesaria y adecuada es clasificada y está disponible oportunamente en la Unidad Técnica de Fiscalización, para dar respuesta a las solicitudes en materia de Transparencia.</p> <p>Los lineamientos necesarios para la elaboración de la programación y presupuestación del año 2022, se encuentran disponibles en tiempo y forma.</p> <p>Los acuerdos y resoluciones se notifican a la Unidad Técnica de Fiscalización para su ejecución oportuna.</p> |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO  
2021

| Nivel | Resumen Narrativo  | Indicador  | Medio de Verificación   | Supuestos   |
|-------|--|--|---|---|
| 5.3.1 | Auditar el 100% de los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización.   | Porcentaje de informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados en materia de fiscalización, auditados. | Dictamen Consolidado, relativo a los informes de ingresos y gastos de los sujetos obligados y/o Pliegos en los que se determinen observaciones respecto a los informes justificatorios. | Los sujetos obligados informan oportunamente y de manera completa a la Unidad Técnica de Fiscalización, sus ingresos y gastos.                    |
| 5.3.2 | Calcular 243 topes a los gastos de campaña.  | Número de topes calculados.  | Acuerdo del Consejo General con el que aprueba los topes a los gastos de campaña.   | Los involucrados ponen a disposición de la Unidad Técnica de Fiscalización de manera oportuna, la información necesaria para efectuar el cálculo. |
| 5.3.3 | Realizar el 100% de las actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como de su Anexo Técnico, celebrado entre el INE y el IEE para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, respecto a las atribuciones de la UTF. | Porcentaje de actividades derivadas del Convenio General de Coordinación y Colaboración, realizadas.         | Oficios / Informes.   | El INE establece clara y precisamente el apoyo que requiere de la Unidad Técnica de Fiscalización.  |
| 5.3.4 | Impartir el 100% de los cursos y/o asesorías a los Órganos Transitorios.   | Porcentaje de cursos y/o asesorías impartidos.   | Bitácora de asesorías.  | El personal de los Órganos Transitorios asiste a los cursos y/o asesorías impartidas por la Unidad Técnica de Fiscalización.                      |

TITULAR DEL ÁREA

Vo.Bo.

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

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE  
CONSEJERO PRESIDENTE



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021  
UNIDAD RESPONSABLE**

| Unidad   | Servicios Personales     | Materiales y Suministros | Servicios Generales      | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | Total                    |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|--------------------------|
| CONSEJO GENERAL  | \$ 19,419,378.89         | \$ 1,728,582.00          | \$ 2,003,703.00          | \$ 6,825,000.00  | \$ -                                    | \$ 29,976,663.89         |
| OFICINA DE PRESIDENCIA                                 | \$ 4,987,693.08          | \$ 646,330.00            | \$ 382,439.00            | \$ -   | \$ -                                    | \$ 6,016,462.08          |
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA                                | \$ 1,186,490.44          | \$ 143,138.00            | \$ 147,435.00            | \$ -   | \$ -                                    | \$ 1,477,063.44          |
| UNIDAD TECNICA DE FISCALIZACIÓN                        | \$ 3,396,741.68          | \$ 649,361.00            | \$ 1,144,445.00          | \$ -   | \$ -                                    | \$ 5,190,547.68          |
| CONTRALORÍA INTERNA                                    | \$ 6,328,939.00          | \$ 721,901.00            | \$ 912,402.00            | \$ -   | \$ 404,396.00                           | \$ 8,367,638.00          |
| SECRETARÍA EJECUTIVA                                   | \$ 4,277,844.08          | \$ 319,993.00            | \$ 860,681.00            | \$ 73,578,431.18                                       | \$ -                                    | \$ 79,036,949.26         |
| COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL                    | \$ 1,704,066.08          | \$ 260,729.00            | \$ 11,955,924.00         | \$ -   | \$ 219,000.00                           | \$ 14,139,719.08         |
| SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN                | \$ 1,347,729.36          | \$ 120,713.00            | \$ 264,938.00            | \$ -   | \$ -                                    | \$ 1,733,380.36          |
| DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SECRETARIADO                     | \$ 5,022,870.38          | \$ 320,031.00            | \$ 6,858,543.00          | \$ -   | \$ -                                    | \$ 12,201,444.38         |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                               | \$ 9,772,182.04          | \$ 3,240,510.00          | \$ 1,563,481.00          | \$ -   | \$ 27,000.00                            | \$ 14,603,173.04         |
| COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA                            | \$ 2,304,573.80          | \$ 574,881.00            | \$ 3,986,640.00          | \$ -   | \$ 766,410.16                           | \$ 7,632,504.96          |
| MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                       | \$ -                     | \$ 1,264,793.00          | \$ 19,555,102.00         | \$ -   | \$ 10,071,227.40                        | \$ 30,891,122.40         |
| DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA | \$ 4,002,646.00          | \$ 540,934.00            | \$ 17,182,178.00         | \$ -   | \$ 2,822,696.00                         | \$ 24,548,454.00         |
| DIRECCIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS        | \$ 6,265,787.52          | \$ 1,226,224.00          | \$ 6,454,240.00          | \$ 354,023,309.77                                      | \$ -                                    | \$ 367,969,561.29        |
| DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL                    | \$ 10,165,610.33         | \$ 4,991,552.00          | \$ 130,965,822.00        | \$ -   | \$ 4,004,988.00                         | \$ 150,127,972.33        |
| DIRECCIÓN JURÍDICA                                     | \$ 4,973,189.92          | \$ 1,853,760.00          | \$ 1,526,394.00          | \$ -   | \$ 5,000.00                             | \$ 8,358,343.92          |
| UNIDAD DE FORMACION Y DESARROLLO                       | \$ 4,095,331.60          | \$ 863,959.00            | \$ 1,850,456.00          | \$ -   | \$ 1,883,987.00                         | \$ 8,693,733.60          |
| DIRECCIÓN DE ARCHIVO                                   | \$ 2,518,017.00          | \$ -                     | \$ 60,128.00             | \$ -   | \$ -                                    | \$ 2,578,145.00          |
| UNIDAD TECNICA DE GENERO                               | \$ 933,336.00            | \$ -                     | \$ 22,186.00             | \$ -   | \$ -                                    | \$ 955,522.00            |
| CONSEJOS DISTRITALES                                   | \$ 50,307,487.10         | \$ 3,065,493.00          | \$ 47,619,097.00         | \$ -   | \$ 10,645,220.00                        | \$ 111,637,297.10        |
| CONSEJOS MUNICIPALES                                   | \$ 49,581,125.02         | \$ 12,601,063.00         | \$ 26,177,797.00         | \$ -   | \$ 940,950.00                           | \$ 89,300,935.02         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>\$ 192,591,039.32</b> | <b>\$ 35,133,947.00</b>  | <b>\$ 281,494,031.00</b> | <b>\$ 434,426,740.95</b>                               | <b>\$ 31,790,874.56</b>                 | <b>\$ 975,436,632.83</b> |



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN   | ANUAL                 | ENERO                 | FEBRERO               | MARZO                | ABRIL                | MAYO                  | JUNIO                | JULIO                | AGOSTO               | SEPTIEMBRE           | OCTUBRE              | NOVIEMBRE            | DICIEMBRE            |
|---------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|         | <b>TOTAL</b>  | <b>975,436,632.83</b> | <b>121,041,318.45</b> | <b>261,840,425.71</b> | <b>88,187,639.34</b> | <b>99,861,661.78</b> | <b>107,346,456.63</b> | <b>95,616,195.90</b> | <b>34,950,376.60</b> | <b>32,306,501.11</b> | <b>31,750,037.60</b> | <b>30,879,640.30</b> | <b>33,606,252.99</b> | <b>38,050,126.44</b> |
| 1000    | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>   | <b>192,591,839.32</b> | <b>11,281,713.52</b>  | <b>22,639,278.48</b>  | <b>19,813,763.97</b> | <b>25,019,320.41</b> | <b>40,198,704.06</b>  | <b>33,402,386.33</b> | <b>6,142,999.02</b>  | <b>5,627,270.53</b>  | <b>4,983,092.02</b>  | <b>4,879,063.72</b>  | <b>7,309,711.41</b>  | <b>11,293,735.86</b> |
| 1132    | Sueldo Base al Personal de Confianza  | 10,802,568.00         | 900,214.00            | 900,214.00            | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00            | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00           | 900,214.00           |
| 1221    | Sueldos base al personal eventual   | 125,570,267.96        | 6,284,614.21          | 15,336,903.48         | 16,174,871.97        | 16,384,195.41        | 35,888,173.56         | 26,100,011.33        | 2,504,107.02         | 1,988,378.53         | 1,344,200.02         | 1,240,171.72         | 1,162,320.36         | 1,162,320.36         |
| 1321    | Primas de vacaciones y Dominical  | 1,343,277.00          | -                     | -                     | -                    | -                    | 671,638.50            | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | 671,638.50           |
| 1322    | Gratificación de fin de año   | 5,820,885.00          | -                     | -                     | -                    | -                    | -                     | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | 5,820,885.00         |
| 1341    | Compensaciones  | 30,055,416.00         | 2,504,618.00          | 2,504,618.00          | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00          | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         | 2,504,618.00         |
| 1411    | Aportaciones de seguridad social  | 5,474,220.00          | 1,566,810.00          | 234,060.00            | 234,060.00           | 1,566,810.00         | 234,060.00            | 234,060.00           | 234,060.00           | 234,060.00           | 234,060.00           | 234,060.00           | 234,060.00           | 234,060.00           |
| 1521    | Indemnizaciones   | 2,508,499.05          | -                     | -                     | -                    | -                    | -                     | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | 2,508,499.05         | -                    |
| 1711    | Estímulos   | 11,015,906.31         | 25,457.31             | 3,663,483.00          | -                    | 3,663,483.00         | -                     | 3,663,483.00         | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2000    | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   | <b>35,133,947.00</b>  | <b>11,338,738.00</b>  | <b>3,215,681.00</b>   | <b>2,598,298.00</b>  | <b>4,916,497.00</b>  | <b>5,361,186.00</b>   | <b>2,818,435.00</b>  | <b>2,247,797.00</b>  | <b>720,144.00</b>    | <b>539,049.00</b>    | <b>445,635.00</b>    | <b>497,606.00</b>    | <b>434,881.00</b>    |
| 2111    | Materiales, útiles y equipos menores de oficina   | 4,153,112.00          | 661,190.00            | 660,388.00            | 475,925.00           | 456,839.00           | 475,885.00            | 645,979.00           | 226,086.00           | 129,475.00           | 126,983.00           | 101,436.00           | 118,067.00           | 74,859.00            |
| 2141    | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones              | 3,695,949.00          | 469,507.00            | 418,664.00            | 574,357.00           | 441,060.00           | 643,937.00            | 484,632.00           | 188,070.00           | 130,633.00           | 98,490.00            | 33,451.00            | 109,670.00           | 103,478.00           |
| 2151    | Material impreso e información digital  | 125,100.00            | 20,425.00             | 20,425.00             | 20,425.00            | 20,425.00            | 20,425.00             | 20,425.00            | 425.00               | 425.00               | 425.00               | 425.00               | 425.00               | 425.00               |
| 2161    | Material de limpieza  | 1,505,475.00          | 443,978.00            | 529,842.00            | 71,427.00            | 160,588.00           | 125,401.00            | 168,008.00           | 1,096.00             | 981.00               | 1,096.00             | 981.00               | 1,096.00             | 981.00               |
| 2211    | Productos alimenticios para personas  | 6,743,588.00          | 508,302.00            | 532,246.00            | 561,732.00           | 603,923.00           | 2,443,947.00          | 588,876.00           | 457,776.00           | 319,555.00           | 203,642.00           | 205,789.00           | 160,655.00           | 157,145.00           |
| 2461    | Material eléctrico y electrónico  | 700,996.00            | 46,202.00             | 78,240.00             | 18,060.00            | -                    | 558,494.00            | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2481    | Materiales complementarios  | 956,852.00            | 216,192.00            | 199,205.00            | 179,500.00           | 179,500.00           | 182,455.00            | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2541    | Materiales, accesorios y suministros médicos  | 7,518,789.00          | 7,518,789.00          | -                     | -                    | -                    | -                     | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2611    | Combustibles  | 6,683,558.00          | 808,515.00            | 719,911.00            | 682,352.00           | 858,432.00           | 861,912.00            | 862,665.00           | 1,367,384.00         | 128,915.00           | 103,493.00           | 98,993.00            | 97,193.00            | 93,793.00            |
| 2711    | Vestuario y uniformes   | 2,776,506.00          | 536,366.00            | -                     | 8,400.00             | 2,178,190.00         | 41,650.00             | -                    | -                    | 5,600.00             | -                    | -                    | 6,300.00             | -                    |
| 2721    | Prendas de seguridad y protección personal  | 113,090.00            | 62,340.00             | -                     | -                    | 9,500.00             | -                     | 41,250.00            | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2931    | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 19,572.00             | 19,572.00             | -                     | -                    | -                    | -                     | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    | -                    |
| 2941    | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información               | 141,360.00            | 27,360.00             | 56,760.00             | 6,120.00             | 8,040.00             | 7,080.00              | 6,600.00             | 6,960.00             | 4,560.00             | 4,920.00             | 4,560.00             | 4,200.00             | 4,200.00             |
| 3000    | <b>SERVICIOS GENERALES</b>  | <b>281,494,031.00</b> | <b>29,383,297.00</b>  | <b>110,171,192.00</b> | <b>24,167,412.00</b> | <b>25,646,859.00</b> | <b>38,665,489.00</b>  | <b>36,275,797.00</b> | <b>3,438,503.00</b>  | <b>2,842,509.00</b>  | <b>3,106,819.00</b>  | <b>2,438,364.00</b>  | <b>2,677,858.00</b>  | <b>2,679,932.00</b>  |
| 3111    | Energía eléctrica   | 828,000.00            | 108,000.00            | 108,000.00            | 108,000.00           | 108,000.00           | 108,000.00            | 108,000.00           | 30,000.00            | 30,000.00            | 30,000.00            | 30,000.00            | 30,000.00            | 30,000.00            |
| 3141    | Telefonía tradicional   | 906,330.00            | 115,190.00            | 115,190.00            | 115,190.00           | 115,190.00           | 115,190.00            | 115,190.00           | 115,190.00           | 20,000.00            | 20,000.00            | 20,000.00            | 20,000.00            | 20,000.00            |
| 3151    | Telefonía celular   | 983,600.00            | 2,700.00              | 2,700.00              | 2,700.00             | 2,700.00             | 962,900.00            | 2,700.00             | 1,200.00             | 1,200.00             | 1,200.00             | 1,200.00             | 1,200.00             | 1,200.00             |
| 3161    | Servicios de telecomunicaciones y satélites   | 2,036,200.00          | 9,100.00              | 9,100.00              | 9,100.00             | 1,984,100.00         | 9,100.00              | 9,100.00             | 1,100.00             | 1,100.00             | 1,100.00             | 1,100.00             | 1,100.00             | 1,100.00             |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN   | ANUAL          | ENERO         | FEBRERO       | MARZO        | ABRIL        | MAYO          | JUNIO         | JULIO      | AGOSTO       | SEPTIEMBRE   | OCTUBRE    | NOVIEMBRE  | DICIEMBRE  |
|---------|---|----------------|---------------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------------|------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|
| 3171    | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información                                   | 722,250.00     | 337,550.00    | 55,450.00     | 55,450.00    | 55,450.00    | 55,450.00     | 55,450.00     | 55,450.00  | 10,400.00    | 10,400.00    | 10,400.00  | 10,400.00  | 10,400.00  |
| 3181    | Servicios postales y telegráficos   | 424,000.00     | 38,625.00     | 37,125.00     | 33,925.00    | 34,575.00    | 34,300.00     | 34,300.00     | 34,300.00  | 52,900.00    | 26,400.00    | 27,050.00  | 27,000.00  | 43,500.00  |
| 3221    | Arrendamiento de edificios  | 26,227,000.00  | 3,466,500.00  | 3,466,500.00  | 3,496,500.00 | 3,466,500.00 | 3,466,500.00  | 3,521,500.00  | 990,500.00 | 1,005,500.00 | 1,005,500.00 | 790,500.00 | 775,500.00 | 775,500.00 |
| 3231    | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo                        | 4,029,413.00   | 246,130.00    | 353,630.00    | 353,628.00   | 353,630.00   | 1,511,130.00  | 511,245.00    | 122,630.00 | 118,630.00   | 114,630.00   | 114,710.00 | 114,710.00 | 114,710.00 |
| 3251    | Arrendamiento de equipo de transport  | 8,312,400.00   | 300,000.00    | -             | 120,000.00   | 6,570,000.00 | 1,044,900.00  | 157,500.00    | 105,000.00 | 15,000.00    | -            | -          | -          | -          |
| 3261    | Arrendamiento de maquinaria, otros ec   | 944,880.00     | -             | -             | -            | 194,880.00   | 660,000.00    | 90,000.00     | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3271    | Arrendamiento de activos intangibles  | 385,060.00     | 362,060.00    | -             | 11,500.00    | 11,500.00    | -             | -             | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3291    | Otros arrendamientos  | 1,894,253.00   | 52,000.00     | 288,000.00    | 288,000.00   | 288,000.00   | 378,064.00    | 510,189.00    | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3311    | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados  | 1,290,004.00   | 66,667.00     | 56,667.00     | 56,667.00    | 56,667.00    | 266,667.00    | 376,667.00    | 116,667.00 | 56,667.00    | 56,667.00    | 66,667.00  | 56,667.00  | 56,667.00  |
| 3331    | Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información           | 32,552,180.00  | 15,678,515.00 | 271,515.00    | 1,038,015.00 | 282,015.00   | 297,015.00    | 14,952,015.00 | 3,015.00   | 18,015.00    | 3,015.00     | 3,015.00   | 3,015.00   | 3,015.00   |
| 3341    | Servicios de capacitación   | 562,000.00     | 162,000.00    | 20,000.00     | 150,000.00   | 70,000.00    | -             | 20,000.00     | -          | 70,000.00    | 50,000.00    | 20,000.00  | -          | -          |
| 3361    | Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión  | 118,075,942.00 | 1,626,095.00  | 99,107,181.00 | 9,699,335.00 | 3,252,255.00 | 527,407.00    | 618,219.00    | 444,275.00 | 502,525.00   | 521,275.00   | 493,125.00 | 685,875.00 | 598,375.00 |
| 3381    | Servicios de vigilancia   | 1,440,000.00   | 120,000.00    | 120,000.00    | 120,000.00   | 120,000.00   | 120,000.00    | 120,000.00    | 120,000.00 | 120,000.00   | 120,000.00   | 120,000.00 | 120,000.00 | 120,000.00 |
| 3391    | Servicios profesionales, científicos y ló   | 649,264.00     | 35,772.00     | 35,772.00     | 90,772.00    | 90,772.00    | 90,772.00     | 90,772.00     | 35,772.00  | 35,772.00    | 35,772.00    | 35,772.00  | 35,772.00  | 35,772.00  |
| 3411    | Servicios financieros y bancarios   | 250,000.00     | 250,000.00    | -             | -            | -            | -             | -             | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3451    | Seguro de bienes patrimoniales  | 500,000.00     | -             | -             | -            | -            | -             | -             | -          | 500,000.00   | -            | -          | -          | -          |
| 3471    | Fletes y maniobras  | 5,450,000.00   | 1,800,000.00  | -             | -            | -            | 2,800,000.00  | 850,000.00    | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3531    | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información            | 39,700.00      | 18,690.00     | -             | -            | 1,900.00     | -             | 15,310.00     | 1,900.00   | -            | -            | 1,900.00   | -          | -          |
| 3551    | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte  | 1,302,000.00   | 211,500.00    | 242,500.00    | 142,500.00   | 20,000.00    | 133,000.00    | 145,500.00    | 80,000.00  | -            | -            | 108,000.00 | 139,000.00 | 80,000.00  |
| 3581    | Servicios de limpieza y manejo de desechos  | 192,000.00     | 16,000.00     | 16,000.00     | 16,000.00    | 16,000.00    | 16,000.00     | 16,000.00     | 16,000.00  | 16,000.00    | 16,000.00    | 16,000.00  | 16,000.00  | 16,000.00  |
| 3591    | Servicios de jardinería y fumigación  | 6,263,768.00   | 925,100.00    | 925,100.00    | 925,100.00   | 925,100.00   | 958,740.00    | 958,740.00    | 107,648.00 | 107,648.00   | 107,648.00   | 107,648.00 | 107,648.00 | 107,648.00 |
| 3611    | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 11,511,537.00  | 434,990.00    | 311,090.00    | 2,417,713.00 | 2,370,823.00 | 3,164,308.00  | 2,481,208.00  | 121,015.00 | 42,078.00    | 42,078.00    | 42,078.00  | 42,078.00  | 42,078.00  |
| 3691    | Otros servicios de información  | 5,180,572.00   | -             | 868,193.00    | 1,170,174.00 | 1,132,426.00 | 1,883,343.00  | 126,436.00    | -          | -            | -            | -          | -          | -          |
| 3711    | Pasajes Aéreos Nacionales   | 240,000.00     | -             | 48,000.00     | -            | 48,000.00    | -             | -             | 48,000.00  | -            | 48,000.00    | -          | 48,000.00  | -          |
| 3721    | Pasajes terrestres Nacionales   | 33,743,816.00  | 2,001,614.00  | 1,890,879.00  | 1,829,172.00 | 1,871,984.00 | 17,029,870.00 | 7,944,317.00  | 472,809.00 | 254,335.00   | 138,967.00   | 101,067.00 | 107,735.00 | 101,067.00 |
| 3751    | Viáticos en el país   | 3,460,941.00   | 340,522.00    | 357,159.00    | 456,638.00   | 581,137.00   | 787,984.00    | 530,998.00    | 138,788.00 | 72,736.00    | 44,522.00    | 52,039.00  | 53,536.00  | 44,882.00  |
| 3821    | Gastos de orden social y cultural   | 576,250.00     | 50,000.00     | -             | 147,500.00   | 65,000.00    | 50,000.00     | 16,250.00     | -          | 66,250.00    | 16,250.00    | 82,500.00  | 16,250.00  | 66,250.00  |
| 3921    | Impuestos y derechos  | 1,372,421.00   | 161,476.00    | 210,548.00    | 125,388.00   | 211,942.00   | 252,994.00    | 253,403.00    | 62,922.00  | 26,904.00    | 17,671.00    | 17,191.00  | 17,051.00  | 14,731.00  |

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021**

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN   | ANUAL          | ENERO         | FEBRERO        | MARZO         | ABRIL         | MAYO          | JUNIO         | JULIO         | AGOSTO        | SEPTIEMBRE    | OCTUBRE       | NOVIEMBRE     | DICIEMBRE     |
|---------|---|----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 3881    | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 5,545,200.00   | 280,501.00    | 652,893.00     | 586,445.00    | 684,313.00    | 1,197,805.00  | 975,788.00    | 176,322.00    | 160,849.00    | 141,524.00    | 138,402.00    | 211,321.00    | 329,037.00    |
| 3991    | Otros servicios generales   | 3,693,050.00   | 156,000.00    | 602,000.00     | 602,000.00    | 662,000.00    | 744,050.00    | 660,000.00    | 38,000.00     | 38,000.00     | 38,000.00     | 38,000.00     | 38,000.00     | 68,000.00     |
| 4000    | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS                | 434,426,740.95 | 41,511,185.37 | 124,435,964.23 | 41,511,185.37 | 41,511,185.37 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,641,577.58 |
| 4451    | Ayudas sociales a instituciones sin fine                              | 73,578,431.18  | 18,394,607.80 | 18,394,607.80  | 18,394,607.80 | 18,394,607.80 | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |
| 4471    | Ayudas sociales a entidades de interés público                        | 360,848,309.77 | 23,116,577.58 | 106,040,956.44 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,116,577.58 | 23,641,577.58 |
| 5000    | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES                               | 31,790,874.56  | 27,526,384.56 | 1,378,710.00   | 96,980.00     | 2,767,800.00  | 4,500.00      | 3,000.00      | 4,500.00      | -             | 4,500.00      | -             | 4,500.00      | -             |
| 5111    | Muebles de oficina y estantería                                       | 5,216,883.40   | 4,039,423.40  | 1,096,480.00   | 80,980.00     | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |
| 5151    | Equipo de cómputo y de tecnología de la información                   | 6,341,844.00   | 6,280,844.00  | 24,000.00      | 16,000.00     | -             | 4,500.00      | 3,000.00      | 4,500.00      | -             | 4,500.00      | -             | 4,500.00      | -             |
| 5231    | Cámaras fotográficas y de video                                       | 145,998.00     | 145,998.00    | -              | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |
| 5191    | Otros mobiliarios y equipos de administraci                           | 308,157.00     | 49,927.00     | 258,230.00     | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |
| 5411    | Vehículos y equipo terrestre  | 19,163,200.00  | 16,395,400.00 | -              | -             | 2,767,800.00  | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |
| 5971    | Licencias informáticas e intelectuales                                | 614,792.16     | 614,792.16    | -              | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             | -             |