

**Informe de Evaluación del Cumplimiento de
Objetivos y Metas fijadas en el Programa
Operativo Anual 2024 (POA).**

Primer Trimestre (Enero - Marzo)

Abril de 2024

Índice

Introducción.....	3
Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas del POA.....	4
1. Presidencia.....	5
1.1 Coordinación de Comunicación Social.....	5
2. Secretaría Ejecutiva.....	6
2.1 Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	7
2.2. Coordinación Jurídica	8
2.3 Coordinación de Instrucción Procesal.....	9
2.4 Coordinación de Oficialía Electoral.....	9
2.5 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos...10	
2.6 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación	12
2.7. Unidad de Género e Inclusión	13
2.8. Dirección de Tecnologías de las Información	13
2.9. Unidad de Transparencia	14
2.10 Unidad Técnica de Fiscalización	15
2.11 Coordinación Administrativa.....	16
3. Contraloría General	16

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 72, fracción IV, de la ley electoral del Estado de Querétaro; 7 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y en cumplimiento a la actividad 03/01 del Programa Operativo de este Órgano Interno de Control, se presenta el Informe del Resultado de la Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas fijadas en el Programa Operativo Anual 2024 (Primer Trimestre), Periodo de Enero-Marzo.

Para efectos del presente informe, se realizó un análisis comparativo entre la evidencia presentada por las unidades administrativas responsables, con la información registrada dentro del Sistema Integral del Instituto Electoral del Estado Querétaro (SIIEEQ) para el período antes mencionado.

Al concluir el análisis comparativo y una vez identificado en grado de avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual, por parte de las áreas involucradas, dicho avance se reflejó con barras con simbología tipo “semáforo”, donde:

- ✓ La coloración en “**rojo**” representa un estado de “**no cumplimiento**” de las metas de acuerdo a la frecuencia de verificación del **POA**.
- ✓ El color “**amarillo**” refleja una situación donde no existen acciones o son parciales, pero se encuentra dentro del período de cumplimiento, según su frecuencia de verificación, lo que permite realizar las acciones en otro momento en lo que resta del ejercicio anual.
- ✓ Finalmente, el color “**verde**” representa cumplimiento en la meta, según su frecuencia de verificación, considerando que se reportaron los avances programáticos de los meses de **Enero-Marzo de 2024**.

Verde	Cumplimiento en la meta según su frecuencia de verificación
Amarillo	No existen acciones o son parciales, pero se encuentra dentro del periodo de cumplimiento según se frecuencia de verificación.
Rojo	No cumplimiento de la meta de acuerdo a la frecuencia de verificación

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL POA.

La presente evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Operativo Anual, permite conocer el grado de avance de las diversas áreas del Instituto, en las acciones planteadas durante el presente ejercicio, que sirve de parámetro para el ajuste necesario en la ejecución de acciones.

El propósito de la metodología es identificar áreas de oportunidad y en si promover el desarrollo del Instituto a partir de las prioridades identificadas por ellos mismos.

El análisis se compone por el cumplimiento o avances de metas cumplidas en este primer trimestre del año en curso, tomando en cuenta la frecuencia de los mismo, a través de las actividades programadas por las distintas áreas del Instituto.

En este marco las áreas del Instituto podrán identificar y definir las actividades que resulten estratégicas para mejorar y cumplir con el Programa Operativo Anual.

A través de la información presentada en **SIIEEQ** así como la evidencia documental podemos establecer que en el Instituto existe un **total de 117 actividades programadas**, de las cuales varían en su frecuencia de realización, mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral, así como anual, **las cuales al final de la evaluación en este primer trimestre** del año de acuerdo, se catalogan de acuerdo a la siguiente tabla:

Resultados con el parámetro de medición establecido.

78	Favorables
39	Se encuentran en periodo de cumplimiento

1. Presidencia

1.1. Coordinación de Comunicación Social

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
05/01	Cubrir las actividades institucionales.	
05/02	Atender las peticiones de las áreas del Instituto en materia de diseño gráfico y edición de documentos.	
05/03	Utilizar los tiempos oficiales en radio y televisión asignados por el INE .	
05/04	Gestionar la publicación de piezas de comunicación en medios impresos, digitales y exteriores.	
05/05	Editar la revista institucional "Expresiones".	
05/06	Producir el programa institucional de radio y televisión "Expresiones para elegir".	
05/07	Actualizar el sitio de internet institucional en materia de comunicación social.	
05/08	Atender los requerimientos de los medios informativos en materia de comunicación social	
05/09	Elaborar síntesis de prensa y monitoreo de medios electrónicos y digitales.	
05/10	Instalación de sala de prensa y monitoreo de medios durante la jornada electoral.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 10

6 actividades con grado de cumplimiento favorable.

4 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2. Secretaría Ejecutiva

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
01/01	Elaboración de informes, guiones, listas de asistencia y actas de las sesiones del consejo general	
01/02	Logística de las sesiones del Consejo General	
01/03	Servicios de lenguas de señas mexicanas para el desahogo de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes del consejo general.	
02/01	Informar sobre la entrega de las ministraciones que por financiamiento público corresponden a los partidos políticos.	
09/01	Atender las convocatorias para que el funcionariado asista a eventos en materia de capacitación.	
12/01	Asistencia del funcionariado a eventos y capacitaciones en la materia.	
12/02	Actividades relacionadas con plebiscitos, referéndum y consultas ciudadanas.	
13/01	Atención y seguimiento a las convocatorias y requerimientos del Instituto Nacional Electoral, dependencias públicas o instituciones privadas	
13/02	Suscripción al convenio de coordinación y colaboración con el Instituto Nacional Electoral.	
15/01	Determinación y asignación de dietas a las consejerías distritales y municipales.	
18/01	Financiamiento público a partidos políticos y candidaturas independientes para gastos de campaña.	
26/01	Llevar a cabo la adquisición de vehículos necesarios para realizar las actividades del personal del instituto en oficinas centrales y consejos distritales y municipales.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 12

7 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

5 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04/01	Colaboración jurídica con órganos internos y externos, así como aplicación jurídico electoral.	
04/02	Elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones e instrumentos jurídicos.	
04/03	Tramitación y sustanciación de procedimientos administrativo.	
04/04	Control y tratamiento de medios de impugnación competencia del instituto y de los órganos jurisdiccionales	
04/05	Atención de solicitudes de estudios normativos, análisis y elaboración de normatividad, así como proyección y revisión de convenios y contratos.	
04/06	Defensa jurídica y representación legal del Instituto.	
04/07	Funcionamiento y acompañamiento jurídico permanente de consejeros distritales y municipales.	
04/08	Control y supervisión de la tramitación de los medios d impugnación de competencia de consejeros distritales y municipales.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 12

12 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2.2. Coordinación Jurídica

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04/01	Colaboración con los órganos del Instituto y sujetos externos, así como aplicaciones acciones jurídicas.	
04/02	Atención de los asuntos solicitados por las áreas del Instituto.	
04/03	Tramitación de las actividades competencia de la Coordinación Jurídica.	
04/04	Tramitación, aplicación y seguimiento de asuntos jurídicos.	
04/05	Atención, control y distribución eficiente de la documentación correspondiente a las actividades ordinarias y extraordinarias del Instituto.	

Número Total de Actividades 5

5 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.3. Coordinación de Instrucción Procesal.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04/01	Tramitación y defensa jurídica del Instituto ante autoridades.	
04/02	Tramitación y sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores, así como emisión de medidas cautelares y medidas de protección en asuntos	

	de violencia política en razón de género.	
04/03	Control y tramitación de los medios de impugnación vinculados con procedimientos sancionadores, así como en su caso, elaboración de proyectos de resolución.	
04/04	Procedimientos Administrativos Contenciosos vinculados con personal de la rama administrativa y del SPEN, así como tramitación, sustanciación y elaboración de proyectos de resolución vinculadas con procedimientos para destitución de Secretarías Técnicas y/o remoción de Consejerías Electorales.	

Número Total de Actividades 4

4 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

2.4. Coordinación de Oficialía Electoral.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04/01	COE/04/01 Atención oportuna a los asuntos de oficialía electoral.	

Número Total de Actividades 1

1 actividad con grado de cumplimiento **favorable**.

2.5. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativa y Partidos Políticos.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
05/01	Actualización de los formatos del sistema de obligaciones de transparencia a cargo de dirección ejecutiva.	

07/01	Atender las solicitudes a la información pública, así como las distintas áreas del instituto electoral.	
08/01	Colaboración para que la ciudadanía participe en la observación electoral.	
09/01	Proporcionar material electoral para celebración de ejercicios democráticos.	
13/01	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
13/02	Apoyo en municipios en la elección de sus autoridades locales.	
13/03	Anexo financiero colaboración IEEQ-INE-PEC 2023-2024	
14/01	Ubicación mesa directiva y casillas.	
14/02	Sistema de seguimiento a la jornada.	
15/01	Sesiones de los consejos municipales y distritales.	
18/01	Seguimiento a los acuerdos en materia de financiamiento público a partidos políticos nacionales y locales según corresponda.	
18/02	Seguimiento y ejecución de los procedimientos de aspirantes a candidaturas independientes.	
18/03	Registro de candidatos SNR.	
19/01	Seguimiento con el Instituto Nacional Electoral sobre lineamientos de impresiones y material electoral, para el proceso 2023-2024.	
19/02	Diseño de documentación y materiales electorales para el proceso electoral local 2023-2024.	
19/03	Seguimiento y distribución de materiales electorales.	

19/04	Distribución de documentación y materiales electorales a los consejeros distritales y locales.	
19/05	Clasificación, mantenimiento y depuración de material electoral y archivo.	
19/06	Llevar acabo la destrucción de documentos electorales.	
20/01	Funcionamiento y supervisión de las actividades de los consejeros distritales y municipales.	
20/02	Llevar a cabo la capacitación de funcionariado adscrito a los consejos distritales así como el seguimiento de las actividades conforme al calendario que se aprueba para el proceso electoral.	
20/03	Previsiones y equipamiento de los consejos distritales y municipales y correcto desahogo de la sesión especial de cómputos.	
20/04	Previsiones y equipamiento de los consejos distritales y municipales, para garantizar el conteo. Sellado y agrupamiento de boletas electorales; integración de caja paquete y distribución de documentación y material electoral a la presidencia de las mesas directivas de la casillas.	
20/05	Garantizar la asistencia de la jornada electoral y los mecanismos de recolección de paquetes.	
20/06	Proyectar e implementar los modelos operativos para la jornada electoral.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 25

18 actividades con grado de cumplimiento favorable.

7 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.6 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
08/01	Impartir talleres, cursos, platicas y eventos para realizar la promoción del voto y la participación ciudadana.	
14/01	Implementación de estrategias de capacitación al personal del IEEQ.	
14/02	Impartir y supervisar de conformidad con los acuerdos que se suscriban con el INE , la capacitación electoral.	
19/01	Generar adecuado material de capacitación electoral sobre la elección local que sea requerida.	
26/01	Implementación de estrategia para promover y fortalecer la educación cívica, la participación ciudadana, los derechos y obligaciones de la ciudadanía, así como la cultura política democrática en el Estado de Querétaro	
26/02	Implementación de estrategia para promover y fortalecer la educación cívica, la participación ciudadana, los derechos y obligaciones de la ciudadanía, así como la cultura política democrática en el Estado de Querétaro focalizada a grupos en situación de vulnerabilidad	

NOTAS:

Número Total de Actividades 6

4 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.7. Unidad de Género e Inclusión

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
03/01	Implementación de estrategias en materia de inclusión de género dirigidas al funcionariado.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 1

1 actividad con grado de cumplimiento **favorable**.

2.8. Dirección de Tecnologías de la Información.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
17/01	Dotar de los servicios de comunicación necesarios a los órganos del instituto.	
17/02	Brindar soporte y apoyo técnico a los funcionarios del Instituto para el desarrollo de sus actividades.	
17/03	Proporcionar infraestructura tecnológica para las operaciones de las áreas del Instituto.	
25/01	Brindar asesoría técnica sobre el programa de resultados preliminares.	
25/02	Celebrar sesiones de trabajo con el comité técnico para el programa de resultados electorales preliminares.	
25/03	Realizar auditoria técnica a la infraestructura tecnológica del PREP	
25/04	Diseñar y configurar la infraestructura tecnológica para la recepción, almacenamiento de resultados electorales preliminares.	
25/05	Atestiguar ante un tercero con fe pública que las bases de datos se encuentran en ceros antes del inicio de	

	operaciones.	
25/06	Desahogar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación del funcionariado operativo del PREP.	
25/07	Realizar pruebas y ejercicios del PREP.	
25/08	Instalar y acondicionar mantener los centros de captura y verificación, así como los centros de acopio y transmisión de datos.	
25/09	Operar el PREP.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 12

7 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

5 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.9. Unidad de Transparencia

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
07/01	Realizar el análisis y sustanciación de solicitudes de información de derechos acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (proveídos, oficios de remisión, oficios de respuesta a la personal solicitante, en su caso, tramite a medios de impugnación y ejecutar las notificaciones que en su caso generen.	
07/02	Programar y realizar los instrumentos que se aprueben en los comités a cargo de la unidad, como son los comités de transparencia, comité de archivo, así como comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios, según requiera.	
07/03	Dar atención de asuntos vinculados con la normatividad en la materia (análisis proyección de	

	documentación), así como la atención ciudadana	
07/04	Realizar la promoción de actividades que fortalezcan la transparencia y el acceso a la información desde el ámbito de competencia del Instituto.	
07/05	Implementar el sistema institucional de archivos a su nivel estructural, documental y normativo.	
18/01	Coordinar la implementación del sistema "candidatos y candidatas, conóceles" en términos de los lineamientos.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 6

5 actividades con grado de cumplimiento favorable.

1 actividad en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.10. Unidad Técnica de Fiscalización

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
02/01	Atención, tramitación y seguimiento de funciones previstas en su normatividad.	
02/02	Revisión de informes sobre el origen, monto y destino de recursos de los sujetos obligados.	
02/03	Procedimientos de liquidación para partidos políticos y locales.	
02/04	Brindar apoyo y colaboración al INE, en sus distintas actividades y programas electorales.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 4

1 actividad con grado de cumplimiento favorable.

3 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

2.11. Coordinación Administrativa

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
06/01	Abastecimiento de los materias, arrendamiento y contrataciones de servicios solicitados por las unidades administrativas del Instituto para ejecución de sus tareas.	
16/01	Abastecimiento de los materiales, bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios solicitados por las unidades administrativas.	
26/01	Planeación, organización y realización de diálogos y debates entre candidaturas derivadas del proceso electoral.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 3

3 actividades con grado de cumplimiento favorable.

3. Contraloría General

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
03/01	Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas fijadas en el POA (Unidades y órganos del Instituto)	

03/02	Ejecución de Auditorías	
03/03	Seguimiento de Recomendaciones y/o Observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores externos (ESFE y otros)	
03/04	Revisión al Fondo Fijo del Instituto	
03/05	Participación en sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto	
03/06	Presentación al Consejo del Informe Anual y Previo de los Resultados de la Gestión de la Contraloría General	
03/07	Informe al Consejo General de las Revisiones y Auditorías practicadas.	
03/08	Informe al Consejo General sobre faltas administrativas y sanciones a servidores públicos del Instituto	
03/09	Difusión entre el funcionariado de su obligación de presentar la declaración patrimonial inicial, de modificación y de conclusión según el cargo.	
03/10	Atención a denuncias e investigaciones de presunta responsabilidad administrativa	
3/11	Substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa	
3/12	Participación en actos de entrega recepción	
03/13	Asistencia a eventos y comisiones con motivo de las atribuciones de la Contraloría General.	
03/14	Asistencia y realización de cursos de capacitación relacionados con las atribuciones de la Contraloría General	
03/15	Implementación de Procedimientos Administrativo Legales	
03/16	Regularización y adecuación de la Estructura de la Contraloría General, con las unidades administrativas	

	que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
--	---	--

NOTAS

Número Total de Actividades 16

9 actividades con grado de cumplimiento favorable.

7 actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia.

La presente hoja corresponde al Informe de Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas fijadas en el Programa Operativo Anual 2024 (POA), Primer Trimestre (Enero - Marzo), realizado en el mes de abril de 2024 por la Contraloría General del IEEQ.