

**Informe de Evaluación del Cumplimiento de
Objetivos y Metas fijadas en el Programa
Operativo Anual (POA) 2025**

Tercer Trimestre Julio- Septiembre

29 de octubre de 2025

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 | 5 |
| 2.1 Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos | 6 |
| 2.2. Coordinación Jurídica | 7 |
| 2.3 Coordinación de Instrucción Procesal..... | 8 |
| 2.4 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos... 8 | |
| 2.5 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación | 10 |
| 2.6. Unidad de Género e Inclusión | 10 |
| 2.7. Dirección de Tecnologías de las Información | 11 |
| 2.8. Unidad de Transparencia | 11 |
| 2.9 Unidad Técnica de Fiscalización | 12 |
| 2.10 Coordinación Administrativa..... | 13 |
| 3. Contraloría General | 13 |

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 72 fracciones III y IV de la Ley electoral del Estado de Querétaro; 9 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y en cumplimiento a la actividad 03/01 del Programa Operativo Anual de la Contraloría General de este Instituto, se presenta el **“Informe de la Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas fijados en el Programa Operativo Anual 2025, Tercer Trimestre (Julio – Septiembre)”**.

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 de Estado de Querétaro, 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 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 del ejercicio anual, con excepción del cuarto trimestre en que se evaluará en forma definitiva.
- ✓ Finalmente, el color **“verde”** representa cumplimiento en la meta, según su frecuencia de verificación.

| | |
|----------|--|
| 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 promover el desarrollo del Instituto a partir de las prioridades identificadas por ellos mismos.

El análisis se realizó de acuerdo al cumplimiento o avances de metas cumplidas en este **Tercer Trimestre del año en curso**, tomando en cuenta la frecuencia de su realización, 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 76 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 Tercer Trimestre** del año de acuerdo, se catalogan de acuerdo a la siguiente tabla:

Resultados con el parámetro de medición establecido.

| | |
|----|---|
| 62 | Favorables |
| 14 | Se encuentran en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia de verificación |
| 0 | No cumplimiento de la meta de acuerdo a la frecuencia de verificación |

1. Presidencia

1.1. Coordinación de Comunicación Social

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|-----------|---|-----------------------|
| CCS/05/01 | Cubrir las actividades institucionales. | |
| CCS/05/02 | Atender las peticiones de las áreas del Instituto en materia de diseño gráfico, formación de documentos y producción audiovisual. | |
| CCS/05/03 | Utilizar los tiempos oficiales del IEEQ en radio y TV asignados por el INE | |
| CCS/05/05 | Editar la revista institucional Expresiones | |
| CCS/05/06 | Producir el programa “Expresiones para elegir”. | |
| CCS/05/07 | Actualizar el sitio de internet en materia de comunicación social. | |
| CCS/05/08 | Atender los requerimientos de los medios informativos en materia de comunicación social | |
| CCS/05/09 | Elaborar síntesis de prensa y monitoreo de medios electrónicos y digitales. | |
| CCS/05/10 | Capacitación para la atención a medios informativos. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 09

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

2. Secretaría Ejecutiva

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|----------|---|-----------------------|
| SE/01/01 | Elaboración de informes, guiones, listas de asistencia y actas de las sesiones del consejo general. | |

| | | |
|----------|---|--|
| SE/02/01 | Financiamiento público a partidos políticos por concepto de actividades ordinarias y específicas. | |
| SE/09/01 | Estudio de grupos de atención prioritaria. | |
| SE/12/01 | Asistencia del funcionariado a eventos y capacitaciones relacionado con el desempeño de sus funciones. | |
| SE/13/01 | Atender y seguimiento a las convocatorias y requerimientos del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, así como dependencias públicas y privadas. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 5

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

2.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|------------|---|-----------------------|
| DEAJ/04/01 | Colaboración jurídica con órganos internos y externos, así como aplicación jurídico electoral. | |
| DEAJ 04/02 | Elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones e instrumentos jurídicos. | |
| DEAJ 04/03 | Tramitación y sustanciación de procedimientos administrativos. | |
| DEAJ 04/04 | Control y tratamiento de medios de impugnación competencia del Instituto y de los órganos jurisdiccionales, así como elaboración de proyectos de resolución en su caso. | |

| | | |
|------------|--|--|
| DEAJ 04/05 | Atención de solicitudes de estudios normativos, análisis y elaboración de normatividad, así como proyección y revisión de convenios y contratos. | |
| DEAJ 04/06 | Defensa jurídica y representación legal del Instituto. | |
| DEAJ 04/07 | Atención oportuna a asuntos de oficialía electoral.. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 7

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

2.2. Coordinación Jurídica

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|--------------|--|------------------------------|
| CJ/04/01 | Colaboración con los órganos del Instituto y sujetos externos, así como aplicaciones acciones jurídicas. | |
| CJ/04/02 | Atención de los asuntos solicitados por las áreas del Instituto. | |
| CJ/04/03 | Tramitación de las actividades competencia de la Coordinación Jurídica. | |
| CJ/04/04 | Tramitación, aplicación y seguimiento de asuntos jurídicos. | |
| CJ/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 de verificación.

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 | |
| 04/03 | Control y tramitación de los medios de impugnación vinculados con procedimientos sancionadores, así como en su caso emisión de las resoluciones. | |
| 04/04 | Procedimientos Administrativos Contenciosos vinculados con personal de la rama administrativa y del SPEN. | |

Número Total de Actividades 4

4 Actividades en periodo de cumplimiento de acuerdo a su frecuencia de verificación.

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

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|-------|---|-----------------------|
| 02/01 | Seguimiento a las determinaciones en materia de financiamiento público, sanciones y prerrogativas de los partidos políticos. | |
| 07/01 | Atender las solicitudes a la información pública, de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como las diversas Autoridades Estatales y Municipales | |
| 13/01 | Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, así como con los otros organismos públicos locales o institucionales privadas para la atención de | |

| | | |
|-------|--|--|
| | requerimientos de información intercambio de experiencias innovaciones y mejoras para los procesos institucionales | |
| 14/01 | Análisis, diseño, actualización y elaboración de procedimientos relativos al proceso electoral 2023-2024, derivado de la evaluación y diagnóstico de la Comisión Transitoria de Formación del Funcionariado y Evaluación | |
| 18/01 | Impartir cursos de capacitación presenciales o virtuales en materia de prerrogativas y partidos políticos con el propósito de promover la participación de la ciudadanía en la vida democrática. | |
| 19/01 | Llevar a cabo las tareas de conservación de materias electorales y elaboración de inventarios. | |
| 31/01 | Coadyuvar en capacitaciones que se impartan a las organizaciones ciudadanas y en su caso a sus auxiliares. | |
| 31/02 | Gestionar la información de las organizaciones ciudadanas y sus afiliados a través de sistema informático dispuesto por el instituto nacional electoral | |
| 31/03 | Operar la mesa de control para la revisión y clarificación de las afiliaciones en el resto de la entidad o en su caso por régimen de excepción, además de la gestión de ejercicio de la garantía de audiencia. | |
| 31/04 | Certificar el cumplimiento de los requisitos de las asambleas distritales municipales y en su caso estatales. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 10

10 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2.5 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|--------|---|-----------------------|
| 27/147 | Implementación de talleres, cuentacuentos, elecciones estudiantiles y otras actividades que promueven la formación en educación cívica | |
| 28/148 | Implementación de charlas conferencias foros cursos y otras actividades que promueven la participación de la ciudadanía tanto en temas electorales como no electorales. | |
| 30/01 | Implementación de actividades con contenidos de educación cívica y participación ciudadana para grupos de atención prioritaria. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 3

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

2.6. Unidad de Género e Inclusión

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|--------|---|-----------------------|
| 22/144 | UGI/001/2024 Programa en materia de igualdad de Género de inclusión, así como política institucional en la materia. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 1

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

2.7. Dirección de Tecnologías de la Información.

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|-------|--|-----------------------|
| 11/01 | Gestionar los servicios tecnológicos requeridos para la operación de los órganos del instituto. | |
| 11/02 | Diseñar mantener e implementar los sistemas de información del instituto | |
| 17/01 | Proporcionar soporte y apoyo técnico a los órganos del instituto. | |
| 17/02 | Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual para los bienes tecnológicos del instituto. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 04

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

2.8. 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 efectuar las notificaciones que se generen. | |
| 07/02 | Programar y elaborar 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. | |
| 07/03 | Dar atención de asuntos vinculados con la normatividad en la materia (análisis proyección de documentación), así como 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. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 5

5 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2.9. Unidad Técnica de Fiscalización

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|-------|---|-----------------------|
| 02/01 | Atención, tramitación y seguimiento de funciones previstas en su normatividad y demás ordenamientos aplicables en el ámbito de su competencia | |
| 02/02 | Revisión de informes de origen, monto y destino de los sujetos obligados, en su caso. | |
| 02/03 | Procedimientos de liquidación para partidos políticos y local Querétaro seguro. | |
| 02/04 | Brindar apoyo y colaboración al INE, Para la fiscalización de sujetos en los procesos de revisión y verificación de los informes de la etapa de obtención de apoyo de la ciudadanía precampaña y campaña, así como en el monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública en su caso | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 4

4 actividad con grado de cumplimiento favorable.

2.10. Coordinación Administrativa

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | PARÁMETRO DE MEDICIÓN |
|----------|---|-----------------------|
| CA/16/01 | Abastecimiento de los materiales, bienes, arrendamientos y contratación de servicios solicitados por la unidades administrativas. | |
| CA/16/02 | Emisión de la información Presupuestal y Financiera del Instituto | |
| UC/16/01 | Elaboración y tramite de pago de las nóminas del año 2025 de las áreas del instituto nomina base y jubilados. | |
| UC/16/02 | Nomina del Personal eventual del instituto. | |

NOTAS:

Número Total de Actividades 4

4 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 Administrativas del Instituto) | |
| 03/02 | Ejecución de Auditorías | |
| 03/03 | Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones al IEEQ (ESFE u otra instancia) | |
| 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 Previo de Resultados de la Gestión de la Contraloría General | |
| 03/07 | Presentación al Consejo del Informe Anual de Resultados de la Gestión de la Contraloría General | |
| 03/08 | Informe al Consejo General del Informe de Revisiones y Auditorías practicadas | |
| 03/09 | Presentación al Consejo General del Informe sobre Procedimientos y Sanciones Administrativas | |
| 03/10 | Difusión entre el funcionariado del Instituto, de obligación de presentar las declaraciones patrimoniales inicial, de modificación y de conclusión | |
| 03/11 | Atención a denuncias e investigaciones de presunta responsabilidad administrativa | |
| 03/12 | Participación de la Contraloría General en actos de entrega recepción de cargos de servidores públicos | |
| 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 para personal Contraloría General. | |
| 03/15 | Adecuación de la Estructura de la Contraloría con las Unidades Administrativas que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Para el Manejo de los Recursos Públicos y de Fiscalización | |

NOTAS

Número Total de Actividades 15

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

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

La presente hoja corresponde al Informe de Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas fijadas en el Programa Operativo Anual 2025 (POA), Tercer Trimestre (Jul - Sep), realizada en fecha 29 de octubre de 2025 por la Contraloría General del IEEQ.