

Informe de Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas fijadas en el Programa Operativo Anual
(POA) 2024
Cuarto Trimestre (Octubre - Diciembre)

31 de enero de 2025

Índice

Introducción.....

Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas del POA

1 **Presidencia**

1.1 Coordinación de Comunicación Social

2 **Secretaría Ejecutiva**

2.1 Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

2.2 Coordinación Jurídica

2.3 Coordinación de Instrucción Procesal

2.4 Coordinación de Oficialía Electoral

2.5 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos

2.6 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación

2.8 Dirección de Tecnologías de las Información

2.9 Unidad de Transparencia

2.1 Unidad Técnica de Fiscalización

2.11 Coordinación Administrativa

3. 16 **Contraloría General**

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 2024, Cuarto Trimestre (Octubre – Diciembre)**".

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 periodo 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 del periodo 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.

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 **Cuarto 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 la **Plataforma de Sistemas Ordinarios** así como la evidencia documental podemos establecer que en el Instituto existe un **total de 111 actividades programadas para este trimestre, considerando que la Coordinación de Oficialía Electoral concluyó sus funciones de acuerdo a la conclusión del Proceso Electoral Local 2023.2024**, 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 Cuarto Trimestre** del año de acuerdo, se catalogan de acuerdo a la siguiente tabla:

Resultados con el parámetro de medición establecido.

111	Favorables
-----	------------

1. Presidencia

1.1. Coordinación de Comunicación Social

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
05-ene	Cubrir las actividades institucionales.	
05-feb	Atender las peticiones de las áreas del Instituto en materia de diseño gráfico y edición de documentos.	
05-mar	Utilizar los tiempos oficiales en radio y televisión asignados por el INE.	
05-abr	Gestionar la publicación de piezas de comunicación en medios impresos, digitales y exteriores.	
05-may	Editar la revista institucional "Expresiones".	
05-jun	Producir el programa institucional de radio y televisión "Expresiones para elegir".	
05-jul	Actualizar el sitio de internet institucional en materia de comunicación social.	
05-ago	Atender los requerimientos de los medios informativos en materia de comunicación social	
05-sep	Elaborar síntesis de prensa y monitoreo de medios electrónicos y digitales.	
05-oct	Instalación de sala de prensa y monitoreo de medios durante la jornada electoral.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 10

10 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2. Secretaría Ejecutiva

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

2.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04-ene	Colaboración jurídica con órganos internos y externos, así como aplicación jurídico electoral.	
04-feb	Elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones e instrumentos jurídicos.	
04-mar	Tramitación y sustanciación de procedimientos administrativo.	
04-abr	Control y tratamiento de medios de impugnación competencia del instituto y de los órganos jurisdiccionales	
04-may	Atención de solicitudes de estudios normativos, análisis y elaboración de normatividad, así como proyección y revisión de convenios y contratos.	
04-jun	Defensa jurídica y representación legal del Instituto.	
04-jul	Funcionamiento y acompañamiento jurídico permanente de consejeros distritales y municipales.	
04-ago	Control y supervisión de la tramitación de los medios d impugnación de competencia de consejeros distritales y municipales.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 8
8 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

2.2. Coordinación Jurídica

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
04-ene	Colaboración con los órganos del Instituto y sujetos externos, así como aplicaciones acciones jurídicas.	
04-feb	Atención de los asuntos solicitados por las áreas del Instituto.	
04-mar	Tramitación de las actividades competencia de la Coordinación Jurídica.	
04-abr	Tramitación, aplicación y seguimiento de asuntos jurídicos.	
04-may	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-ene	Tramitación y defensa jurídica del Instituto ante autoridades.	
04-feb	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-mar	Control y tramitación de los medios de impugnación vinculados con procedimientos sancionadores, así como en su caso, elaboración de proyectos de resolución.	
04-abr	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-ene	COE/04/01 Atención oportuna a los asuntos de oficialía electoral.	

NOTA ESPECIAL. La Coordinación de Oficialía Electoral es una Coordinación de carácter temporal, de acuerdo a lo establecido por el artículo 77 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, misma que concluye sus funciones de manera concomitante la conclusión del Proceso Electoral Local 2023-2024, la cual fue declarada mediante acuerdo IEEQ/GC/A/050/24 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, de fecha 3 de octubre de 2024, razón por la que dicha Coordinación no reporta actividades en el trimestre que se evalúa.

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

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
05-ene	Actualización de los formatos del sistema de obligaciones de transparencia a cargo de dirección ejecutiva.	
07-ene	Atender las solicitudes a la información pública, así como las distintas áreas del instituto electoral.	
08-ene	Colaboración para que la ciudadanía participe en la observación electoral.	
09-ene	Proporcionar material electoral para celebración de ejercicios democráticos.	
13-ene	Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
13-feb	Apoyo en municipios en la elección de sus autoridades locales.	
13-mar	Anexo financiero colaboración IEEQ-INE-PEC 2023-2024	
14-ene	Ubicación mesa directiva y casillas.	
14-feb	Sistema de seguimiento a la jornada.	
15-ene	Sesiones de los consejos municipales y distritales.	
18-ene	Seguimiento a los acuerdos en materia de financiamiento público a partidos políticos nacionales y locales según corresponda.	
18-feb	Seguimiento y ejecución de los procedimientos de aspirantes a candidaturas independientes.	
18-mar	Registro de candidatos SNR.	
19-ene	Seguimiento con el Instituto Nacional Electoral sobre lineamientos de impresiones y material electoral, para el proceso 2023-2024.	
19-feb	Diseño de documentación y materiales electorales para el proceso electoral local 2023-2024.	
19-mar	Seguimiento y distribución de materiales electorales.	
19-abr	Distribución de documentación y materiales electorales a los consejeros distritales y locales.	
19-may	Clasificación, mantenimiento y depuración de material electoral y archivo.	
19-jun	Llevar acabo la destrucción de documentos electorales.	
20-ene	Funcionamiento y supervisión de las actividades de los consejeros distritales y municipales.	
20-feb	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-mar	Previsiones y equipamiento de los consejos distritales y municipales y correcto desahogo de la sesión especial de cómputos.	
20-abr	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-may	Garantizar la asistencia de la jornada electoral y los mecanismos de recolección de paquetes.	
20-jun	Proyectar e implementar los modelos operativos para la jornada electoral.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 24
24 actividades con grado de cumplimiento favorable.

2.6 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
08-ene	Impartir talleres, cursos, pláticas y eventos para realizar la promoción del voto y la participación ciudadana.	
14-ene	Implementación de estrategias de capacitación al personal del IEEQ.	
14-feb	Impartir y supervisar de conformidad con los acuerdos que se suscriban con el INE, la capacitación electoral.	
19-ene	Generar adecuado material de capacitación electoral sobre la elección local que sea requerida.	
26-ene	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-feb	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
6 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

2.7. Unidad de Género e Inclusión

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
03-ene	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-ene	Dotar de los servicios de comunicación necesarios a los órganos del instituto.	
17-feb	Brindar soporte y apoyo técnico a los funcionarios del Instituto para el desarrollo de sus actividades.	
17-mar	Proporcionar infraestructura tecnológica para las operaciones de las áreas del Instituto.	
25-ene	Brindar asesoría técnica sobre el programa de resultados preliminares.	
25-feb	Celebrar sesiones de trabajo con el comité técnico para el programa de resultados electorales preliminares.	
25-mar	Realizar auditoría técnica a la infraestructura tecnológica del PREP	
25-abr	Diseñar y configurar la infraestructura tecnológica para la recepción, almacenamiento de resultados electorales preliminares.	
25-may	Atestiguar ante un tercero con fe pública que las bases de datos se encuentran en ceros antes del inicio de operaciones.	
25-jun	Desahogar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación del funcionariado operativo del PREP.	
25-jul	Realizar pruebas y ejercicios del PREP.	
25-ago	Instalar y acondicionar mantener los centros de captura y verificación, así como los centros de acopio y transmisión de datos.	
25-sep	Operar el PREP.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 12
12 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

2.9. Unidad de Transparencia

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
07-ene	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-feb	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-mar	Dar atención de asuntos vinculados con la normatividad en la materia (análisis proyección de documentación), así como la atención ciudadana	
07-abr	Realizar la promoción de actividades que fortalezcan las transparencia y el acceso a la información desde el ámbito de competencia del Instituto.	
07-may	Implementar el sistema institucional de archivos a su nivel estructural, documental y normativo.	
18-ene	Coordinar la implementación del sistema "candidatos y candidatas, conóceles" en términos de los lineamientos.	

NOTAS:

Número Total de Actividades 6
6 actividades con grado de cumplimiento **favorable**.

2.10. Unidad Técnica de Fiscalización

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

NOTAS:

Número Total de Actividades 4
4 actividad con grado de cumplimiento **favorable**.

2.11. Coordinación Administrativa

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARÁMETRO DE MEDICIÓN
06-ene	Abastecimiento de los materias, arrendamiento y contrataciones de servicios solicitados por las unidades administrativas del Instituto para ejecución de sus tareas.	
16-ene	Abastecimiento de los materiales, bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios solicitados por las unidades administrativas.	
26-ene	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-ene	Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas fijadas en el POA (Unidades y órganos del Instituto)	
03-feb	Ejecución de Auditorías	
03-mar	Seguimiento de Recomendaciones y/o Observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores externos (ESFE y otros)	
03-abr	Revisión al Fondo Fijo del Instituto	
03-may	Participación en sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto	
03-jun	Presentación al Consejo del Informe Anual y Previo de los Resultados de la Gestión de la Contraloría General	
03-jul	Informe al Consejo General de las Revisiones y Auditorías practicadas.	
03-ago	Informe al Consejo General sobre faltas administrativas y sanciones a servidores públicos del Instituto	
03-sep	Difusión entre el funcionamiento de su obligación de presentar la declaración patrimonial inicial, de modificación y de conclusión según el cargo.	
03-oct	Atención a denuncias e investigaciones de presunta responsabilidad administrativa	
03-nov	Substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa	
03-dic	Participación en actos de entrega recepción	
mar-13	Asistencia a eventos y comisiones con motivo de las atribuciones de la Contraloría General.	
mar-14	Asistencia y realización de cursos de capacitación relacionados con las atribuciones de la Contraloría General	
mar-15	Implementación de Procedimientos Administrativo Legales	
mar-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
16 actividades con grado de cumplimiento favorable.

La presente hoja corresponde al Informe de Evaluación del Cumplimiento de Objetivos y Metas fijadas en el Programa Operativo Anual 2024 (POA), Cuarto Trimestre (Octubre - Diciembre), realizado en fecha 31 de enero de 2025 por la Contraloría General del IEEQ.