

INDICADORES DE RESULTADOS

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Secretaría Ejecutiva</b> Programa <b>Secretaría Ejecutiva</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Expedición de las certificaciones de los documentos, generados por el Instituto y de aquellos existentes en los archivos, que le sean solicitadas ya sean de participación en algún proceso electoral, de trabajo o de acreditación de representantes o de partidos políticos. Estos actos deben ceñirse estimando el cumplimiento de los requisitos de personería necesarios para otorgar a los solicitantes las mencionadas certificaciones y/o constancias, así como del respectivo cotejo en los archivos del documento requerido.	CERTIFICACIONES REALIZADAS/ CERTIFICACIONES SOLICITADAS	100%
<b>3</b> Preparación de las reuniones con los Directores Ejecutivos y Direcciones Técnicas y de apoyo del Instituto Electoral de Tamaulipas.	REUNIONES REALIZADAS / TOTAL DE REUNIONES A REALIZAR	100%
<b>5</b> Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Presidente del Consejo General.	ANTEPROYECTO ELABORADO / ANTEPROYECTOS A ELABORAR	100%
<b>6</b> Instrumentar la notificación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General	NOTIFICACIONES REALIZADAS / NOTIFICACIONES A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Dirección del Secretariado</b>			
Programa <b>Dirección del Secretariado</b>			
	<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
1	Preparar las Actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para la firma del Consejero Presidente y del Secretario del Consejo General.	ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES FIRMADAS / TOTAL DE ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES A FIRMAR	100%
2	Solicitar a Unidad Técnica de Sistemas la publicación en Internet e Intranet del Instituto de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General.	INFORMACION PUBLICADA / TOTAL DE OFICIOS DE SOLICITUD DE PUBLICACION DE INFORMACION	100%
3	Realizar las gestiones necesarias para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General.	INFORMACION PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL / TOTAL DE OFICIOS DE PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL	100%
4	Integrar las Actas aprobadas por el Consejo General y preparar en formato Word y PDF para el envío a la Unidad Técnica de Informática, para su publicación en las páginas de Internet, Intranet y Transparencia del Instituto, así como mantenerlas actualizadas permanentemente en la página de Internet e Intranet, las Actas aprobadas por el Consejo General.	ACTAS INTEGRADAS / TOTAL DE ACTAS A INTEGRAR	100%
6	Coordinar la sesión de instalación del Consejo General con motivo del proceso electoral ordinario 2015-2016	SESIONES COORDINADAS / TOTAL DE SESIONES A COORDINAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Dirección Jurídica</b> Programa <b>Dirección Jurídica</b>			
	<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b>	Realizar diligencias de inspección y notificación en los procedimientos substanciados por el instituto.	DILIGENCIAS DE INSPECCION Y NOTIFICACION REALIZADAS / TOTAL DE INSPECCIONES O NOTIFICACIONES A REALIZAR	100%
<b>2</b>	Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contrato y convenios en los que el instituto sea parte.	CONTRATOS Y CONVENIOS REVISADOS / TOTAL DE CONTRATOS CELEBRADOS	100%
<b>3</b>	Atender los requerimientos que formulen el TEPJE, Sala Regional y Sala Superior del TEPJF.	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS / REQUERIMIENTOS A ATENDER	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Dirección de Administración</b>		
Programa <b>Dirección de Administración</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Actualizar expedientes de personal	EXPEDIENTES ACTUALIZADOS / TOTAL EMPLEADOS	100%
<b>2</b> Tramitar y registrar las pensiones alimenticias	PENSIONES ALIMENTICIAS REGISTRADAS / TOTAL DE PENSIONES ALIMENTICIAS EXISTENTES	100%
<b>3</b> Integrar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual del presupuesto del Instituto.	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO PRESENTADOS / TOTAL ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS A PRESENTAR	100%
<b>4</b> Elaboración de cheques de financiamiento público a partidos políticos	CHEQUES REALIZADOS A PARTIDOS POLITICOS / TOTAL DE CHEQUES A REALIZAR A PARTIDOS POLITICOS	100%
<b>5</b> Elaboración y presentación del informe financiero trimestral ante la Auditoria Superior del Estado	INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALES PRESENTADOS / TOTAL DE INFORMES FINANCIEROS TRIMESTRALOS A PRESENTAR	100%
<b>6</b> Elaboración, asignación y reposición de etiquetas de activo fijo	ACTIVIDAD DE ETIQUETADO DE ACTIVO FIJO REALIZADO / ACTIVIDADES DE ETIQUETADO DE ACTIVO FIJO A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable		Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
Programa		Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	
RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACION	% ALCANZADO
1	Elaboración de los proyectos de acuerdo de financiamiento público anual a los partidos políticos, correspondientes a sus actividades ordinarias permanentes y actividades específicas.	PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO ELABORADOS / TOTAL DE PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO A ELABORAR	100%
2	Atender las solicitudes que se presenten, en materia de financiamiento público que requieran los partidos políticos.	SOLICITUDES ATENDIDAS / SOLICITUDES RECIBIDAS	100%
3	Otorgar el financiamiento público mensual a los partidos políticos para sus actividades ordinarias	FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS ENTREGADO/ FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS AUTORIZADO	100%
4	Otorgar el financiamiento público mensual a los partidos políticos para sus actividades específicas	FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA ACTIVIDADES ESPECIFICAS ENTREGADO / FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS AUTORIZADO	100%
5	Participación en el proceso de profesionalización con la asistencia a cursos y diplomados en materia electoral.	CURSOS ASISTIDOS / CURSOS PROGRAMADOS	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</b>		
Programa <b>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Apoyar y supervisar la donación o destrucción de la documentación electoral de la jornada electoral de 2013, según sea el caso.	APOYO Y SUPERVISION EN LA DONACION O DESTRUCCION DE DOCUMENTACION ELECTORAL / DONACIONES O DESTRUCCIONES REALIZADAS	100%
<b>2</b> Proporcionar y recuperar los materiales electorales proporcionados a Instituciones Públicas, Educativas, Sindicatos, Partidos Políticos, etc., para sus ejercicios democráticos internos.	DONACIONES DE MATERIAL ELECTORAL / SOLICITUDES DE DONACION DE MATERIAL ELECTORAL	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable		Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
Programa		Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACION	% ALCANZADO
1	Elaborar y proponer al Presidente los programas de educación cívica y capacitación electoral que deban desarrollar los consejos distritales y municipales	PROGRAMAS DE EDUCACION CIVICA REALIZADOS / PROGRAMAS DE EDUCACION CIVICA APROBADOS	100%
2	Diseñar y organizar cursos de capacitación electoral	CURSOS REALIZADOS / TOTAL DE CURSOS A REALIZAR	100%
3	Elaborar y distribuir la convocatoria del concurso de fotografía	CONCURSOS DE FOTOGRAFIA REALIZADOS / TOTAL DE CONCURSOS DE FOTOGRAFIA A REALIZAR	100%
4	Coordinar la implementación de las obras de teatro	OBRAS DE TEATRO PRESENTADAS / TOTAL DE OBRAS DE TEATRO A PRESENTAR	100%
5	Coordinar y orientar el evento de un día en el cabildo	EVENTO UN DIA EN EL CABILDO REALIZADO / TOTAL DE EVENTOS DE UN DIA EN EL CABILDO A REALIZAR	100%
6	Coordinar el proceso de insaculación infantil	EVENTOS PROCESO DE INSACULACION REALIZADOS / TOTAL DE EVENTOS DE PROCESOS DE INSACULACION A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable		Unidad de Fiscalización	
Programa		Unidad de Fiscalización	
RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACION	% ALCANZADO
1	Recepción de los informes de actividades ordinarias presentados por los partidos políticos correspondientes al ejercicio 2014	INFORMES DE ACTIVIDADES ORDINARIAS RECIBIDOS / TOTAL DE INFORMES A RECIBIR	100%
2	Revisión de informes de actividades ordinarias presentados por los partidos políticos correspondientes al ejercicio 2014	INFORMES DE ACTIVIDADES ORDINARIAS REVISADOS / TOTAL DE INFORMES A REVISAR	100%
3	Notificación a los partidos políticos del pliego de observaciones y recomendaciones a los informes de actividades ordinarias correspondientes al ejercicio 2014	NOTIFICACIONES REALIZADAS A LOS PARTIDOS POLITICOS DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES / TOTAL DE NOTIFICACIONES A REALIZAR A LOS PARTIDOS POLITICOS DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES	100%



**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Contraloría General</b>		
Programa <b>Contraloría General</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Atención permanente de quejas y denuncias	QUEJAS Y DENUNCIAS ATENDIDAS / TOTAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS	100%
<b>2</b> Revisión de la cuenta pública anual 2014	REVISIONES A LA CUENTA PUBLICA REALIZADAS / TOTAL DE REVISIONES A REALIZAR A LA CUENTA PUBLICA	100%
<b>3</b> Revisión del parque vehicular	REVISIONES DEL PARQUE VEHICULAR REALIZADAS TOTAL DE REVISIONES A REALIZAR AL PARQUE VEICULAR	100%
<b>4</b> Arqueos de caja	ARQUEOS DE CAJA CHICA A REALIZADOS / TOTAL DE ARQUEOS DE CAJA CHICA A REALIZAR	100%
<b>5</b> Revisión de inventario general de mobiliario y equipo	REVISIONES AL MOBILIARIO Y EQUIPO REALIZADOS / TOTAL DE REVISIONES A REALIZAR AL MOBILIARIO Y EQUIPO	100%
<b>6</b> Revisión de conformación de paquetes de mobiliario a entregar en Consejos Municipales y Distritales	REVISIONES AL MOBILIARIO Y EQUIPO REALIZADOS A LOS CONSEJOS / TOTAL DE REVISIONES A REALIZAR AL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LOS CONSEJOS	100%
<b>7</b> Revisión de contenido de página web del instituto	REVISIONES A LA PAGINA WEB REALIZADAS/ TOTAL DE REVISIONES A REALIZAR A LA PAGINA WEB	100%
<b>8</b> Verificación de expedientes de personal adscrito al instituto	EXPEDIENTES REVISADOS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO / TOTAL DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO	100%
<b>9</b> Envío de informe de resultados 2015 al consejo general vía el consejero presidente	INFORME REALIZADO / TOTAL DE INFORMES A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Unidad de Comunicación Social</b> Programa <b>Unidad de Comunicación Social</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Tarjeta informativa de resumen de Síntesis de cada semana	SINTESIS SEMANAL ELABORADA / TOTAL DE SINTESIS SEMANALES A ELABORAR	100%
<b>2</b> Elaboración de Comunicados de Prensa	COMUNICADO DE PRENSA ELABORADOS / TOTAL DE COMUNICADOS DE PRENSA A ELABORAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable		Unidad de Difusión Institucional	
Programa		Unidad de Difusión Institucional	
RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACION	% ALCANZADO
1	Producción de promocionales de Radio y Televisión	PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISION REALIZADOS / TOTAL DE PROGRAMAS DE RADIO A ELABORAR	100%
2	Producción de Documentales de Vídeo de 10 minutos	PRODUCCION DOCUMENTALES DE 10 MINUTOS REALIZADOS / TOTAL DE PRODUCCIONES DE 10 MINUTOS A REALIZAR	100%
3	Grabar y transmitir por Internet las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General.	SESIONES TRANSMITIDAS POR INTERNET / TOTAL DE SESIONES REALIZADAS	100%
4	Edición de Títulos de la Gaceta Electoral.	GACETAS ELECTORALES REALIZADAS / TOTAL DE GACETAS ELECTORALES A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Unidad Técnica de Sistemas</b> Programa <b>Unidad Técnica de Sistemas</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Llevar a cabo las actualizaciones de la página web del Instituto con la información derivada del trabajo propio de las diversas áreas.	ACTUALIZACIONES REALIZADAS / TOTAL DE ACTUALIZACIONES A REALIZAR	100%
<b>2</b> Capacitación del personal de la Unidad.	CAPACITACIONES REALIZADAS / TOTAL DE CAPACITACIONES A REALIZAR	100%

**MATRIZ DE INDICADORES  
EJERCICIO 2015**

Unidad Responsable <b>Unidad de Información Pública</b>		
Programa <b>Unidad de Información Pública</b>		
<b>RESUMEN NARRATIVO DE ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>	<b>% ALCANZADO</b>
<b>1</b> Atender, gestionar, dar trámite y resolver, las solicitudes de información pública y las que se realicen en el ejercicio del hábeas data, dentro de los plazos fijados por la Ley, tomando en cuenta solamente los días hábiles, entendiéndose como tales los señalados en el artículo 4°, del presente reglamento, aún en proceso electoral	SOLICITUDES ATENDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	100%