

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO						
Indicadores de Resultados						
Al 30 de Junio 2025						
Objetivo institucional (Redactados con perspectiva de género)	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Frecuencia de medición	Línea base	Avance de metas
Fomentar los valores cívicos, derechos y obligaciones de la niñez y jóvenes.	Promoción de la cultura cívica en entornos escolares	Instituciones educativas atendidas	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	0	100%
Dotar al alumnado de herramientas para realizar elecciones escolares.	Elecciones escolares	Instituciones educativas atendidas	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	1	100%
Actividades en el marco de las metas individuales y colectivas relativas al Servicio Profesional Electoral OPLE	Metas individuales y colectivas del SPEN sistema OPL	Actividades a realizar metas del Servicio Profesional	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	4	100%
Diseño de cursos virtuales de actualización en temas político electorales dirigidos a la sociedad en general y con un enfoque en las características de la democracia en el Estado.	Cursos virtuales de capacitación a ciudadanía en general	Cursos virtuales a desarrollar	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	2	100%
Diseñar e implementar estrategias que permitan realizar acciones de promoción del voto en los diferentes sectores de la sociedad.	Promoción del voto	Actividades de Promoción del voto	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	14	100%
Sensibilizar a la ciudadanía acerca de temas relacionados con cuestiones de Educación Cívica y Participación Ciudadana.	Conmemoración de los días internacionales	Infografías de la Conmemoración de los días internacionales	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	9	100%
Promoción y difusión de los principios de paridad de género, igualdad y no discriminación	Difusión de los principios de paridad de género	Promoción y difusión de los derechos políticos electorales de sectores sociales en desventaja	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	0	100%
Implementación de un Programa de capacitación electoral dirigido a las áreas y órganos integrantes del IEPC.	Programa de capacitación a personal del IEPC	Programa de capacitación a personal del IEPC	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	0	100%
Diálogos, talleres, pláticas y conferencias para sensibilizar la igualdad sustantiva entre todos los sectores de la sociedad, permitiendo promover la participación ciudadana.	Diálogos, talleres, y conferencias de sensibilización entre todos los sectores de la sociedad	Diálogos, Talleres, Conferencias	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	25	100%
Sesiones de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Sesiones a realizar de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	1	100%
Sesiones de la Comisión de Paridad de Género, Igualdad y No Discriminación	Comisión de Paridad de Género, Igualdad y No Discriminación	Sesiones a realizar de la Comisión de Paridad de Género, Igualdad y No Discriminación	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	1	100%
Sesiones de la Comisión de Capacitación Electoral	Comisión de Capacitación Electoral	Sesiones a realizar de la Comisión de Capacitación Electoral	Actividades Realizadas/Actividades Programadas*100	Trimestral	0	100%
Reunión de Trabajo para la revisión del diseño de las boletas electorales previo a su impresión.	Reunión de Trabajo para la revisión del diseño de las boletas electorales previo a su impresión.	Reunión de Trabajo para la revisión del diseño de las boletas electorales previo a su impresión.		Trimestral	1	100%
Supervisión de la impresión de la documentación electoral sin emblema.	Supervisión de la impresión de la documentación electoral sin emblema.	Supervisión de la impresión de la documentación electoral sin emblema.		Trimestral	1	100%
Supervisión de la impresión de la documentación electoral con emblema.	Supervisión de la impresión de la documentación electoral con emblema.	Supervisión de la impresión de la documentación electoral con emblema.		Trimestral	1	100%
Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.	Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.	Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.		Trimestral	1	100%
Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.	Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.	Segundo Curso de capacitación a Consejos Municipales Electorales.		Trimestral	1	100%
Reunión de trabajo para la Selección de dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada distrito electoral.	Reunión de trabajo para la Selección de dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada distrito electoral.	Reunión de trabajo para la Selección de dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada distrito electoral.		Trimestral	1	100%
Liberación de la herramienta informática que se utilizará para los cómputos electorales municipales e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.	Liberación de la herramienta informática que se utilizará para los cómputos electorales municipales e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.	Liberación de la herramienta informática que se utilizará para los cómputos electorales municipales e informará a la UTVOPL su conclusión para que ésta, a su vez, informe a la comisión competente del Consejo General del INE.		Trimestral	1	100%

Realización de dos simulacros con la participación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Realización de dos simulacros con la participación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Realización de dos simulacros con la participación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de los cómputos con el uso de la herramienta informática respectiva, e informará sobre los resultados obtenidos a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.		Trimestral	1	100%
Primer Simulacro SIJE.	Primer Simulacro SIJE.	Primer Simulacro SIJE.		Trimestral	1	100%
Capacitación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Capacitación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Capacitación de los Consejos Municipales Electorales sobre el desarrollo de la sesión de cómputos y la operación de la herramienta informática, e informará de su cumplimiento a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de conocimiento a la Junta Local Ejecutiva del INE.		Trimestral	1	100%
Seguimiento a la aprobación del acuerdo relativo al modelo de remisión y recepción de paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo de los órganos competentes (Consejos Municipales Electorales).	Seguimiento a la aprobación del acuerdo relativo al modelo de remisión y recepción de paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo de los órganos competentes (Consejos Municipales Electorales).	Seguimiento a la aprobación del acuerdo relativo al modelo de remisión y recepción de paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo de los órganos competentes (Consejos Municipales Electorales).		Trimestral	1	100%
Recepción del material electoral a los Consejos Municipales Electorales.	Recepción del material electoral a los Consejos Municipales Electorales.	Recepción del material electoral a los Consejos Municipales Electorales.		Trimestral	1	100%
Seguimiento a la aprobación del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales.	Seguimiento a la aprobación del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales.	Seguimiento a la aprobación del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales.		Trimestral	1	100%
Informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al CG, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de su conocimiento a la JLE.	Informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al CG, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de su conocimiento a la JLE.	Informe que describa las etapas concluidas para el desarrollo de la herramienta informática y lo presentará al CG, indicando que se encuentra disponible para las pruebas y capacitación del personal involucrado en las sesiones de cómputo, dicho órgano remitirá dicho informe a la DEOE, a través de la UTVOPL y con copia de su conocimiento a la JLE.		Trimestral	1	100%
Segundo Simulacro SIJE.	Segundo Simulacro SIJE.	Segundo Simulacro SIJE.		Trimestral	1	100%
Primer Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.	Primer Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.	Primer Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.		Trimestral	1	100%
Primer Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.	Primer Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.	Primer Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.		Trimestral	1	100%
Segundo Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.	Segundo Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.	Segundo Simulacro de captura del Sistema de Registro de Actas.		Trimestral	1	100%
Segundo Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.	Segundo Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.	Segundo Simulacro de captura en Sistema de Cómputos Electorales.		Trimestral	1	100%

Seguimiento a la distribución y recepción de la documentación electoral en los consejos municipales.	Seguimiento a la distribución y recepción de la documentación electoral en los consejos municipales.	Seguimiento a la distribución y recepción de la documentación electoral en los consejos municipales.		Trimestral	1	100%
Tercer Simulacro SIJE.	Tercer Simulacro SIJE.	Tercer Simulacro SIJE.		Trimestral	1	100%
Seguimiento al conteo, sellado y agrupamiento de boletas.	Seguimiento al conteo, sellado y agrupamiento de boletas.	Seguimiento al conteo, sellado y agrupamiento de boletas.		Trimestral	1	100%
Seguimiento a la Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, a través de los CAE y SE.	Seguimiento a la Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, a través de los CAE y SE.	Seguimiento a la Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, a través de los CAE y SE.		Trimestral	1	100%
Informe final sobre la producción de documentación electoral.	Informe final sobre la producción de documentación electoral.	Informe final sobre la producción de documentación electoral.		Trimestral	1	100%
Acciones de recuperación y resguardo de la documentación y el material electoral muestra para simulacros y prácticas de la jornada electoral.	Acciones de recuperación y resguardo de la documentación y el material electoral muestra para simulacros y prácticas de la jornada electoral.	Acciones de recuperación y resguardo de la documentación y el material electoral muestra para simulacros y prácticas de la jornada electoral.		Trimestral	1	100%
Presentación del primer informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.	Presentación del primer informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.	Presentación del primer informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.		Trimestral	1	100%
Seguimiento a la Recepción de paquetes electorales en los Consejos Municipales Electorales.	Seguimiento a la Recepción de paquetes electorales en los Consejos Municipales Electorales.	Seguimiento a la Recepción de paquetes electorales en los Consejos Municipales Electorales.		Trimestral	1	100%
Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto.	Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto.	Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto.		Trimestral	1	100%
Seguimiento de la Jornada Electoral.	Seguimiento de la Jornada Electoral.	Seguimiento de la Jornada Electoral.		Trimestral	1	100%
Presentación del segundo informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.	Presentación del segundo informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.	Presentación del segundo informe general de los resultados de la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral.		Trimestral	1	100%
Seguimiento a las sesiones especiales de Cómputos Municipales.	Seguimiento a las sesiones especiales de Cómputos Municipales.	Seguimiento a las sesiones especiales de Cómputos Municipales.		Trimestral	1	100%
Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, este deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron. Este informe será presentado en CG.	Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, este deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron. Este informe será presentado en CG.	Informe sobre las actividades desarrolladas en la planeación y habilitación de espacios para las actividades de recuento, este deberá incluir la problemática detectada y las soluciones que se implementaron. Este informe será presentado en CG.		Trimestral	1	100%

Informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática, la capacitación y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas, se presenta al CG y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la JLE.	Informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática, la capacitación y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas, se presenta al CG y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la JLE.	Informe final con las actividades realizadas en el desarrollo de la herramienta informática, la capacitación y los simulacros realizados, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas, se presenta al CG y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la JLE.		Trimestral	1	100%
Informe final que incluya el seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, y que además incluya, la logística implementada el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, se presenta al Consejo General en la sesión donde sean aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Informe final que incluya el seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, y que además incluya, la logística implementada el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, se presenta al Consejo General en la sesión donde sean aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local Ejecutiva del INE.	Informe final que incluya el seguimiento y sistematización del envío de observaciones, validación, aprobación y modificaciones aplicadas del proceso de elaboración y revisión de los proyectos de Lineamientos de sesiones de cómputo y del Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos, y que además incluya, la logística implementada el programa de capacitación que se realizó, la problemática presentada, las soluciones que se tomaron y los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora, se presenta al Consejo General en la sesión donde sean aprobados y a la UTVOPL para que lo haga llegar a la DEOE y a la Junta Local Ejecutiva del INE.		Trimestral	1	100%
Presentación ante el CG del Informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Consejos Municipales Electorales, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	Presentación ante el CG del Informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Consejos Municipales Electorales, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.	Presentación ante el CG del Informe final sobre el desarrollo de las sesiones de cómputo en los Consejos Municipales Electorales, incluyendo los problemas enfrentados, soluciones implementadas y oportunidades de mejora identificadas.		Trimestral	1	100%
Generación de infografías e imágenes	Publicación de materiales	Solicitudes de información pública atendidas	Numero de publicaciones	Trimestral	50	80%
Comunicados oficiales	Publicación de materiales	Recursos de revisión respondidos	Numero de publicaciones	Trimestral	50	80%
Generación de spot materiales audiograficos y de la prerrogativa estatal	Publicación de materiales	Difusión de la memoria electoral	Cantidad de videos y audios producidos	Trimestral	50	80%
Transmisiones de sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo General y de Comisiones	Cantidad de trasmisiones realizadas	Difusion de actividades del Consejo General y sus Comisiones	Cantidad de trasmisiones realizadas	Trimestral	50	80%

Vigilar y apoyar a que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana cumpla con sus programas y logre sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y transparencia; realice sus funciones conforme a los principios que rigen el servicio público en debida observancia a la normatividad aplicable; disponiéndose adecuadamente los recursos públicos que le fueron autorizados	Actividades a demanda como son: Vigilancia de la Legalidad de los Procedimientos de Contratación; Procedimientos Jurídicos Relacionados con Licitantes, Proveedores y Contratistas; Denuncias y Procedimiento de Investigación; Procedimiento de Responsabilidades Administrativas; Actos de Entrega-Recepción; Capacitación y Profesionalización al Personal de la Contraloría General; Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos; y Asesoría y Consultoría	Actividades a demanda como son: Vigilancia de la Legalidad de los Procedimientos de Contratación; Procedimientos Jurídicos Relacionados con Licitantes, Proveedores y Contratistas; Denuncias y Procedimiento de Investigación; Procedimiento de Responsabilidades Administrativas; Actos de Entrega-Recepción; Capacitación y Profesionalización al Personal de la Contraloría General; Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos; y Asesoría y Consultoría	Actividades solicitadas/actividades atendidas	Anual	100	100.00%
Vigilar y apoyar a que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana cumpla con sus programas y logre sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y transparencia; realice sus funciones conforme a los principios que rigen el servicio público en debida observancia a la normatividad aplicable; disponiéndose adecuadamente los recursos públicos que le fueron autorizados	Actividades programadas como son Control Interno Institucional; Actualización del Manual de Organización; Auditorías/Revisiones Financieras; Auditorías/Revisiones de Seguimiento; Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Evolución Patrimonial; Gestión e Implementación de Sistemas de Información; Elaboración y Actualización de Normativa Interna; y Rendición de Cuentas	Actividades programadas como son Control Interno Institucional; Actualización del Manual de Organización; Auditorías/Revisiones Financieras; Auditorías/Revisiones de Seguimiento; Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Evolución Patrimonial; Gestión e Implementación de Sistemas de Información; Elaboración y Actualización de Normativa Interna; y Rendición de Cuentas	Actividades programadas/ actividades realizadas	Anual	107	52.00%
Participación/seguimiento a cursos/reuniones de trabajo que convoque la DESPEN sobre los mecanismos del Servicio.	Planeación y Evaluación del Servicio	Atender las invitaciones/convocatorias de la DESPEN para cursos, reuniones de trabajo relativas a la planeación y evaluación de la implementación de los mecanismos del SPEN en el Instituto.	Número de actividades realizadas e invitaciones-convocatorias atendidas/Número de actividades a desarrollar e invitaciones-convocatorias recibidas * 100	Trimestral	90	50%
Análisis de la estructura orgánico-funcional del Instituto para una eventual reestructuración- expansión del Servicio.	Catálogo del Servicio	Realizar un análisis integral de las plazas y funciones del personal del Instituto, para valorar la posibilidad de una incorporación de plazas de la Rama Administrativa al cuerpo del Servicio Profesional.	Número de revisiones realizadas /Número de revisiones a desarrollar * 100	Trimestral	90	20%
Recibir y gestionar solicitudes para designaciones y renovaciones de los encargos de despacho requeridos en plazas vacantes del Servicio.	Encargos de Despacho	Desarrollar el procedimiento para renovar y/o designar personas encargadas de despacho para ocupar plazas vacantes el SPEN.	Numero de solicitudes-instrucciones gestionadas/Número de solicitudes-instrucciones recibidas*100	Trimestral	90	50%
Gestionar la difusión de información y capacitaciones al personal del Servicio en distintos temas, entre ellos Hostigamiento y Acoso Laboral y Sexual, Procedimiento de Conciliación, Laboral Sancionador y Recurso de Inconformidad.	Capacitación	Gestionar la impartición de cursos de capacitación al personal del Servicio en diversos temas.	Número de actividades de difusión y cursos desarrollados / Número de actividades y cursos programados*100	Trimestral	90	50%
Seguimiento a la conclusión de la aplicación de la Evaluación del Desempeño sistema OPLE, periodo de septiembre 2023 a agosto 2024; gestionar y notificar la aprobación de los resultados obtenidos por el personal evaluado.	Evaluación del Desempeño	Seguimiento a las actividades de cierre, y resultados de aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio, de periodo de septiembre 2023 a agosto 2024.	Número de actividades y notificaciones realizadas / Número de notificaciones a realizar sobre los resultados de la evaluación de septiembre 2023 a agosto 2024*100	Trimestral	90	100%

Realizar las notificaciones de metas y, en su caso, el trámite de solicitudes de incorporación, modificación y/o eliminación de las mismas, del periodo de septiembre 2024 a agosto 2025 y; del inicio del periodo de evaluación de septiembre 2025 a agosto 2026.	Evaluación del Desempeño	Realizar las notificaciones de metas, incorporación, modificación y/o eliminación de las mismas, respecto del periodo de septiembre 2024 a agosto 2025 y; del inicio del periodo de septiembre 2025 a agosto 2026.	Número de actividades y notificaciones realizadas / Número de actividades y notificaciones a desarrollar *100	Trimestral	90	50%
Seguimiento a las gestiones presupuestales, notificaciones a DESPEN, y al proceso para el otorgamiento de incentivos 2025, por el ejercicio valorado 2024.	Incentivos	Realizar las notificaciones sobre el presupuesto asignado para otorgar los incentivos 2025, por el ejercicio valorado 2024 al personal del Servicio del Instituto y; desarrollar el procedimiento para el otorgamiento.	Número de actividades y notificaciones realizadas respecto de las evaluaciones /Número de actividades y notificaciones a realizar *100	Trimestral	90	70%
Gestionar y notificar a DESPEN del Programa de Incentivos aplicable para otorgamiento de incentivos 2026, por el ejercicio valorado 2025.	Incentivos	Remitir a la DESPEN, información sobre el Programa que se aplicará para otorgar incentivos 2026, por el ejercicio valorado 2025 al personal del Servicio.	Número de actividades y notificaciones realizadas/Número de actividades y notificaciones a realizar *100	Trimestral	90	90%
Revisión de programas de Titularidad y Promociones en rango para el personal del Servicio y, en su caso, realiza el/los proyectos correspondientes para una eventual modificación.	Titularidad y Promociones en rango	Llevar a cabo una revisión de los anexos de los Programas de Titularidad y Promociones en Rango, para valorar la modificación de los mismos.	Número de actividades y notificaciones a realizar para la entrega de incentivos / Actividades y notificaciones a realizar*100	Trimestral	90	20%
Realizar gestiones y notificaciones sobre vacantes, permanencia y/o separaciones de las personas del SPEN del Instituto y, a la actualización de los expedientes digitales.	Permanencia y Registro SPEN	Recibir y notificar información sobre vacantes, separaciones y permanencia en las plazas del personal del Servicio.	Número de actividades y notificaciones realizadas/Número de actividades y notificaciones a realizar *100	Trimestral	90	50%
Remitir a la Dirección Jurídica del INE los informes mensuales que deben rendir las autoridades competentes sobre quejas y denuncias de Procedimiento Laboral Sancionador en contra de las personas del Servicio del Instituto.	Procedimiento Laboral Sancionador	Remitir los informes mensuales sobre los Procedimientos laborales sancionadores que rindan las autoridades competentes del Instituto, a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del INE.	Número de informes y expedientes remitidos a la Dirección Jurídica del INE/ Informes y expedientes por remitir*100	Trimestral	90	50%
Llevar a cabo actividades para la implementación de los mecanismos del Servicio en el ejercicio anual, no contempladas de manera particular en el Programa de Trabajo, pero que sean determinadas por la DESPEN.	Operación en general de los mecanismos del Servicio y actividades, no contempladas en el Programade Trabajo, pero que en su momento dicamine la DESPEN	Ejecutar actividades sobre la implementación de/los mecanismos del Servicio, no abordados de manera particular en el Programa de Trabajo del presente ejercicio anual, pero que, durante el mismo determine la DESPEN.	Número de actividades y notificaciones realizadas/Número de actividades y notificaciones a realizar *100	Trimestral	90	50%
Llevar a cabo actividades para difusión de trabajos de la Comisión de Seguimiento al Servicio y del personal del Servicio, dentro y fuera del Instituto.	Difusión de actividades relevantes de la Comisión y del Personal Servicio	Llevar a cabo actividades de difusión sobre los trabajos de la Comisión y del propio personal del Servicio del Instituto.	Número de actividades de difusión realizadas/Número de actividades a realizar *100	Trimestral	90	50%
Garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas Estatales y Candidatos Independientes.	Informe de actividades	Informes de actividades entregados por los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas	(Número de informes anuales recibidos/Número de PPyAP registrados)*100	Trimestral	0	0%
Conducir los mecanismos para la celebración de sesiones de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas.	Sesiones de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas	Sesiones de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas realizadas	Total de sesiones realizadas	Trimestral	2	100%
Conducir los mecanismos para la celebración de sesiones del Consejo General.	Sesiones del Consejo General	Sesiones del Consejo General realizadas	Total de sesiones realizadas	Trimestral	28	100%
Conducir los mecanismos para la celebración de sesiones del Secretariado Técnico.	Sesiones del Secretariado Técnico	Sesiones de Secretariado Técnico realizadas	Total de sesiones realizadas	Trimestral	3	100%

Garantizar la máxima publicidad de los acuerdos emitidos por el Consejo General.	Publicación de acuerdos del Consejo General	Acuerdos de Consejo publicados en el Periódico Oficial del Estado	(Número de acuerdos publicados/Número de acuerdos generados)*100	Trimestral	51	100%
Garantizar la ministración de los recursos de financiamiento público local al que tienen derecho los Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas Estatales y Candidatos Independientes.	Prerogativas de partidos políticos y agrupaciones políticas	Trámites de prerogativas mensuales realizados	(Número de prerogativas tramitadas/Número de PPyAP registrados)*100	Trimestral	46	100%
Conducir los mecanismos para la celebración de sesiones de la Comisión de Fiscalización.	Sesiones de la Comisión de Fiscalización	Sesiones de la Comisión de Fiscalización realizadas	Total de sesiones realizadas	Trimestral	3	100%
Facilitar la gestión de Documentos de archivo del IEPC	Archivo de Concentración	Organización de archivos	Actividades por realizar/ actividades ejecutadas	Trimestral	100	50.00%
Difusión al Consejo General, directores y titulares de área los acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral	Acuerdos del INE	Acuerdos remitidos por el INE	Acuerdos recibidos/Acuerdos dados a conocer	anual	100	100
Dar trámite, seguimiento y cumplimiento a las solicitudes de información del INE	Solicitudes de información	Solicitudes de información del INE al IEPC	Solicitudes recibidas/solicitudes respondidas	anual	100	100
Dar vista a la autoridad nacional de los acuerdos aprobados por el Consejo General del instituto	Acuerdos del IEPC	Acuerdos remitidos por el IEPC	Acuerdos emitidos por el IEPC/Acuerdos dados a conocer al INE	anual	100	100
Garantizar el derecho de acceso a la información pública	Atención a solicitudes de información pública	Solicitudes de información pública atendidas	Solicitudes recibidas/solicitudes respondidas *100	Trimestral	0	50%