

PROYECTO DE ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, CORRESPONDIENTES AL PERIODO SEPTIEMBRE 2021 A AGOSTO 2022.

G L O S A R I O

Comisión del Servicio	Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, aprobado mediante Acuerdo INE/CG162/2020.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
Ley	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, aprobados por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE99/2020 de fecha 24 de agosto de 2020.

Personal del Servicio	Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, que ingresaron y obtuvieron su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeñan de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos previstos por el Estatuto.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
Servicio	Servicio Profesional Electoral Nacional
SIISPEN	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales

A N T E C E D E N T E S

- I. **Reforma al Estatuto 2020.** El ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG162/2020, aprobó la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020, entrando en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

- II. **Aprobación de los Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.** El 24 de agosto de 2020, la Junta aprobó mediante el Acuerdo identificado con el numeral INE/JGE99/2020, los *Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.*

C O N S I D E R A N D O S

1. Competencia.

Esta Junta es competente para aprobar las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022, conforme lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo; apartado D de la

Constitución; 29; 30, numerales 1, 2 y 3; 31, numerales 1 y 4; 34, numeral 1, inciso c); 47; 48, numeral 1, incisos b) y o); 49; 201, numerales 1 y 3; 202, numerales 1 y 2 de la Ley; 24, fracción II y XII, y 456 del Estatuto; 4, numeral 1, fracción II, apartado A, inciso a); 39, numerales 1 y 2; 40, numeral 1, incisos b), d) y o) del Reglamento Interior; 3, numerales 1 y 2 del Reglamento de Sesiones de la Junta; y 6, incisos b) y f) de los Lineamientos.

2. Marco normativo

Función estatal y naturaleza jurídica del Instituto. El INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y se realizarán con perspectiva de género de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la Ley.

Naturaleza jurídica del Servicio. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado D, de la Constitución, en concordancia con los diversos 30, numeral 3, 202, numerales 1 y 2 de la Ley; 5, fracción II, 369, 378, 379 y 380 del Estatuto, refiere que el Servicio comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, cambios de adscripción y rotación, permanencia y disciplina, así como por el sistema de ascenso de las y los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE de las entidades federativas en materia electoral, tiene por objeto dar cumplimiento a los fines de los OPLE, así como al ejercicio de sus atribuciones, conforme a los principios rectores de la función electoral; impulsar entre su personal la lealtad e identidad con los OPLE y sus objetivos institucionales, para el fomento, respeto, protección y garantía de los derechos político-electorales de la ciudadanía, y proveer a los OPLE de personal calificado, a la vez que concede al Instituto la organización y funcionamiento de este Servicio y la aplicación de los mecanismos a los que se refieren dichos artículos y regulan el funcionamiento del Servicio del sistema de los OPLE, en apego a los principios rectores de la función electoral, mediante el cual dotará de personal calificado a su estructura a través de la instrumentación de los mecanismos contenidos en el Estatuto.

Disposiciones normativas en materia del diseño de metas del personal del Servicio. El artículo 455, párrafo primero del Estatuto concibe a la evaluación del desempeño como el instrumento mediante el cual se valora, cualitativa y cuantitativamente, en qué medida el personal del Servicio pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento

de sus funciones. Su propósito es generar elementos objetivos para mejorar el rendimiento personal, contribuir a la definición de estrategias de fortalecimiento del Servicio, así como para nutrir el ejercicio de la planeación institucional.

En este sentido, el artículo 456 del Estatuto establece que el Instituto definirá los lineamientos y las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio de los OPLE.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 de los Lineamientos concibe al diseño de metas como el proceso mediante el cual se establecen los resultados que se esperan del personal del Servicio en el desempeño de su cargo o puesto. La meta es la métrica del trabajo que realizan las personas evaluadas de manera individual o colectiva en cada unidad administrativa. Su diseño se desprende preponderantemente de la planeación institucional, de las funciones descritas en el Catálogo del Servicio, de la normativa aplicable y en su caso, de los indicadores de los sistemas de información institucional. Su propósito es medir el desempeño del personal evaluado sobre una actividad específica en un periodo de tiempo determinado, para efectos propios de un sistema de gestión de recursos humanos basado en el mérito y el rendimiento.

Los artículos 4, 9, incisos a), b) y c), 13, 14, incisos a) y b), 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23 y 24 de los Lineamientos, establecen que corresponde a las y los titulares de las áreas normativas definir y aprobar, previo al inicio del periodo de evaluación, los temas prioritarios para el diseño de metas, preponderantemente derivados de la planeación, del Catálogo del Servicio, de la normativa y de los sistemas de información institucional; aprobar la propuesta de metas del área para su presentación a la Comisión del Servicio, y exponer ante ella la propuesta de incorporación, modificación y eliminación de las metas correspondientes a su área normativa con la coordinación de la DESPEN.

La evaluación del desempeño considera el factor metas individuales el cual valorará el desempeño de la o el evaluado en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto; y el factor metas colectivas el cual valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional. La definición y asignación de metas individuales y colectivas se realizará previo al inicio de cada periodo a evaluar, conforme a la Guía para el diseño de metas, y estará a cargo de las áreas normativas en el ámbito de competencia definido en los Lineamientos y, en su caso, considerarán la opinión del órgano ejecutivo o técnico responsable del OPLE, a través del Órgano de Enlace. Cada meta colectiva deberá aplicar al menos a tres personas evaluadas que obtendrán la misma calificación.

Las áreas normativas del Instituto y, en su caso, el órgano ejecutivo o técnico del OPLE, bajo la coordinación del Órgano de Enlace, deberán diseñar metas mediante las cuales se pueda determinar la diferencia entre los distintos niveles de desempeño del personal del Servicio. Para el diseño de metas deberán dar preponderancia a las actividades relacionadas con el Proceso Electoral para el personal evaluado que participe en el mismo y privilegiar la utilización de parámetros derivados de los resultados e indicadores de los sistemas de información institucional y de la planeación institucional. Cada año el nivel esperado de las metas deberá contemplar resultados superiores a los alcanzados en el año anterior, a menos que se presente una justificación válida para que no sea así o el nivel de diferenciación de la meta resulte satisfactorio a juicio de la DESPEN. De igual forma, una meta que en un periodo de evaluación previo haya obtenido un promedio de 10 en su calificación final, no podrá ser asignada para un nuevo periodo en los mismos términos, a menos que se presente una justificación válida.

Las áreas normativas del Instituto y, en su caso, el órgano ejecutivo o técnico del OPLE, con el apoyo del Órgano de Enlace, deberán asegurar que el personal del Servicio cuente oportunamente con los Lineamientos, las guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas en su ámbito de competencia y reportarlo a la DESPEN para el adecuado seguimiento del proceso de evaluación. Cuando éstos se entreguen al evaluado fuera del plazo establecido en la meta, se hará del conocimiento de la Comisión. El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, previa autorización de la Comisión del Servicio y se hagan del conocimiento del personal del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

El líder del equipo será responsable de coordinar las actividades para el cumplimiento de una meta colectiva y de designar un responsable de su seguimiento, en su caso. Para metas colectivas, si al evaluado no le correspondió participar en alguna de ellas, el líder del equipo, mediante el Órgano de Enlace, solicitará por escrito a la DESPEN darlo de baja del equipo de trabajo para efecto de su evaluación, cuando menos 30 días hábiles antes de que concluya la meta. El personal del Servicio podrá participar en el diseño de metas a través de los mecanismos electrónicos que disponga la DESPEN para tal efecto, conforme a la Guía para el diseño de metas.

Facultades de la Comisión del Servicio. El artículo 42, numerales 1, 2, 4 y 8 de la Ley, contempla la naturaleza jurídica, integración y dinámica de operación de dicho órgano colegiado. Para tal efecto señala que la Comisión del Servicio funcionará de manera permanente y se integrará exclusivamente por Consejeras y Consejeros Electorales designados por el Consejo General, quienes podrán participar hasta en cuatro ocasiones de las comisiones permanentes, por un periodo de tres años; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre

sus integrantes. Todas las comisiones se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco Consejeros Electorales; podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los consejeros del Poder Legislativo, así como representantes de los partidos políticos, salvo en las del Servicio Profesional Electoral Nacional, Quejas y Denuncias, y Fiscalización. En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la Ley o los reglamentos y acuerdos del Consejo General.

Los artículos 23, fracciones I, XIII y XIV del Estatuto; y 7, incisos a) y e) de los Lineamientos, disponen que corresponde a la Comisión del Servicio conocer, emitir observaciones, opinar y autorizar la propuesta de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022, antes de su presentación a la Junta, así como las demás que le confieran la Constitución, la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interior, los Lineamientos y el Consejo General.

Facultades de la DESPEN. Los artículos 57, párrafo 1, incisos b), d) y g); 201, párrafos 1 y 3; 202, párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley; 26, fracciones I, II, VI y X, 179, fracción I; 456 del Estatuto; 48, párrafo 1, incisos a), f) y l) del Reglamento Interior; y 8, incisos b), c), d), e), f) y v) de los Lineamientos, facultan a la DESPEN para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, regular la organización y funcionamiento del Servicio, a través de los diferentes mecanismos, entre ellos, el de evaluación, de conformidad con la Constitución, la Ley, el Estatuto, los acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta, y le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

Asimismo, se confiere a la DESPEN la definición de objetivos, programas, procedimientos, acciones y metas para el funcionamiento eficaz del Servicio y de sus mecanismos, mediante el cual el Instituto definirá los lineamientos y las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio de los OPLE.

De igual modo, le corresponderá elaborar los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo para el diseño y operación de los factores a evaluar durante las diferentes etapas del proceso de evaluación del desempeño; coordinar con las áreas normativas y el Órgano de Enlace del OPLE el diseño de metas conforme la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, previo al inicio de cada periodo de evaluación; verificar que las propuestas de metas, así como las solicitudes de incorporación, modificación o eliminación, cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos; emitir el dictamen correspondiente y solicitar los ajustes pertinentes, previo a su presentación a la Comisión del Servicio para su autorización y en su caso, aprobación de la Junta; asegurar que el conjunto de metas

corresponda a las prioridades institucionales y se evite la redundancia o duplicidad entre las mismas, así como asegurar que las metas guarden consistencia en todos sus elementos y, en su caso, aplicar los ajustes necesarios que no modifiquen el sentido de la meta, a efecto de dar certeza al personal evaluado y al evaluador; y las demás que le confiere la Ley, el Estatuto y los Lineamientos.

3. Motivos que sustentan la determinación

- I. En estricto apego a lo dispuesto por los artículos 456 del Estatuto; 8, incisos b), c), d), e), f) y v) de los Lineamientos, la DESPEN elaboró los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo para el diseño de metas y coordinó con las áreas normativas bajo la dirección de la Secretaría Ejecutiva el diseño de metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2021 a agosto 2022.
- II. Para ello, y con el fin de orientar a la evaluación del desempeño a los planes institucionales y privilegiar el uso de los sistemas de información institucionales, la DESPEN, con el apoyo de la UTSI, desarrolló el módulo para el diseño de metas en el SIISPEN, con el propósito de simplificar el registro de metas por parte de las áreas normativas, así como para revisar la consistencia metodológica, retroalimentar y dar seguimiento en tiempo real a la propuesta de metas. Por lo que ya no se utilizó el método de trabajo de años anteriores.
- III. Acorde con lo previsto por los artículos 9, incisos a), b) y c); 13; 18; 19 y 20 de los Lineamientos, en el mes de junio de 2021, la DESPEN inició las actividades correspondientes al diseño de las metas, con la impartición de cinco sesiones de capacitación dirigidas a las personas designadas por los titulares de las áreas normativas como responsables de la actividad, sobre el uso del nuevo sistema, la metodología para el diseño de metas y el plan de trabajo. La capacitación estuvo a cargo de la UTSI y la DESPEN. Como apoyo a las personas participantes en la actividad, la DESPEN elaboró cápsulas sobre el uso de funcionalidades específicas del sistema y las publicó en el Centro Virtual INE, al igual que las sesiones de capacitación.
- IV. Durante los meses de junio y julio de 2021 las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto registraron sus propuestas de metas para el sistema de los OPLE en las fechas que se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Fechas de registro de propuestas de metas

No.	Área normativa	Fecha
1	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	17 de junio al 7 de julio

No.	Área normativa	Fecha
2	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4 al 6 de julio
3	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	17 al 30 de junio
4	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	17 al 30 de junio

V. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, inciso a) de los Lineamientos, la DESPEN verificó que las personas titulares de las áreas normativas con apoyo de sus respectivos corresponsables registraran los temas prioritarios previo al registro de metas, preponderantemente derivados de la planeación, del catálogo de cargos y puestos del Servicio, de la normativa y de los sistemas de información institucional.

VI. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 9 inciso b) de los Lineamientos, las personas responsables registraron en el SIISPEN la propuesta de metas que fueron aprobadas por las personas titulares de las áreas normativas. La propuesta inicial de metas registradas para el sistema de los OPLE reportó un total de 11 distribuidas conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 2. Metas individuales y colectivas del sistema OPLE propuestas por área normativa

Área normativa	Individuales	Colectivas	Total
DECEYEC		2	2
DEOE		5	5
DEPPP	1		1
UTVOPL		3	3
Total	1	10	11

Nota: De las 11 metas propuestas originalmente, una meta se rechazó a solicitud del área normativa porque se registró por duplicado en el SIISPEN, y dos siguen en revisión y ajuste con el área normativa para presentarlas en el siguiente bloque de septiembre 2021.

VII. Durante todo el proceso, la DESPEN brindó apoyo y orientación a las áreas normativas mediante llamadas y más de 10 reuniones de trabajo, con la finalidad de ajustar las metas propuestas y mejorar su calidad directamente en el SIISPEN.

VIII. De conformidad con lo previsto por el artículo 9 inciso c) de los Lineamientos, los días 10 y 11 de agosto de 2021, las personas titulares de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, expusieron la propuesta de metas a las y el integrante de la Comisión del Servicio, a través de reuniones de trabajo convocadas expresamente para tal efecto, previo a su presentación a la Comisión, para su autorización formal.

Derivado de los comentarios emitidos por las consejerías electorales, los días 12 y 13 de agosto las áreas normativas solicitaron a la DESPEN habilitar las metas que consideraron pertinentes para aplicar los ajustes recomendados. El total de metas que solicitaron habilitar son las siguientes:

Cuadro 3. Metas habilitadas por la DESPEN a solicitud de las áreas normativas

Área normativa	Metas habilitadas para ajuste
DECEyEC	2
DEPPP	1
Total	3

IX. Conforme al artículo 8 inciso d) de los Lineamientos, la DESPEN verificó los criterios metodológicos, así como la equidad, certeza y objetividad de cada meta registrada en el SIISPEN conforme a la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, realizando las siguientes acciones para asegurar su consistencia metodológica:

- Comprobó que la meta correspondiera a las funciones del cargo/puesto al que está asignada.
- Revisó que la meta no tuviera un alcance menor al alcanzado en años anteriores.
- Revisó que las metas que han obtenido un promedio de 10 en un periodo previo mejoraran los niveles de cumplimiento y parámetros de medición.
- Verificó que la meta estuviera alineada a la planeación o normativa institucional, a los indicadores derivados de los sistemas de información institucional y a los temas prioritarios aprobados por los titulares de las áreas normativas.
- Verificó que la meta se orientara a resultados y brindara elementos para diferenciar el desempeño.
- Que las metas colectivas aplicaran cuando menos a tres personas.
- Revisó que se fueran asignadas metas diferenciadas para las entidades que participarán en proceso electoral respecto de las que no lo harán.
- Revisó que se atendieran las observaciones de las consejerías electorales y se mantuviera la consistencia metodológica de las metas.

X. Las metas que se encuentran en el SIISPEN con estatus en revisión podrían ser procedentes metodológicamente si se realizan los ajustes necesarios, para su posterior presentación a la Comisión del Servicio para su autorización y a este órgano colegiado para su aprobación, de ser el caso. El número de metas en esta situación se muestra en el cuadro 4 por cada área normativa.

Cuadro 4. Metas pendientes con estatus de “En revisión”

Área normativa	Individuales	Colectivas	Total
DECEYEC			
DEOE		2	2
DEPPP			
UTVOPL			
Total		2	2

- XI. Una vez analizadas las propuestas de metas registradas en el SIISPEN, se consideran procedentes aquellas que resultan consistentes metodológicamente conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 5. Metas individuales y colectivas procedentes metodológicamente por área normativa

Área Normativa	Individuales	Colectivas	Total
DECEYEC		2	2
DEOE		2	2
DEPPP	1		1
UTVOPL		3	3
Total	1	7	8

- XII. En razón de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23, fracción I; 24, fracción II; y 26, fracciones I y II del Estatuto y 6, inciso b); 7, inciso a); y 8, incisos b), c) y d) de los Lineamientos, la DESPEN integró una propuesta total de **ocho (8)** metas, de las cuales una (1) es individual y siete (7) colectivas, mismas que como Anexo Único, forman parte integrante del presente proyecto de acuerdo.

En sesión extraordinaria celebrada el 20 de agosto de 2021, la Comisión del Servicio conoció el contenido y efectos del presente acuerdo, no emitió observaciones y, por votación unánime autorizó presentarlo a la Junta para su discusión y, en su caso, aprobación.

En razón de los antecedentes, fundamentos y considerandos expresados, esta Junta, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos

Locales Electorales, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022, en términos del Anexo Único que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo. Se instruye a la DESPEN a difundir al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, las metas para la evaluación del desempeño, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022, conforme al resolutive Primero del presente Acuerdo.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral.

Anexo Único. Metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2021 a agosto 2022

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE, Técnico / Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE, Subcoordinador / Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Secretario / Secretaria de Órgano Desconcentrado en OPLE, Coordinador / Coordinadora de Educación Cívica, Técnico / Técnica de Educación Cívica, Jefe / Jefa de Departamento de Educación Cívica, Jefe / Jefa de Unidad de Educación Cívica, Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Técnico / Técnica de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Organización Electoral, Coordinador / Coordinadora de Participación Ciudadana, Técnico / Técnica de Participación Ciudadana, Jefe / Jefa de Unidad de Participación Ciudadana, Jefe / Jefa de Departamento de Participación Ciudadana, Coordinador / Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos, Técnico / Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefe / Jefa de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefe / Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos, Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Técnico / Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Coordinador / Coordinadora de lo Contencioso Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de lo Contencioso Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de lo Contencioso Electoral, Técnico / Técnica de lo Contencioso Electoral, Técnica Jurídica/Técnico Jurídico de Sistemas Normativos Pluriculturales, Técnico / Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales, Coordinadora / Coordinador de Sistemas Normativos Pluriculturales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Educación Cívica
	Número de la meta	1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2022
Tema prioritario	Diseño de acciones de capacitación y difusión en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género			
Objetivo	Sensibilizar por medio de acciones de difusión a la ciudadanía en general y a las mujeres que deciden participar en la vida pública, en específico, sobre la "Violencia política contra las mujeres en razón de género", a efecto de prevenirla y contar con información para su denuncia.			
Fórmula de cálculo	(Suma total de acciones de difusión, virtuales o físicas, realizadas por los OPLE / 10) * 100			
Línea base	Acciones de difusión programadas a los OPLE			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10		

	Indicador	Acciones de difusión por entidad realizadas de manera virtual o física
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las acciones de difusión realizadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos
	Nivel medio	Una de las acciones de difusión no cumple con todos los criterios de eficiencia
	Nivel bajo	Dos o más de las acciones de difusión no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones de difusión antes del 15/04/2022 2. Cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos que para tal efecto emitirá la DECEyEC 3. Elaborar un reporte final con las conclusiones al 30/04/2022
Soporte Documental		<p>Reporte final, el 30 de abril de 2022, este reporte deberá contener como mínimo evidencias tales como:</p> <p>Banners, infografías, capturas de pantalla, videos, etc. (en caso de ser virtuales)</p> <p>Fotografías, carteles y/o videos (en caso de ser presenciales)</p> <p>Listado de medios/aliados donde se distribuyó el material</p> <p>Base de datos con el alcance de cada una de las acciones obtenidas 15 días naturales a partir de su publicación</p>
Observaciones		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los lineamientos serán transmitidos por medio de la UTV-OPLÉ en el mes de septiembre 2. Los informes finales tendrán que ser remitidos a la DECEyEC a través de la UTVOPL por medio electrónico 3. Ventanilla de ayuda y orientación: maribel.hernandezg@ine.mx, karla.gonzalez@ine.mx y eduardo.espinosa@ine.mx

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Educación Cívica, Técnico / Técnica de Educación Cívica, Jefe / Jefa de Departamento de Educación Cívica, Jefe / Jefa de Unidad de Educación Cívica, Coordinador / Coordinadora de Participación Ciudadana, Jefe / Jefa de Departamento de Participación Ciudadana, Jefe / Jefa de Unidad de Participación Ciudadana, Técnico / Técnica de Participación Ciudadana		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC

	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Participación Ciudadana
	Número de la meta	2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	10/12/2021
Tema prioritario	Promoción y fortalecimiento de las instituciones y valores de la Democracia Constitucional con perspectiva de género, considerando la interseccionalidad			
Objetivo	Asegurar la difusión de material digital de promoción de la Consulta Infantil y Juvenil (CIJ) 2021, con alcance en nivel entidad, regional y/o municipal, a través de aliados estratégicos.			
Fórmula de cálculo	(Suma de acciones de difusión por medios electrónicos locales, regionales y/o municipales para dar a la población información sobre la realización de la Consulta Infantil y Juvenil 2021 a través de material digital / 10) * 100			
Línea base	Acciones de difusión de material digital para dar a la población información sobre la realización CIJ 2021 (redes sociales, páginas Web, prensa digital, etc.) programadas con al menos diez aliados estratégicos, con alcance a nivel entidad, regional y/o municipales.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10		
	Indicador	Número de acciones de difusión de material digital con aliados estratégicos con alcance a nivel entidad, regional y/o municipales para dar a la población información sobre su realización y promover la participación de niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las acciones de difusión de material digital en medios electrónicos cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las acciones de difusión de material digital en medios electrónicos no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las acciones de difusión de material digital en medios electrónicos no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>Los materiales digitales de difusión de la CIJ 2021 se publicaron al menos 20 días cada uno en distinto medios de alcance en la entidad, la región y/o municipio, con apoyo de aliados estratégicos a través de redes sociales, páginas Web, prensa digital, etc., con los siguientes criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión con aliados estratégicos para realizar las acciones de difusión de los materiales digitales de la CIJ 2021 con alcance en la entidad, la región y/o municipio. 2. Acuses de recibo de las solicitudes dirigidas a los aliados estratégicos para la difusión de la CIJ 2021. 3. Respuesta por medio de la cual los aliados estratégicos se comprometan a apoyar en las acciones de difusión de la CIJ 2021 en el periodo establecido. 4. La duración mínima de las acciones de difusión será de 20 días naturales. 5. Se recaba evidencia diaria de cada una de las acciones de difusión de la CIJ 2021. 6. Comprobación documental, fotográfica o audiovisual de las acciones de difusión de la CIJ 2021. 			

	<p>7. Las diez acciones de difusión de la CIJ 2021 se realizaron a más tardar el 10 de noviembre de 2021.</p> <p>8. Se envían reportes semanales (primer día hábil de cada semana a partir del mes de septiembre hasta el día 16 de noviembre de 2021) de las gestiones de con aliados estratégicos y lugares en donde se llevaron a cabo las acciones de difusión de la CIJ, a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana, con copia a la Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica de la DECEyEC del INE.</p> <p>9. Se envía un informe final sobre la gestión realizada con aliados estratégicos para llevar a cabo las acciones de difusión de la CIJ 2021, a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana de la DECEyEC del INE a más tardar el 10 de diciembre. El informe contendrá de manera mínima una bitácora de las gestiones realizadas, el impacto de las mismas (con métricas, en caso de haberlas), incluyendo aquellas gestiones con aliados estratégicos que no resultaron exitosas, así como evidencia documental de todo el proceso de gestión y acciones de difusión.</p>
Soporte Documental	<p>1. Acuses de recibo de oficios de gestión de la difusión con aliados estratégicos.</p> <p>2. Carpeta del material digital difundido en cada medio a través de aliados estratégicos.</p> <p>3. Evidencia documental de la difusión (oficios de respuesta de las gestiones por medio de los cuales los aliados estratégicos se comprometían a apoyar en la difusión de la CIJ 2021 en el periodo establecido.</p> <p>4. En su caso, capturas de pantalla donde aparezca la fecha de la publicación -se deberá documentar todo el periodo de publicación del material del que se trate-, URL de página Web donde se llevó a cabo la publicación, etc.).</p> <p>5. Reportes semanales enviados a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.</p> <p>6. Informe final enviado a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.</p> <p>7. Lineamientos operativos de la CIJ 2021.</p>
Observaciones	Como medio para la atención de dudas, así como para la entrega de las evidencias de cumplimiento, dirigirse a las direcciones electrónicas de Lucía Morales Navarro (lucia.morales@ine.mx) y Susana María Garaiz Flores (susana.garaiz@ine.mx).

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2021 a agosto 2022

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Técnico / Técnica de Organización Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral
	Número de la meta	3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2022
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		

Objetivo		Capacitar a las consejeras y los consejeros distritales en las funciones que van a desarrollar en las sesiones especiales de cómputos para el Proceso Electoral Local 2022.
Fórmula de cálculo		(Número de consejeras y consejeros capacitados / Total de consejeros y consejeras por capacitar) *100
Línea base		100% de consejeros y consejeras por capacitar.
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%
	Indicador	Porcentaje de consejeros y consejeras capacitados.
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.
	Nivel medio	La capacitación no cumple con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.
	Nivel bajo	La capacitación no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.
Criterios de Eficiencia		<p>El curso de capacitación debe cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentó información de los tipos de cómputo que desarrolló el consejo/comité en el proceso electoral anterior, tales como las problemáticas y las acciones de solución realizadas. 2. Presentó el procedimiento a desarrollar en la sesión especial de cómputos de acuerdo al lineamiento aprobado por el Consejo General del Organismo Público Local correspondiente, para el proceso electoral 2021-2022. 3. El material de apoyo elaborado por el OPL deberá estar apegado a la normatividad vigente para una mejor comprensión del tema por parte de los usuarios, por lo que debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> a) Programa de trabajo. b) Convocatorias. c) Presentaciones. d) Materiales didácticos. e) Evaluación de conocimientos. f) Cuestionario de satisfacción. g) Registro de asistencia. h) Informe estatal de conclusión de la meta, con los resultados de la capacitación. 4. Validación por parte del Titular del Órgano Ejecutivo, o en su caso, por parte del Coordinador / Coordinadora de Organización Elector del OPL, del material de apoyo. 5. El promedio de los evaluados y evaluadas en el examen de conocimiento aplicado por el OPL fue mayor a 8.5. 6. En la aplicación del cuestionario elaborado por el OPL para medir el nivel de satisfacción de las y los participantes, se obtuvo un promedio de al menos 8.5. 7. Se elaboró un reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos correspondiente a las calificaciones obtenidas por las y los usuarios capacitados. 8. Propuesta de mejora en materia de cómputos validada por el Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral del OPL.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios girados a los Consejos para la instrumentación de la capacitación. 2. Oficio de cumplimiento de la meta, con copia para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

	<p>3. Validación por parte del Titular del Órgano Ejecutivo, o en su caso, por parte del Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del OPL, del material de apoyo.</p> <p>4. Material de apoyo validado.</p> <p>5. Reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos con las calificaciones obtenidas por las y los usuarios que recibieron la capacitación.</p> <p>6. Cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los participantes al curso.</p> <p>7. Base de datos con los resultados del cuestionario de medición del nivel de satisfacción.</p> <p>8. Listas de asistencia.</p> <p>9. Validación por el Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral del OPL, de la propuesta planteada por el funcionariado capacitado.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas:</p> <p>1. El personal que será convocado para participar en el curso de capacitación serán las y los Integrantes de los Consejos Distritales y/o Municipales, y de forma adicional, el personal auxiliar, en su caso. Para fines de la evaluación de la meta sólo se considerará la capacitación a las y los consejeros y consejeras de los consejos/comités distritales/municipales de los OPL.</p> <p>2. La capacitación deberá ser en la modalidad virtual considerando los recursos con los que ya cuenta cada OPL.</p> <p>3. La capacitación solo aplica para las y los MSPEN del sistema OPLE adscritos al área de Organización Electoral, a quienes les corresponde realizar actividades del Proceso Electoral Local 2022.</p> <p>4. Si la calificación promedio obtenida en las evaluaciones es menor a 8.5 se le asignará nivel bajo del criterio de eficiencia.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subcoordinador / Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Técnico / Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE, Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Organización Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Organización Electoral, Técnico / Técnica de Organización Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral
	Número de la meta	4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/01/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Fortalecer conocimientos y las competencias técnicas y operativas de los MSPEN de los sistemas INE y OPLE		
Objetivo		Capacitar al personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral que no es MSPEN, en materia de Bodegas Electorales; Ubicación de Casillas; Observación Electoral; Cómputos, y Cadena de Custodia considerando los contenidos que las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal de la DOR elaboraron, con la finalidad de fortalecer las habilidades y conocimientos del funcionariado que apoya en las actividades.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral capacitado} / \text{Total del personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral por capacitar}) * 100$		
Línea base		100% del personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral por capacitar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral capacitado.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación al personal cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La capacitación al personal no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La capacitación al personal no cumple con dos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>El curso de capacitación debe cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La capacitación retomó todos los contenidos en materia de Bodegas Electorales; Ubicación de Casillas; Observación Electoral; Cómputos, y Cadena de Custodia, mismos que elaboró e impartió el personal MSPEN (específicamente las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal) de la DOR y se cursaron en la plataforma de capacitación para las y los MSPEN de la DESPEN. 2. Las y los MSPEN del OPLE elaboraron documentos y materiales de apoyo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> -Carta descriptiva. -Programa. 		

	<p>-Presentación/es y/o material audiovisual. -Listas de asistencias, mismas que deben incluir el cargo del personal que fue capacitado. -Evaluación diagnóstica y de conocimientos adquiridos. -Cuestionario de satisfacción. 3. La capacitación incluirá un apartado para debatir las áreas de mejora y/u oportunidad en cuanto a las actividades inherentes a la Organización Electoral. 4. Validación por parte del Titular del Órgano Ejecutivo, o en su caso, del Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del OPL, de los documentos y materiales de apoyo. 5. El promedio de los evaluados y evaluadas en el examen de conocimiento aplicado por el OPL fue mayor a 8.5. 6. En la aplicación del cuestionario elaborado por el OPL para medir el nivel de satisfacción del funcionariado participante, se obtuvo un promedio de al menos 8.5. 7. Se elaboró un reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos correspondiente a las calificaciones obtenidas por el personal capacitado. 8. Derivado del punto 3, se elaborará un informe que de cuenta de las áreas de mejora y/u oportunidad en cuanto a las actividades inherentes a la Organización Electoral. 9. Validación por parte del Titular del Órgano Ejecutivo, o en su caso, del Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del OPL del informe del punto 8. 10. La capacitación deberá ser en la modalidad virtual, considerando los recursos con los que ya cuenta cada OPL.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.Convocatoria o invitación, vía correo electrónico institucional al personal del área o auxiliar para la instrumentación de la capacitación. 2. Oficio de cumplimiento de la meta, con copia para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE. 3. Validación por parte del Titular del Órgano Ejecutivo, o en su caso, por parte del Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral del OPL, de los documentos y material de apoyo. 4. Reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos con las calificaciones obtenidas por el personal que recibió la capacitación. 5. Cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los participantes al curso. 6. Base de datos con los resultados del cuestionario de medición del nivel de satisfacción. 7. Listas de asistencia. 8. Informe que de cuenta de las áreas de mejora y/u oportunidad en cuanto a las actividades inherentes a la Organización Electoral. 9. Validación por el Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral del OPL, o en su caso, por parte del Coordinador de Organización Electoral del OPL del informe de mejoras y oportunidades.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas: 1)Para el cumplimiento de esta meta se entenderá por personal de apoyo y/o adscrito al área de Organización Electoral a las y los funcionarios que colaboran, pero que no pertenecen al Servicio Profesional Electoral Nacional, es decir, no son MSPEN. 2) Si la calificación promedio obtenida en las evaluaciones es menor a 8.5 se le asignará nivel bajo del criterio de eficiencia.</p>

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2021 a agosto 2022

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Puesta a disposición de pautas y órdenes de transmisión		
Objetivo		Garantizar información precisa y oportuna que permita tener un mejor control sobre partidos políticos locales que pierdan u obtengan su registro en cada una de las entidades federativas y en su caso, candidaturas independientes que se registren		
Fórmula de cálculo		(Número de informes remitidos a la DATE/ Total de informes comprometidos) *100.		
Línea base		Número de informes remitidos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de informes remitidos a la Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los Informes se remitieron a la DEPPP dentro de los tres primeros días del mes siguiente.		
	Nivel medio	Uno o más de los Informes se remitió a la DEPPP entre el cuarto y quinto día del mes siguiente y ninguno después.		
	Nivel bajo	Uno o más de los informes se remitieron a la DEPPP después del quinto día del mes siguiente.		
Criterios de Eficiencia		<p>El informe deberá contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos interpuestos sobre la pérdida de registro de partidos locales. 2. Solicitud de registro de nuevos partidos políticos locales. 3. Impugnaciones en tribunales y /o salas regionales, así como el estatus de las mismas. <p>En el caso de las candidaturas independientes, se deberá de especificar oportunamente los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Total de registros de aspirantes a candidaturas independientes. 2. Resultados del porcentaje de apoyo ciudadano obtenido. 3. Listado y orden definitivo de los candidatos independientes. <p>En el caso en que no se presente ninguna actualización, el evaluado deberá notificar al Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión sobre ello, mediante correo electrónico.</p>		

	<p>Las omisiones se refieren a inconsistencias en la información, es decir, que el evaluador envíe el informe pero no advierta sobre la pérdida, registro o interposición de algún recurso.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Correo electrónico remitido al Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión que contenga el informe.</p> <p>En caso de presentarse una omisión, el Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión enviará un correo electrónico al evaluado para informarle sobre la inconsistencia detectada, mismo que servirá como evidencia para sustentar el nivel de la calificación obtenido.</p>
<p>Observaciones</p>	

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2021 a agosto 2022

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Técnico / Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2021-2022		
Objetivo		Entregar mensualmente una base de datos en la que se concentren las solicitudes y circulares (módulo de seguimiento de actividades) realizadas por el INE mediante SIVOPL, especificando el día de recepción, a qué área del OPL fue turnada, el plazo para obtener respuesta (en su caso) y la fecha en que se envió la respuesta al INE. En el caso de las solicitudes realizadas por el OPL al INE (módulo de consultas y documentos), se tendrá a que incluir el área del OPL que realiza la solicitud, la fecha en que se realizó, qué área del INE fue asignada en el SIVOPL, la fecha para obtener respuesta (en su caso) y la fecha en que fue respondida. En ambos casos se deberá incluir el número de oficio y una breve descripción de su contenido. La entrega de la meta será por medio de SIVOPL.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número bases entregadas} / \text{Número de bases esperadas}) * 100$		
Línea base		12 bases durante el periodo a evaluar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bases de datos enviadas mensualmente		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La base de datos cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La base de datos no cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La base de datos no cumple con más de uno de los criterios de eficiencia.		

Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las actividades están registradas en la base de datos. 2. No tiene errores de redacción y ortográficos. 3. La base se entregó en los primeros 5 días naturales del mes. 4. En los casos en que no se haya dado respuesta al INE en el plazo marcado, deberá anexar el soporte de que realizaron gestiones por correo electrónico u oficio respecto a la falta de respuesta de las áreas del OPL.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad de SIVOPL 2. Base de datos enviada
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Técnico / Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2021-2022		
Objetivo		Actualizar la base de datos que concentra los cambios normativos en materia electoral local; así como los cambios directivos de la estructura del OPL. El envío de esta meta se realizará por SIVOPLE		
Fórmula de cálculo		(Reportes mensuales elaborados en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL / Reportes mensuales a elaborar en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL) * 100.		
Línea base		Reportes mensuales a elaborar en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes mensuales elaborados en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y estructura directiva de OPL.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes mensuales elaborados en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL cumplen con todos los criterios de eficiencia según corresponda a cambios legales y/o estructura y de titulares.		
	Nivel medio	Uno de los reportes mensuales elaborados en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL no cumple con todos los criterios de eficiencia según corresponda a cambios legales y/o estructura y de titulares.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes mensuales elaborados en la base de datos sobre modificaciones normativas en materia electoral local y directivas de OPL no cumplen con todos los criterios de eficiencia según corresponda a cambios legales y/o estructura y de titulares.		
Criterios de Eficiencia		El primer informe mensual deberá de integrar la normatividad local vigente en materia electoral de acuerdo con lo siguiente: 1. Instrumento normativo 2. Fecha de aprobación. 3. Fechas de publicación. 4. Enviar como anexo la normativa mencionada.		

	<p>Respecto el primer informe deberá de contener los siguientes datos de la totalidad de la estructura directiva del OPL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la Dirección, Unidad Ejecutiva o equivalente. 4. Nombre del titular. 5. Genero del titular. 4. Grado académico del titular. 5. Profesión. 6. Edad. 7. Fecha de titulación del grado de licenciatura o equivalente. 8. Señalar si es encargo de despacho o si fue nombrado por el CG. 9. Periodo por el que fue nombrado 10. Extensión o número de teléfono. 11. Correo electrónico. 12. Anexar como soporte el organigrama del OPL, así como normativa interna que determine la estructura y atribuciones de las áreas. <p>En los posteriores informes, acerca de los cambios legales se debe especificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento normativo modificado. 2. Fecha de aprobación. 3. Fechas de publicación. 4. Fecha de entrada en vigor de la reforma. 5. Enviar como anexo la normativa actualizada. 6. Nota cualitativa con los principales cambios. <p>En posteriores informes, respecto a los cambios de estructura y de titulares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la Dirección, Unidad Ejecutiva o equivalente. 2. Nombre del titular anterior. 3. Genero del titular anterior 4. Nombre del nuevo titular. 5. Genero del titular anterior. 4. Grado académico del nuevo titular. 5. Profesión. 6. Edad. 7. Fecha de titulación del grado de licenciatura o equivalente. 8. Señalar si es encargo de despacho o si fue nombrado por el CG. 9. Periodo por el que fue nombrado 10. Extensión o número de teléfono. 11. Correo electrónico. <p>En caso de no presentarse cambios legales y/o de estructura directiva de igual manera se deberá de enviar el reporte mencionando esta situación.</p> <p>La base de datos deberá ser enviada cada mes dentro de los primeros cinco días naturales con el Vo. Bo del superior jerárquico. Es necesario que la información no contenga errores u omisiones.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos. 2. Correo electrónico (impresión de pantalla). 3. SIVOPLE (Módulo "Consultas y documentos"). 4. Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico
Observaciones	Aprobada por la Junta General Ejecutiva el 28/08/2020

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefe / Jefa de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Técnico / Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Coordinador / Coordinadora de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2021-2022		
Objetivo		Enviar los reportes de conclusión y soporte de las actividades en las que el OPL tenga incidencia incluidas en el Calendario de Coordinación del Procesos Electorales Locales 2021-2022.		
Fórmula de cálculo		(Reporte de actividades enviados/ Reportes de actividad programados) * 100		
Línea base		165 actividades programadas por entidades en promedio en los Calendarios de Coordinación 2021-2022.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes de conclusión de actividad del Calendario de Coordinación 2021-2022.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los reportes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de los reportes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes cumple con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se envió el formato de conclusión de actividad del Calendario de Coordinación al día siguiente en que concluya la actividad. 2. Los soportes correspondientes se enviaron en un máximo de 3 días de que concluyera la actividad. 3. En caso de que la actividad presente un retraso enviará el soporte correspondiente a más tardar al día siguiente en que debió concluir la actividad. 4. En caso de modificación enviará el formato y soporte correspondiente antes de concluir la actividad. 5. El envío se realizó por SIVOPL o en casos excepcionales a petición expresa de personal de la UTVOPL por medio de correo electrónico. 		
Soporte Documental		1. Reportes de conclusión, retraso o modificación de todas las actividades incluidas en el Calendario de Coordinación del PEL 2021-2022 en las que esté involucrado el OPL.		

	2. Correo electrónico (impresión de pantalla). 3. SIVOPLE (Módulo "Consultas y documentos").
Observaciones	