

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-OPLE 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		$(\text{Suma de acciones de difusión por medios electrónicos locales, regionales y/o municipales para dar a la población información sobre la realización de la Consulta Infantil y Juvenil 2021 a través de material digital} / 10) * 100$		
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		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		

	<p>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. 7. Las diez acciones de difusión de la CIJ 2021 se realizaron a más tardar el 10 de noviembre de 2021. 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. 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuses de recibo de oficios de gestión de la difusión con aliados estratégicos. 2. Carpeta del material digital difundido en cada medio a través de aliados estratégicos. 3. Evidencia documental de la difusión (oficios de respuesta de las gestiones por medio de los cuales los aliados estratégicos se comprometan a apoyar en la difusión de la CIJ 2021 en el periodo establecido. 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.). 5. Reportes semanales enviados a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana. 6. Informe final enviado a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana. 7. Lineamientos operativos de la CIJ 2021.
<p>Observaciones</p>	<p>Como medio para la atención de dudas, así como para la entrega de las evidencias de cumplimiento, dirigirse a las direcciones electrónicas de Lucia Morales Navarro (lucia.morales@ine.mx) y Susana María Garaiz Flores (susana.garaiz@ine.mx).</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 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. 		

	<p>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 Electoral 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.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>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. 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. 4. Material de apoyo validado. 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. 6. Cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los participantes al curso. 7. Base de datos con los resultados del cuestionario de medición del nivel de satisfacción. 8. Listas de asistencia. 9. Validación por el Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral del OPL, de la propuesta planteada por el funcionario capacitado.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas: 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. 2. La capacitación deberá ser en la modalidad virtual considerando los recursos con los que ya cuenta cada OPL. 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. 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		El curso de capacitación debe cumplir con lo siguiente: 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		

	<p>Circunscripción Plurinominal) de la DOR y se cursaron en la plataforma de capacitación para las y los MSPEN de la DESPEN.</p> <p>2. Las y los MSPEN del OPLE elaboraron documentos y materiales de apoyo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Carta descriptiva. -Programa. -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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. El promedio de los evaluados y evaluadas en el examen de conocimiento aplicado por el OPL fue mayor a 8.5.</p> <p>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.</p> <p>7. Se elaboró un reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos correspondiente a las calificaciones obtenidas por el personal capacitado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2. Oficio de cumplimiento de la meta, con copia para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.</p> <p>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.</p> <p>4. Reporte de resultados que incluye como anexo la base de datos con las calificaciones obtenidas por el personal que recibió la capacitación.</p> <p>5. Cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los participantes al curso.</p> <p>6. Base de datos con los resultados del cuestionario de medición del nivel de satisfacción.</p> <p>7. Listas de asistencia.</p> <p>8. Informe que de cuenta de las áreas de mejora y/u oportunidad en cuanto a las actividades inherentes a la Organización Electoral.</p> <p>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>

Observaciones	<p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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. 		

	<p>3. Listado y orden definitivo de los candidatos independientes.</p> <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.

Respecto el primer informe deberá de contener los siguientes datos de la totalidad de la estructura directiva del OPL:

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.

En los posteriores informes, acerca de los cambios legales se debe especificar:

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.

En posteriores informes, respecto a los cambios de estructura y de titulares:

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.

En caso de no presentarse cambios legales y/o de estructura directiva de igual manera se deberá de enviar el reporte mencionando esta situación.

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 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	