

Anexo Único. Segundo bloque de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral, correspondientes al periodo septiembre 2021 a agosto 2022.

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Capacitación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-36		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Innovación en materia de capacitación electoral y formación de ciudadanía		
Objetivo		Definir planteamiento de capacitación virtual para FMDC en la ECAE del proceso electoral local 2022-2023, con base en las acciones identificadas por las áreas de la Dirección de Capacitación Electoral, para promover la participación de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla de las 6 entidades con procesos electorales locales.		
Fórmula de cálculo		(Sumatoria de actividades realizadas para la evaluación de los procedimientos de Capacitación Virtual para FMDC/4)x100		
Línea base		Cuatro actividades a realizar para la evaluación de los procedimientos de Capacitación Virtual para FMDC		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	4		
	Indicador	Actividades realizadas para la evaluación de los procedimientos de Capacitación Virtual para FMDC		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se propusieron mejoras viables operativa y normativamente a los procedimientos para impartirse mediante la capacitación virtual a FMDC en los PEL 2021-2022. 2. Se generó un modelo que contenga aspectos normativos, operativos, de seguimiento y evaluación a la capacitación virtual para FMDC para los Procesos Electorales 2022-2023. 3. Se elaboran los requerimientos para el desarrollo de una herramienta para sistematizar el registro de atención a solicitudes e incidencias reportadas por los distintos usuarios en 2022-2023. 4. Se genera una propuesta de Lineamientos para la implementación de la capacitación virtual a FMDC. 		

	<p>5. Se elabora un cuestionario de valoración para cada curso</p> <p>6. Se cuenta con la validación del Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p>
Soporte Documental	<p>Planteamiento para capacitación virtual a FMDC para la ECAE 2022-2023</p> <p>1. Documento con identificación de los procedimientos para impartirse mediante la capacitación virtual a FMDC en los PEL 2022-2023</p> <p>2. Lineamientos de capacitación Virtual a FMDC</p> <p>3. Herramienta con el registro del seguimiento de la capacitación virtual a FMDC.</p> <p>4. Resultados de la evaluación de la capacitación virtual a FMDC en el PE 2021-2022.</p> <p>5. Validación del superior jerárquico.</p>
Observaciones	<p>Actividades a realizar:</p> <p>1. Evaluación del programa de implementación para la impartición de capacitación virtual en los PEL 2021-2022 en el que se establecieron acciones para promover la participación de las y los FMDC en esta modalidad.</p> <p>2. Realizar el análisis de los lineamientos para la implementación de la capacitación virtual a FMDC en las 6 entidades con procesos electorales locales 2021-2022.</p> <p>3. Realizar el análisis del registro y atención a las solicitudes e incidencias reportadas por los distintos usuarios. 4. Evaluación de los resultados de la capacitación virtual para FMDC en el PE 2021-2022.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Capacitación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-37		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	09/02/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Innovación en materia de capacitación electoral y formación de ciudadanía		
Objetivo		Llevar a cabo actividades de seguimiento en la Primera y Segunda Etapa de Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2021-2022 , con el propósito de identificar de manera oportuna problemáticas en las juntas distritales ejecutivas y atenderlas de manera coordinada con las juntas locales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Sumatoria de actividades de seguimiento realizadas en la Primera y Segunda Etapa de Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2021-2022/3}) \times 100$		
Línea base		Número de actividades de seguimiento programadas durante la Primera y Segunda Etapa de Capacitación Electoral en juntas locales y distritales con PE 2021-2022		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Actividades de seguimiento realizadas durante la Primera y Segunda Etapa de Capacitación Electoral en Juntas Locales y Distritales con PE 2021-2022		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia, excepto el criterio 7		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia, o no se cumplió con el criterio 7.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró la agenda de visitas en la reunión de seguimientos con juntas locales y distritales con el PE 2021-2022. 2. Se generó el reporte de avance de integración de MDC y MEC y cédulas del Multisistema Elec2022. 3. Se elaboró un plan de acción a partir del análisis de los hallazgos identificados por las áreas de la Dirección de Capacitación Electoral en la realización de verificaciones durante la 1a y 2a Etapa de Capacitación Electoral. 4. Se establecieron acuerdos derivados de las reuniones. 5. Se presentó informe ejecutivo a la jefatura inmediata, posterior a cada visita a la entidad con la Junta Local y Distrital o distritales con los hallazgos y acuerdos. 6. Seguimiento al cumplimiento de acuerdos 		

	7. Atiende las problemáticas detectadas para lograr la Integración de las MDC y MEC
Soporte Documental	<p>Actividades de seguimiento a juntas locales y distritales con PE 2021-2022</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario con la programación de visitas y reuniones con juntas locales y distritales 2. Tablero de control de seguimiento a la integración de MDC y MEC con PE 2021-2022 3. Informe con el resultado de verificaciones durante la 1a y 2a Etapa de Capacitación Electoral por oficinas centrales 4. Bitácora con seguimiento a acuerdos. 5. Notas informativas con el resultado de visitas a las juntas locales y distritales para el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica. 6. Correos electrónicos al Director Ejecutivo de DECEyEC 7. Documentos que acrediten la atención a las problemáticas de JL y JD
Observaciones	<p>Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a la integración de MDC 2. Seguimiento a la integración de MEC 3. Identificación de hallazgos de 1a y 2a Etapa de Capacitación Electoral

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-38		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Innovación en materia de capacitación electoral y formación de ciudadanía		
Objetivo		Construir de manera participativa una "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar", en respuesta a las necesidades expresadas por niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021		
Fórmula de cálculo		(Total de actividades realizadas para construir de manera participativa una "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar"/8)X100		
Línea base		Total de actividades previstas para construir de manera participativa una "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar"		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8		
	Indicador	Actividades realizadas para construir de manera colaborativa una "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar"		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Elaborar el sustento teórico y metodológico para construir la "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar.</p> <p>2) Se consultó, mediante un cuestionario, al 100% de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE, para que identifiquen las necesidades expresadas por niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021, y sus causas, en el mes posterior a la implementación de la Consulta.</p> <p>3) Se elaboraron 5 diagnósticos, uno por cada circunscripción electoral, a partir de la información proporcionada en los cuestionarios por las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE, a más tardar 4 semanas posteriores al cierre de recepción de respuestas.</p> <p>4) Se implementaron 5 foros web, uno por cada circunscripción electoral, para promover que las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE compartan ideas respecto a cómo</p>		

	<p>atender las causas que generan las necesidades que expresan niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021.</p> <p>5) Se integró un catálogo de acciones para la atención a las causas de las necesidades expresadas por niñas, niños y adolescentes en la CIJ a partir de los resultados obtenidos en los foros web realizados por cada circunscripción electoral, a más tardar 4 semanas posteriores al cierre de participación en los foros.</p> <p>6) Se promovió la participación de todas las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE para que aporten acciones que podrían aplicarse desde la comunidad escolar como solución a las necesidades expresadas por niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021.</p> <p>7) Se analizaron y complementaron las acciones descritas por las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE, para agruparlas de acuerdo con una línea temática, considerando los criterios de inclusión, factibilidad, integralidad, perspectiva de género y perspectiva de derechos humanos, a más tardar 6 semanas posteriores al cierre de recepción de propuestas de acciones.</p> <p>8) Se entrega la guía, para su revisión, al 100% de todas las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE, antes del 15 de junio de 2022.</p> <p>9) Se atienden todas las observaciones recibidas por parte de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE, y se entrega la Guía al superior jerárquico, antes del 15 de agosto de 2022.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Metodología para construir la "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar", validada por el superior jerárquico.</p> <p>2. Insumos, documentos y materiales utilizados en el desarrollo de cada actividad, validados por el superior jerárquico.</p> <p>3. "Guía de acciones para incidir en la formación de ciudadanía desde la comunidad escolar", revisada por las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <p>A. Identificar el problema de manera participativa, mediante:</p> <p>1) El llenado de cuestionarios distribuidos por correo electrónico a las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE.</p> <p>2). Elaboración de un diagnóstico nacional y por circunscripción electoral.</p> <p>B. Proponer soluciones mediante:</p> <p>3) Foro web por circunscripción electoral, para que las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE compartan ideas.</p> <p>4) Análisis de los resultados obtenidos en los foros web para integrar un catálogo de atención a las causas de las necesidades expresadas por niñas, niños y adolescentes en la CIJ 2021.</p> <p>C. Identificar acciones a implementar, mediante:</p> <p>5) A cada Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE se le solicita que describa una acción que podría aplicarse.</p> <p>6) Se agrupan las acciones, se complementan y se integran la Guía.</p> <p>7) Se presenta la guía, para su revisión, a las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las JDE y JLE.</p> <p>8) Se atienden las observaciones y se entrega la Guía en su versión final al superior jerárquico.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-39		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Integración de Órganos Receptores de Votación		
Objetivo		Atender las solicitudes de ministración de recursos presupuestales de los proyectos específicos de la CIP para la integración de los órganos receptores de votación		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de ministración de recursos presupuestales atendidas / Solicitudes de ministración de recursos presupuestales presentadas) *100		
Línea base		Solicitudes de ministración de recursos presupuestales presentadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de solicitudes de ministración de recursos presupuestales atendidas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Una de las solicitudes no cumplió con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Dos o más solicitudes no cumplen con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>1) En caso de ser procedente la petición, se solicita la gestión de recursos a la Coordinación Administrativa de la DECEyEC.</p> <p>2) Las notificaciones de ministración de recursos presupuestales son dirigidas a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local e incluyen el monto de ministración, el proyecto al que corresponde y la fecha a partir de la cual estarán disponibles los recursos, o bien, el motivo de rechazo de la solicitud, con su respectivo fundamento legal.</p> <p>3) Las notificaciones de ministración de recursos presupuestales incluyen copia de la respuesta al Vocalía Ejecutiva Local, así como a sus pares distritales del órgano desconcentrado que lo requiere.</p> <p>4) Las solicitudes se atendieron dentro de los primeros 4 días hábiles del día siguiente al que se recibió (sea o no procedente).</p> <p>5) Control de solicitudes de ministración de recursos presupuestales que contendrá lo siguiente:</p> <p>5.1. Entidad</p> <p>5.2. Motivo de petición</p> <p>5.3. Fecha de recepción y atención</p> <p>5.4. Documentación comprobatoria mediante al cual se da atención</p>		

	5.5. Observaciones.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo en formato Excel en el que se registren las solicitudes de ministración de recursos presupuestales. 2. Tarjeta de petición de gestión de ministración de recursos presupuestales dirigida a la Coordinación Administrativa de la DECEyEC (en caso de ser procedente la petición). 3. Correo electrónico solicitando la información faltante (cuando derivado de la revisión de la misma sea necesario complementar la información recibida). 4. Oficio de respuesta a solicitud de ministración presupuestal, con firma electrónica del el/la Director(a) de Capacitación Electoral.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-40		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Integración de Órganos Receptores de Votación		
Objetivo		Atender las solicitudes de liberación de plazas adicionales de los proyectos específicos de la CIP para la integración de los órganos receptores de votación		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de liberación de plazas adicionales atendidas / Solicitudes de liberación de plazas adicionales presentadas) *100		
Línea base		Solicitudes de liberación de plazas adicionales presentadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de solicitudes de liberación de plazas adicionales atendidas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Una de las solicitudes atendidas no cumplió con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Dos o más solicitudes atendidas no cumplen con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Análisis de las solicitudes de liberación de plazas.</p> <p>2) Cuando sea procedente la petición se remitirá la solicitud de liberación de figura adicional dirigida a la Coordinación Administrativa de la DECEyEC, incluyendo el tipo de figura requerido, el motivo y documentación anexa:</p> <p>2.1 Propuesta de oficio de petición a la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>2.2 Oficio y/o correo de petición del órgano desconcentrado que corresponda.</p> <p>2.3 Documentación de soporte remitida por el órgano desconcentrado.</p> <p>3) El oficio de petición a la Dirección de Personal de la DEA incluye: el tipo de figura, adscripción, período de contratación requerido, motivo de liberación de la plaza adicional, la indicación respecto a la liberación de gastos de campo para la figura (s) que corresponda, así como al proyecto específico de cartera institucional al que corresponde.</p>		

	<p>4) El periodo de contratación requerido para la figura a liberar es coincidente con lo indicado en la documentación de soporte remitida por el órgano desconcentrado.</p> <p>5) Los casos en que no sean procedentes las peticiones o, se requiera mayor información se indicará mediante correo electrónico el motivo de la misma.</p> <p>6) Las solicitudes se atendieron dentro de los primeros 4 días hábiles posteriores al día siguiente al que se recibió (sea o no procedente).</p> <p>7) Control de solicitudes de figuras adicionales de los proyectos que contendrá lo siguiente:</p> <p>7.1. Entidad</p> <p>7.2. Motivo de petición</p> <p>7.3. Fecha de recepción y atención</p> <p>7.4. Documentación comprobatoria mediante al cual se da atención</p> <p>7.5. Observaciones</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1) Archivo en formato Excel en el que se registren las solicitudes.</p> <p>2) Correos electrónicos con los que se remiten las tarjetas de solicitud a la Coordinación Administrativa, firmada por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral o el/la Director(a) de Capacitación Electoral.</p> <p>3) Oficio de solicitud de figura adicional a liberar dirigida a el/la Director(a) de la DEA, con atención a el/la Director(a) de Personal, firmado por el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica o por la Coordinación Administrativa de la DECEyEC.</p> <p>4) Correo de liberación de la plaza remitido por la DEA a la Coordinación Administrativa de la JLE que corresponda.</p> <p>5) Correo electrónico mediante el cual se informa la no procedencia de la petición o la información faltante requerida.</p>
<p>Observaciones</p>	

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento, Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información, Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación, Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración, Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación Formal, Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, Subdirección de Gestión y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Programación y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Programas de Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Colaboración con Aliados Estratégicos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Director de Educación Cívica y Participación Ciudadana
	Número de la meta	DECEYEC-41		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2022
Tema prioritario		Promoción y fortalecimiento de las instituciones y valores de la Democracia Constitucional con perspectiva de género, considerando la interseccionalidad		
Objetivo		Implementar el mecanismo de seguimiento a través de la herramienta digital diseñada para atender las consultas realizadas por los órganos desconcentrados, relacionadas con las actividades de preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2021.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de consultas atendidas por las y los MSPEN de la DECyPC a través de la herramienta digital} / \text{Total de consultas realizadas por órganos desconcentrados}) * 100$		
Línea base		Consultas realizadas por los órganos desconcentrados a través de la herramienta digital		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consultas atendidas por las y los MSPEN de la DECyPC a través de la herramienta digital		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las consultas se atendieron conforme a todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La atención de las consultas, no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La atención de las consultas, no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un mecanismo de seguimiento de las actividades de preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2021, con los siguientes criterios: <ol style="list-style-type: none"> a) Distribución de las entidades federativas para cada MSPEN adscritos a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana. b) Los medios para el planteamiento de consultas por parte de los órganos desconcentrados del INE. c) Los medios para la atención de las consultas por parte de los órganos desconcentrados del INE. d) Plazos de atención de las consultas planteadas por parte de los órganos desconcentrados del INE, tomando en consideración el grado de complejidad de las mismas. 2. Elaborar un listado de preguntas frecuentes sobre tres momentos de la preparación e implementación de la CIJ 2021: a) Actividades relacionadas con las personas voluntarias que atenderán las casillas infantiles y juveniles; b) Actividades relacionadas con la ubicación de las casillas infantiles y juveniles; y c) Actividades relacionadas con la implementación de la CIJ 2021. 3. Reporte semanal que deberán enviar a través de correo electrónico los MSPEN adscritos a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana a la Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica, el último día hábil de cada semana. 4. Deberá realizarse un análisis de las consultas con el objeto de advertir problemáticas y áreas de oportunidad que sirvan de mejora continua. 5. Obtener mínimo del 75% de los cuestionarios de satisfacciones aplicados una evaluación mínima de 8 en promedio. 6. Informe de resultados sobre el análisis de las consultas atendidas.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramienta digital para dar seguimiento a las actividades de preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2021. 2. Mecanismo de seguimiento de las actividades de preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2021 3. Listado por medio del cual se asigne de manera equitativa a las y los MSPEN de la DECyPC las entidades que atenderán. 4. Listado de preguntas frecuentes sobre tres momentos de la preparación e implementación CIJ 2021. 5. Reporte de registro de seguimiento a consultas de órganos desconcentrados 6. Cuestionarios de satisfacción 7. Informe de resultados de los cuestionarios de satisfacción
<p>Observaciones</p>	

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-54		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	28/02/2022
Tema prioritario		Materiales electorales		
Objetivo		Asegurar que se cuente con el 100% de los materiales electorales validados necesarios para los seis OPL con elecciones locales en 2022, para su aprobación, adquisición y uso en dichas elecciones		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de materiales electorales validados} / \text{número de materiales electorales por validar en los seis OPL con elecciones locales en 2022}) * 100$		
Línea base		100% de materiales electorales por validar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de materiales electorales validados para los Organismos Públicos Locales Electorales que tendrán elecciones ordinarias en 2022		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los materiales electorales validados de los OPL con elecciones en 2022 cumplieron con los tres criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Los materiales electorales validados de los OPL con elecciones en 2022 cumplieron con dos de los tres criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Los materiales electorales validados de los OPL con elecciones en 2022 cumplieron con menos de dos criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las especificaciones técnicas de los materiales electorales están libres de errores de redacción y ortografía 2. Presentó lineamientos para la personalización de las especificaciones técnicas de los materiales electorales 3. Los materiales fueron validados antes del 31 de enero de 2022. 4. Elaboró un informe que contenga: presentación, fundamento legal, fechas de validación de los materiales electorales de cada OPL y conclusiones. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Especificaciones técnicas de los materiales validados (en el sistema de documentos y materiales OPL) 2. Oficios de validación de la DEOE 3. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad 		

Observaciones	El 100% de OPL que tendrán elecciones en 2022 son seis: Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas. Los materiales a validar de cada OPL son: cancel electoral, urnas de cada elección o, en su caso, forros para urnas, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de boletas, líquido indeleble y cinta de seguridad.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación Regional		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-55		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2022
Tema prioritario	Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia			
Objetivo	Garantizar que las Carpetas de Información Básica Distrital por Circunscripción Plurinominal estén actualizadas en la plataforma digital de colaboración institucional (Sharepoint - Dirección de Organización Regional) para la consulta de información que requieran las instancias superiores del Instituto, o bien, la propia Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.			
Fórmula de cálculo	(Número de Carpetas de Información Básica Distrital por Circunscripción Plurinominal actualizadas / 32 Carpetas de Información Básica Distrital por Circunscripción Plurinominal por actualizar) * 100			
Línea base	32 Carpetas de Información Básica Distrital por Circunscripción Plurinominal por actualizar.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de Carpetas de Información Básica Distrital por Circunscripción Plurinominal actualizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La actualización de las Carpetas de Información Básica Distrital cumple con todos los criterios de eficiencias establecidos.		
	Nivel medio	La actualización de las Carpetas de Información Básica Distrital no cumple con uno de los criterios de eficiencias establecidos.		
	Nivel bajo	La actualización de las Carpetas de Información Básica Distrital no cumple con dos o más de los criterios de eficiencias establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>Para la evaluación de los criterios de eficiencia, se deberá elaborar un informe que detalle el cumplimiento de la meta, por lo que debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Portada 2) Presentación 3) Índice 4) Marco normativo 5) Desarrollo del cumplimiento de la meta, es decir, detallar las actividades que se realizaron para la incorporación y actualización de la información de las Carpetas de Información Básicas Distritales en la plataforma digital de colaboración institucional (Sharepoint - Dirección de Organización Regional). <p>5.1) Situaciones o problemáticas que pudieron afectar el cumplimiento de la meta, de ser el caso.</p>			

	<p>5.2) Referir situaciones extraordinarias que, en su caso, se hubieran presentado a nivel nacional.</p> <p>6) Conclusiones y, en su caso, anexos.</p> <p>6.1) Áreas de oportunidad.</p> <p>6.2) Propuestas de mejora.</p> <p>7) Incluir en el informe un apartado que presente al menos una medida de innovación para socializar la información con las demás instancias superiores del Instituto.</p> <p>8) El envío del informe será mediante vía correo electrónico institucional al superior jerárquico.</p> <p>9) Las Carpetas de Información Básica Distrital estarán actualizadas antes del 20 de julio de 2022.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico institucional de solicitud y recepción de avance de las JDE en la elaboración de las Carpetas de Información Básica Distritales.</p> <p>2. Carpetas de Información Básica Distrital incorporadas en en la plataforma digital de colaboración institucional (Sharepoint - Dirección de Organización Regional).</p> <p>3. Correo electrónico institucional de envío al superior jerárquico.</p> <p>4. Correo electrónico institucional con observaciones por parte de la DEOE, o en su caso, que no hay observaciones.</p>
Observaciones	<p>Nota: Si el informe no presenta al menos una medida de innovación, se le asignará el nivel bajo del criterio de eficiencia.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Estadística y Documentación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-56		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Documentación electoral		
Objetivo		Asegurar que se atiendan todas las consultas sobre temas de documentación y materiales electorales de los 26 OPL sin elecciones en 2022, recibidas a través del SIVOPLE		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de consultas atendidas} / \text{Número de consultas recibidas de los 26 OPL sin elecciones locales en 2022 a través del SIVOPLE}) * 100$		
Línea base		100% de consultas por atender oportunamente		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consultas de los OPL sin elecciones en 2022 atendidas en el plazo establecido en el artículo 37, inciso d) del Reglamento de Elecciones		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las consultas atendidas cumplieron con los todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Una de las consultas atendidas no cumplió con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Dos o más de las consultas atendidas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1) La referencia documental de la consulta del OPL 2) La descripción de la consulta del OPL 3) La respuesta sustentada de la DEOE a la pregunta planteada por el OPL 4) La solicitud a la UTVOPL para hacer llegar la respuesta al OPL 5) No se recibió una segunda consulta por falta de información. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Turnos del SIVOPLE con las consultas de los OPL 2. Proyectos de oficio de respuesta elaborados 3. Oficios de respuesta de la DEOE a las consultas de los OPL 4. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad 		
Observaciones		La oportunidad para la atención de las consultas no debe ser mayor a 10 días hábiles, de conformidad con el Art. 37, numeral 2, inciso d) del RE, cuyo plazo iniciará a partir de que el evaluado reciba la consulta. En la determinación del tiempo de respuesta solamente se considerará lo que esté dentro de su ámbito de responsabilidad y no de otras áreas relacionadas con la emisión de dicha respuesta.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Planeación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-57		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)			
Objetivo	Llevar a cabo el 100% de las actividades necesarias para la evaluación del Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021, con el fin de identificar áreas de oportunidad para proponer mejoras en su diseño.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de actividades realizadas para la evaluación del SIJE} / \text{Número de actividades a realizar para la evaluación del SIJE}) * 100$			
Línea base	5 actividades a realizar para la evaluación del SIJE			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para evaluar el Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas para evaluar el Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas para evaluar el Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021, no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas para evaluar el Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021, no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>a) La consulta a los usuarios del INE y de los OPL se realizó utilizando tecnologías de la información, con el fin de realizar una integración de la información en menor tiempo, y reduciendo el margen de error con el uso de validaciones informáticas.</p> <p>b) La información obtenida a través de la consulta a usuarios de INE, fue validada con el fin de contar con información completa (la totalidad de cuestionarios contestados por las y los titulares de las vocalías ejecutivas y de organización electoral de JLE y JDE, es decir 664 usuarios) y consistente (sin errores). En caso de detectarse falta de información o errores se contactó a los usuarios para su corrección.</p> <p>c) La información obtenida a través de la consulta a usuarios de los OPL, fue validada con el fin de contar con información completa (la totalidad de cuestionarios contestados por las y los titulares de las áreas de Organización Electoral de cada uno de los OPL, es decir 32 usuarios) y consistente (sin errores). En caso de detectarse falta de información o errores se contactó a los usuarios para su corrección.</p>			

	<p>d) La información obtenida contiene la totalidad de variables consideradas en los tres módulos de captura (instalación de casillas, segundo reporte, Incidentes) y 4 de consulta (reportes, gráficas, mapas y tableros).</p> <p>e) El informe de resultados contiene un apartado con líneas de acción para implementar mejoras en el diseño del sistema informático del SIJE.</p> <p>f) La totalidad de actividades establecidas en el rubro de observaciones se realizaron en los plazos establecidos en el plan de trabajo.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios y/o circulares donde se consulta a los usuarios en juntas ejecutivas locales y distritales, así como en los Organismos Públicos Locales 2. Bases de datos y cuadros con la información proporcionada por los usuarios 3. Plan de Trabajo 4. Cronograma 5. Informe de resultados
Observaciones	<p>Las actividades a realizar para evaluar el Sistema Informático del SIJE que operó en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021 son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo 2. Consultar a los usuarios del SIJE en las juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto en las 32 entidades, sobre la funcionalidad y utilidad de los diversos reportes, gráficos y tableros que genera el sistema a nivel estatal y distrital. 3. Consultar a los usuarios del SIJE en los Organismos Públicos Locales de las 32 entidades, sobre la funcionalidad y utilidad de los diversos reportes, gráficos y tableros que genera el sistema a nivel estatal, distrital y municipal. 4. Revisar a nivel central (Dirección de Planeación y Seguimiento) sobre la funcionalidad y utilidad de los diversos reportes y gráficos que genera el sistema. 5. Elaborar de un Informe de resultados.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Planeación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-58		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Consulta Popular		
Objetivo		Llevar a cabo el 100% de las actividades necesarias para la evaluación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Consulta Popular (SICP) que operó el 1 de agosto de 2021, con el fin de identificar áreas de oportunidad para proponer mejoras en su diseño.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas para la evaluación del SICP} / \text{Número de actividades a realizar para la evaluación del SICP}) * 100$		
Línea base		5 actividades a realizar para la evaluación del SICP		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para evaluar el Sistema Informático del SICP que operó el 1 de agosto de 2021.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas para evaluar el SICP que operó en el 1 de agosto de 2021, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas para evaluar el SICP que operó en el 1 de agosto de 2021, no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas para evaluar el SICP que operó en el 1 de agosto de 2021, no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>a) La consulta a los usuarios del INE se realizó utilizando tecnologías de la información, con el fin de realizar una integración de la información en menor tiempo, y reduciendo el margen de error con el uso de validaciones informáticas.</p> <p>b) La información obtenida a través de la consulta a usuarios de INE, fue validada con el fin de contar con información completa (la totalidad de cuestionarios contestados por las y los titulares de las vocalías ejecutivas y de organización electoral de JLE y JDE, es decir 664 usuarios) y consistente (sin errores). En caso de detectarse falta de información o errores se contactó a los usuarios para su corrección.</p> <p>c) La información obtenida contiene la totalidad de variables consideradas en los tres módulos de captura (instalación de MRCP, integración de MRCP e incidentes) y 2 de consulta (reportes y tableros).</p> <p>d) El informe de resultados contiene un apartado con líneas de acción para implementar mejoras en el diseño del sistema informático del SICP.</p>		

	<p>e) En el informe de resultados se considerarán las modificaciones que deberán implementarse en el SICP en ejercicios venideros, derivados de la reforma realizada a la Ley Federal de Consulta Popular el 19 de mayo de 2021.</p> <p>f) La totalidad de actividades establecidas en el rubro de observaciones se realizaron en los plazos establecidos en el plan de trabajo</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios y/o circular donde se consulta a los usuarios en juntas ejecutivas locales y distritales. 2. Bases de datos y Cuadros con la información proporcionada por los usuarios. 3. Análisis de la LFCP y su Reforma. 4. Plan de Trabajo 5. Cronograma. 6. Informe de resultados
Observaciones	<p>Las actividades a realizar para evaluar el Sistema Informático del SICP que operó por primera vez el 1 de agosto de 2021 son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un Plan de Trabajo. 2. Consultar a los usuarios del SICP en las juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto en las 32 entidades, sobre la funcionalidad y utilidad de los diversos reportes y tableros que genera el sistema a nivel estatal y distrital. 3. Revisar a nivel central (Dirección de Planeación y Seguimiento) sobre la funcionalidad y utilidad de los diversos reportes, gráficos, tableros y spool que genera el sistema. 4. Revisar a nivel central (Dirección de Planeación y Seguimiento) de la Ley Federal de Consulta Popular (LFCP) vigente para la Consulta Popular del 1 de agosto de 2021 y la reforma realizada a dicho ordenamiento el 19 de mayo de 2021 y que aplicará para posteriores ejercicios de Consulta Popular, con el fin de identificar las modificaciones que tengan impacto en la información a recopilar por el SICP en ejercicios venideros. 5. Elaborar de un informe de resultados.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Seguimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-59		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Cartera institucional de proyectos			
Objetivo	Realizar con oportunidad la totalidad de las gestiones para las solicitudes de cambio de los proyectos específicos de la CIP de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.			
Fórmula de cálculo	(Número de proyectos específicos con gestiones de cambio realizadas en un máximo de ocho horas hábiles / Número total de proyectos específicos con solicitud de cambio en el periodo de evaluación) *100			
Línea base	Número total de proyectos específicos con solicitud de cambio en el periodo de evaluación previo.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de proyectos específicos con gestiones de cambio realizadas en un máximo de ocho horas hábiles.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los proyectos específicos con las gestiones cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos específicos no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los proyectos específicos no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Envío a las instancias correspondientes sin rechazos por causas imputables al evaluado. Proporcionar el expediente a la Dirección Ejecutiva para formalizar las solicitudes del Dictamen de Procedencia. Gestionar con el Líder de Proyecto Específico la elaboración del proyecto de acuerdo que será propuesto para aprobación por la Junta General Ejecutiva, en aquellos casos en que los cambios, por normativa, requieran ser aprobados por dicho Órgano. Proporcionar a la Dirección de Planeación y Seguimiento, los elementos necesarios para requerir a la Dirección Jurídica la certificación jurídica del proyecto de acuerdo, en aquellos casos establecidos en la normativa. Integrar el expediente completo, para que la Dirección de Planeación y Seguimiento lo remita a la Dirección Ejecutiva, y dicha instancia esté en condiciones de gestionar la incorporación del proyecto de acuerdo al orden del día de la sesión de la Junta General Ejecutiva, en aquellos casos establecidos en la normativa. 			

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Correos electrónicos de gestiones realizadas con las áreas correspondientes.2. Correos electrónicos de comunicación de los resultados de las gestiones.3. Notas de comunicación4. Expediente5. Dictamen de procedencia.6. Proyecto de Acuerdo aprobado por la JGE.7. Certificación jurídica.8. Correo electrónico o tarjeta de remisión a la Secretaría Particular de la Dirección Ejecutiva.9. Plan de seguimiento (nivel alto)
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Seguimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-60		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia			
Objetivo	Elaborar un tablero de seguimiento de las actividades de la DEOE con la finalidad de que sirva de insumo para los Planes Integrales y Calendarios que se elaboren con motivo del Proceso Electoral Federal, la Consulta Popular y la Revocación de Mandato que organice el INE.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Suma del valor de elementos elaborados del tablero de seguimiento de actividades de la DEOE} / \text{total de los elementos que debe contener el tablero de seguimiento de actividades de la DEOE}) \times 100.$			
Línea base	Tablero programado con información del avance de actividades de la DEOE.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Elementos elaborados del tablero de seguimiento de las actividades de la DEOE, conforme a lo siguiente: 1. Deberá contener las actividades por dirección de área (25%). 2. Deberá visualizar las actividades en tiempo, retrasadas, desfasadas y concluidas de la DEOE; desglosadas por dirección de área (25%). 3. Deberá contener el proceso, subproceso, actividad, fecha de ejecución, porcentaje de avance, así como la justificación del avance de la actividad (25%). 4. Deberá reflejar, en su caso, el número de modificaciones de cada actividad, incluidas las incorporaciones o desincorporaciones, en su caso (25%).		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El tablero cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El tablero no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El tablero no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	El Tablero: 1. Se elaborará con los recursos tecnológicos con los que cuenta el Instituto (por ejemplo, Sharepoint y/o Tableau). 2. Deberá estar disponible y alojado en la plataforma de la DPS. 3. Estará funcionando a más tardar el 15 de agosto de 2022.			

	<p>4. Deberá mostrar gráficos de temporalidad (en tiempo, retrasada, desfasada).</p> <p>5. Contendrá la fecha en la que se actualiza la información.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico con el que se notifica la conclusión del tablero al superior jerárquico.</p> <p>2. Correo electrónico del Superior Jerárquico con la validación del cumplimiento.</p> <p>3. Tablero de seguimiento de las actividades de la DEOE.</p>
Observaciones	<p>Actualmente cada semana la DPS (área encargada de la captura) solicita a DEDE y DOR, mediante correo electrónico y con un archivo de excel el reporte de avance en las actividades del PlyCPEF y del PlyCCP, con la elaboración de este tablero las tres direcciones de area podrían capturar su información, la cual se retomaría por la DPS para ingresarla a los Planes Integrales y Calendarios. Con la finalidad de probar la funcionalidad del tablero, para esta ocasión se incluirían las actividades de la DEOE integradas en el PlyCPEF 2020-2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis de Información		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Evaluación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-61		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Proceso Electoral Local		
Objetivo		Atender el 100% de los casos turnados en BMC REMEDY IT SERVICE MANAGEMENT a la Dirección de Planeación y Seguimiento y fueron atendidos en un plazo máximo de 72 horas.		
Fórmula de cálculo		(Número de casos atendidos por la DPS en un plazo máximo de 72 horas / Número de casos turnados a la DPS por BMC REMEDY IT SERVICE MANAGEMENT)*100		
Línea base		95% (180 casos turnados en el PEF 2020-2021)		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Casos atendidos por la DPS en un plazo máximo de 72 horas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los casos atendidos cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 99.99% y hasta el 95% de los casos atendidos cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los casos atendidos cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		a) Número de incidente; b) Nombre de la persona que levanta el incidente; c) Proceso electoral al que corresponde; d) Prioridad; e) Grupo asignado; f) Fecha de asignación; g) Fecha de cierre.		
Soporte Documental		1. Reporte que genera BMC REMEDY IT SERVICE MANAGEMENT, de los casos asignados. 2. Correo electrónico o nota con fecha de entrega.		
Observaciones				

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Estadística Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-62		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Recibir y clasificar los sobres-voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero durante las elecciones locales de 2022		
Fórmula de cálculo		(Número de sobres-voto clasificados por entidad y tipos de elección antes de las 24 horas siguientes a la recepción / Número de sobres-voto por clasificar)*100		
Línea base		100% de sobres-voto por clasificar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de sobres-voto clasificados por entidad y tipo de elección antes de las 24 horas siguientes a la recepción		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	100% de los sobres-voto clasificados atendieron todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Entre 99.99% y 95% de los sobres-voto clasificados atendieron todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los sobres-voto clasificados atendieron todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los sobres-voto fueron clasificados sin errores. 2. Deberá haber consistencia entre el número de sobres voto recibidos de la DERFE y el número de sobres-voto clasificados. 3. Organizar sin errores los sobres-voto colocándolos en cajas con un etiquetado que contenga el número exacto de sobre-voto contenidos en estas, el nombre de la entidad al que pertenecen y el tipo de elección. 4. Elaboró un reporte de conclusiones de la actividad. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1.- Acuse de recibo de sobres-voto entregados por la DERFE 2.- Hoja de control de sobres-voto clasificados para entrega a las Mesas de Escrutinio y Cómputo 3.- Reporte de conclusión de la actividad. 		
Observaciones		El 100% de los sobres-voto son los recibidos por la DERFE provenientes de la ciudadanía residente en el extranjero y que son proporcionados a la DEOE para su clasificación y resguardo.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-63		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Cartera Institucional de Proyectos			
Objetivo	Atender los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración relacionados con la captura del avance en la consecución de los indicadores y del estado del ejercicio presupuestal de cada uno de los proyectos específicos competencia de la Dirección de Planeación y Seguimiento.			
Fórmula de cálculo	(Número de requerimientos atendidos sobre la captura del avance en la consecución de los indicadores y del estado del ejercicio presupuestal de los proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento / Número de requerimientos solicitados para los Proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento)*100			
Línea base	Número de requerimientos solicitados para los Proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento. *Se pueden verificar en la Plataforma INE-México de la DEA.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de requerimientos solicitados por la DEA, atendidos		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se recibieron reportes o indicaciones de inconsistencia por parte de la DEA. 2. Vo. Bo. de la/del superior jerárquico al reporte de que se ha realizado la captura correspondiente, adjuntando como evidencia la captura de pantallas. 3. Cumplir con los plazos establecidos por la DEA. 			
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico dirigido a la/al superior jerárquico informando que se ha cumplido con los reportes en la Plataforma INE-México. - Captura de pantalla de avance de indicadores de metas - Captura de pantalla de avance de indicadores del estado del ejercicio presupuestal. - Propuesta de correo electrónico para informar a la DEA que se ha cumplido con la solicitud de registro. 			

	- Vo. Bo. de la/del superior jerárquico
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-64		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Documentación electoral		
Objetivo		Presentar un nuevo diseño de dos documentos electorales para aplicar mejoras que reflejen una simplificación en su uso para el usuario.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de documentos con nuevo diseño} / 2 \text{ documentos previstos para aplicar nuevo diseño}) * 100$		
Línea base		100% de documentos con nuevo diseño		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de documentos electorales con nuevo diseño		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El nuevo diseño de los documentos cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El nuevo diseño de los documentos no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El nuevo diseño de los documentos no cumple con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia		1) Los diseños deben simplificar su contenido con respecto al diseño anterior. 2) Los diseños deben cumplir con los contenidos establecidos en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones 3) Los diseños deben ser sometidos a una evaluación y análisis por parte de las y los vocales de organización electoral de las juntas locales ejecutivas. 4) Los diseños deben contar con las especificaciones técnicas. 5) Elaborar un reporte final que contenga los siguientes puntos: a) Objetivo. b) Resultados obtenidos con un cuadro comparativo de los cambios aplicados a cada uno de los documentos electorales, con respecto a los diseños anteriores. c) Resultados de la evaluación y análisis hechos por las y los miembros del SPEN de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. d) Conclusiones. e) Líneas de acción		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de los dos documentos electorales. 2. Especificaciones técnicas de los dos documentos electorales. 3. Reporte final. 4. Base de datos de la evaluación. 5. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
<p>Observaciones</p>	<p>Los documentos electorales que deberán mejorarse a partir de nuevo diseño son dos. Estos documentos se definirán una vez que se haya realizado la evaluación de los documentos utilizados en el proceso electoral federal 2020-2021 para detectar las áreas de oportunidad, lo cual se llevará a cabo en el último trimestre de 2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Estadística y Documentación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-65		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Documentación electoral		
Objetivo		Realizar el 100% de las actividades necesarias para identificar al menos tres alternativas de fabricantes de documentación electoral que cumplan con la infraestructura técnica y humana mínima y que sean una opción para la producción de documentos electorales de las elecciones en 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas} / 6 \text{ actividades que deben realizarse}) * 100$		
Línea base		100% de actividades por realizar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para identificar al menos tres alternativas de fabricantes de documentación electoral que cumplan con la infraestructura técnica y humana mínima		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Para la investigación de mercado se deberá gestionar ante la Cámara Nacional de Artes Gráficas, la obtención de un directorio de impresores para agendar las visitas 2. Elaborar un calendario de visitas 3. De cada empresa visitada se debe corroborar el cumplimiento de las siguientes especificaciones <ol style="list-style-type: none"> a) Impresión en offset en alto volumen. b) Experiencia en la impresión de datos variables. c) Protocolo de seguridad. d) Experiencia curricular. e) Contar con la norma ISO9000 (Sistema de gestión de calidad) 4. El reporte final debe contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Objetivo. b) Plan de trabajo. 		

	<p>c) Comparativo de la infraestructura técnica, capacidad de producción, seguridad, disponibilidad y estimación de costos de producción.</p> <p>d) Conclusiones de los principales hallazgos.</p> <p>e) Líneas de acción.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directorio de impresores 2. Calendario de visitas 3. Reporte de visita a cada empresa 4. Reporte final. 5. Correos a proveedores sobre las visitas realizadas. 6. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un cronograma de las actividades a realizar, desde la planeación hasta la entrega de los reportes. 2. Realizar una investigación de mercado para conocer los proveedores que estén en posibilidad de producir documentación electoral. 3. Realizar visitas al menos a cinco empresas detectadas en la investigación de mercado. 4. Elaborar un reporte de visita a cada una de las empresas visitadas 5. Elaborar un análisis comparativo de las empresas que cumplen con la capacidad requerida para la fabricación de la documentación electoral para las elecciones de 2024. 6. Elaborar un reporte final.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Evaluación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-66		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Proceso Electoral Local			
Objetivo	Realizar actividades para integrar las propuestas de medios de comunicación a utilizar por las y los CAE y SE durante la Jornada Electoral del PEL 2021-2022 para la transmisión de información a SIJE y Conteo Rápido			
Fórmula de cálculo	(Sumatoria de actividades realizadas para integrar la propuesta de medios de comunicación a utilizar por CAE y SE durante la Jornada Electoral en el plazo establecido en el lineamiento/3 actividades para integrar la propuesta de medios de comunicación a utilizar por CAE y SE durante la Jornada Electoral) x 100			
Línea base	3 actividades para integrar la propuesta de medios de comunicación a utilizar por CAE y SE durante la Jornada Electoral			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para integrar la propuesta de medios de comunicación a utilizar por CAE y SE durante la Jornada Electoral en el plazo establecido en el lineamiento cumpliendo con los criterios de eficiencia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las actividades realizadas cuentan con el dictamen de validez del superior jerárquico y se entregaron 5 días antes de la fecha establecida en los lineamientos.		
	Nivel medio	Una de las actividades realizadas no cuenta con el dictamen de validez del superior jerárquico.		
	Nivel bajo	Dos o más de las actividades realizadas no cuentan con el dictamen de validez del superior jerárquico o se entregaron en fecha posterior a lo establecido en los lineamientos.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lineamiento emitido por el superior jerárquico. 2. Base de datos con distribución de medios de comunicación a nivel sección electoral federal. 3. Base de datos con distribución de medios de comunicación a nivel ARE y ZORE. 4. Base de datos con distribución de medios de comunicación a nivel casilla electoral. 5. Circulares, lineamientos e instrumentos de captura. 6. Cuadro de distribución de medios de comunicación por figura y tipo de medio, según entidad y distrito electoral federal. 			

	<p>7. Informe del proyecto de comunicación. 8. Dictamen de validez del superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar para integrar las propuestas de medios de comunicación que utilizarán los CAE y SE durante la Jornada Electoral son las siguientes:</p> <p>a) Elaborar la primera propuesta de asignación de medio de comunicación con desagregación a nivel seccional. b) Elaborar la segunda propuesta de asignación de medio de comunicación por Capacitador/a Asistente Electoral y por Supervisor/a Electoral. c) Elaborar el estudio final sobre los medios de comunicación efectivamente utilizados el día de la Jornada Electora por figura de asistencia electoral.</p> <p>Las fechas de entrega se establecerán en el lineamiento emitido por el superior jerárquico, a más tardar el 30 de noviembre de 2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Evaluación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-67		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Proceso Electoral Local		
Objetivo		Actualizar la complejidad electoral de los 300 distritos electorales federales con base en la información en materia de organización electoral derivada del Proceso Electoral Federal 2020-2021 y de cartografía electoral más reciente, a partir de las variables e indicadores aprobados por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2018.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Sumatoria de distritos electorales federales actualizados en cuanto a su complejidad electoral}/300) \times 100$		
Línea base		300 distritos electorales federales actualizados en su complejidad electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	300		
	Indicador	Distritos Electorales Federales actualizados en su complejidad electoral conforme a las variables Analfabetismo, Escolaridad, Dispersión poblacional, Población indígena, Localidades indígenas, Vías de comunicación, Tiempo de recorrido, Superficie territorial y Casillas extraordinarias instaladas; aprobadas por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los criterios de eficiencia contaron con la validez del superior jerárquico.		
	Nivel medio	Alguno de los criterios de eficiencia no contó con la validez del superior jerárquico.		
	Nivel bajo	Dos o más de los criterios de eficiencia no contó con la validez del superior jerárquico.		
Criterios de Eficiencia		a) Identificó la información disponible. b) Analizó la información. c) Integró la información en una base de datos. d) Elaboró cuadros y gráficas. e) Elaboró el informe de resultados.		
Soporte Documental		1. Base de datos con la complejidad electoral distrital, 2021. 2. Informe sobre la actualización de la complejidad electoral distrital, 2021.		
Observaciones		Las variables e indicadores aprobados por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2018 son: - Analfabetismo		

- Escolaridad
 - Dispersión poblacional
 - Población indígena
 - Localidades indígenas
 - Vías de comunicación
 - Tiempo de recorrido
 - Superficie territorial
 - Casillas extraordinarias
- Así como sus indicadores, detallados en el documento TIPOLOGÍA BÁSICA DISTRITAL DE COMPLEJIDAD ELECTORAL 2018.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Evaluación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-68		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2022
Tema prioritario		Estudios de evaluación de la documentación electoral		
Objetivo		Diseñar tableros con mapas temáticos de los resultados de los estudios de la documentación electoral federal 2021.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de tableros diseñados} / \text{Número de tableros programados}) * 100$		
Línea base		Número de tableros diseñados con mapas temáticos que muestren los resultados de los estudios de la documentación electoral federal 2021.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	<p>Tableros diseñados con mapas temáticos de los resultados siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios muestrales de la participación ciudadana, 2. Llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla y, 3. Llenado de los cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021. 		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los tableros cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Los tableros no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Los tableros no cumplen con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los tableros deben contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapas temáticos a nivel entidad federativa y distrito electoral Federal, con las características de la ciudadanía que votó y la que no lo hizo, considerando el sexo, la edad y el tipo de sección electoral a la que pertenece. 2. Mapas temáticos a nivel entidad federativa, que indican la proporción de AECC que tuvieron inconsistencias en los datos asentados por la y el Secretario de MDC. 3. Mapas temáticos a nivel entidad federativa, que muestran la frecuencia en el uso de los cuadernillos y la consistencia de la información contenida en estos, así como la frecuencia con que las y los funcionarios de casilla cumplen con las instrucciones de llenado. 4. Datos estadísticos comparativos con los estudios de los procesos electorales federales 2015 y 2018. 		

	5. Vo. Bo. del superior jerárquico.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de datos que sustentan el contenido de los tableros. 2. Correo electrónico de entrega de los tableros al superior jerárquico. 3. Vo. Bo. del superior jerárquico. 4. Acuse de recibo del superior jerárquico. 5. Publicación en el sitio de colaboración.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Materiales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-69		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Materiales electorales		
Objetivo		Actualizar el inventario de materiales electorales a reutilizar, a nivel nacional, para estar en condiciones de atender el siguiente proceso electoral y/o ejercicio de participación ciudadana		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para actualizar el inventario nacional de materiales electorales a reutilizar / 5 actividades previstas para actualizar el inventario nacional de materiales electorales a reutilizar) * 100		
Línea base		100% de actividades por realizadas para la actualización del inventario nacional de materiales electorales a reutilizar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para la actualización del inventario nacional de materiales electorales a reutilizar en el siguiente proceso electoral y/o ejercicio de participación ciudadana.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		1) Se deben considerar los inventarios de las 300 juntas distritales 2) Revisar que la información que proporcionen las juntas distritales se ajusten a lo establecido en la guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar en los inventarios distritales. 3) La base de datos no debe contener errores. 4) Se deberán identificar los materiales que requieren algún proceso de acondicionamiento para poder ser reutilizados 5) Elaborar el comparativo de los materiales a reutilizar frente a los materiales necesarios para el proceso electoral inmediato		
Soporte Documental		1. Guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar. 2. Oficio o correo electrónico de solicitud de inventarios a las juntas distritales ejecutivas		

	<p>3. Bases de datos con los inventarios actualizados (sistema o aplicativo de inventarios de materiales electorales)</p> <p>4. Reporte con el inventario nacional</p> <p>5. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <p>1. Elaborar una guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar</p> <p>2. Recabar la información a través de la herramienta informática disponible</p> <p>3. Sistematizar la información recabada</p> <p>4. Consolidar la información con el apoyo de las juntas locales y distritales ejecutivas</p> <p>5. Elaborar un reporte con el inventario nacional de materiales electorales a reutilizar</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-70		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2022
Tema prioritario	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)			
Objetivo	Determinar una nueva clasificación de información sobre la integración de la mesa directiva de casilla que se registra en los reportes del SIJE, respecto a las personas que son identificadas como personas de la fila.			
Fórmula de cálculo	(Número de actividades para determinar una nueva clasificación de información sobre la integración de la mesa directiva de casilla que se registra en los reportes del SIJE, respecto a las personas que son identificadas como personas de la fila / 4 actividades requeridas programadas)*100.			
Línea base	100% actividades realizadas			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para determinar una nueva clasificación de información sobre la integración de la mesa directiva de casilla que se registra en los reportes del SIJE, respecto a las personas que son identificadas como personas de la fila.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Las actividades no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>1) El cuestionario permitirá medir los conocimientos sobre la integración de las mesas directivas de casilla (MDC), con base en la normatividad vigente.</p> <p>2) La notificación para responder el cuestionario se enviará mediante correo electrónico, a más tardar el 31 de marzo de 2022 a los 32 vocales de Organización Electoral Locales, con el fin de socializar la liga donde se ubicará el cuestionario entre sus homólogos distritales.</p> <p>3) Se identificará a los distritos electorales que, según los cuestionarios aplicados, cuenten con un grado de conocimiento sobre la integración de las MDC y las instrucciones proporcionadas sobre la identificación de personas tomadas de la fila durante la jornada electoral (alto, medio o bajo).</p>			

	<p>4) El formato debe contener los siguientes apartados: a) Entidad Federativa, b) Distrito electoral, c) ARE, d) Número de sección, e) tipo de casilla, f) funcionario según tipo de nombramiento ("SG", "F")</p> <p>5) Se contará con el Vo.Bo. del superior jerárquico sobre el procedimiento elaborado.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1) Cuestionario.</p> <p>2) Correo electrónico dirigido a los 32 Vocales de Organización Electoral locales para socializar entre sus homólogos la liga del cuestionario.</p> <p>3) 32 acuses de cumplimiento de la actividad.</p> <p>4) Propuesta de formato.</p> <p>5) Base de datos</p> <p>6) Procedimiento para la recopilación y transmisión de la información sobre la integración de las MDC.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Para el cumplimiento de la meta, se deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>1) Elaborar un cuestionario, para enviarlo a los 300 Vocales de Organización Electoral distritales.</p> <p>2) Recopilar, integrar y analizar las respuestas proporcionadas por los Vocales de Organización Electoral, utilizando cuadros estadísticos para evaluar la información obtenida.</p> <p>3) Diseñar una propuesta de formato con una nueva distribución de información para eficientar la recopilación de la identificación de personas de la fila para la integración de las mesas directivas de casilla, el día de la jornada electoral.</p> <p>4) Elaborar un nuevo procedimiento para recopilar la información sobre las personas de la fila que integran las MDC, con el fin de identificar a las personas suplentes generales acreditadas en una MDC y que son asignadas a otra MDC.</p> <p>NOTA: Para efectos de la evaluación, se tomará en cuenta las primeras versiones.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Estadística Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-71		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Estadística Electoral		
Objetivo		Validar las tablas de resultados de las elecciones locales proporcionadas por los OPL, correspondientes al proceso electoral 2020-2021		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de tablas de resultados validadas} / 576 \text{ tablas por validar de } 32 \text{ OPL con elecciones concurrentes}) * 100$		
Línea base		100% de tablas por validar (576 tablas)		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de tablas de resultados de las elecciones locales validadas conforme a las especificaciones técnicas descritas en el anexo 15 y en el plazo establecido en el artículo 430 del Reglamento de Elecciones		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La validación de las tablas realizada cumplió con los 4 criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel medio	La validación de las tablas realizada no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel bajo	La validación de las tablas realizada no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1.-La validación de las tablas incluyó la validación de la tabla de integración de cargos públicos de cada OPL. 2.-Las revisiones de las tablas deben ser realizadas a más tardar cinco días después de haberse recibido en la Dirección de Estadística y Documentación Electoral 3. Para cada error detectado durante la validación de las tablas deberá elaborarse una propuesta de corrección. 4.-Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no de las tablas de resultados. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1.-Oficios de solicitud de las tablas remitidos a los OPL a través de la UTVOPL 2.-Oficios de revisión con propuestas de corrección 3.-Oficios de validación remitido a los OPL por la DEOE 4.-Tablas de resultados electorales 5.-Tabla de integración de cargos públicos de cada OPL. 6.-Correos electrónicos remitidos por la DEOE relacionados con la validación 		

	7.-Vo. Bo. del superior jerárquico
Observaciones	Nota: El total de tablas por validar son 576, correspondientes a las 32 entidades federativas con elecciones concurrentes

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Estadística Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-72		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Estadística Electoral		
Objetivo		Disminuir a tres el promedio de revisiones para cada entrega de las tablas de resultados electorales para su validación		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de tablas de resultados con un máximo de tres revisiones} / \text{Total de tablas de resultados revisadas}) * 100$		
Línea base		100% de tablas con un máximo de tres revisiones		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de tablas de resultados validadas de cada OPL con un máximo de tres revisiones		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las tablas validadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de las tablas validadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Menos del 90% las tablas validadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>1.-Todas las observaciones que se le hagan a los OPL en cada revisión, deben de contener la propuesta de solución para atenderlas.</p> <p>2.-Cuando se trate de observaciones con relación a los resultados electorales (discrepancia en los resultados, falta de registros o diferencias en la anulaciones o modificaciones de las casillas), se debe solicitar las razones de esas diferencias.</p> <p>3.-Lograr que el número de observaciones de los criterios técnicos descritos en el anexo 15 del reglamento de elecciones no sea superior al 50% del total de observaciones, mediante una adecuada asesoría a los OPL.</p> <p>4. La validación de las tablas se concluyó antes del 1 de mayo de 2022.</p> <p>5.-Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre la calidad o no de las revisiones</p>		
Soporte Documental		<p>1.- Oficios de solicitud de las tablas remitidos a los OPL a través de la UTVOPL</p> <p>2.- Formato de resultados de la revisión</p> <p>3.- Oficios de aceptación de las tablas</p> <p>4.- Tablas de resultados electorales</p> <p>5.- Correos electrónicos</p>		

	6.- Vo. Bo. del superior jerárquico
Observaciones	El número de tablas por validar es de 585

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operación Regional	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-73		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2022
Tema prioritario		Planeación, evaluación y ejercicio del Presupuesto de los proyectos específicos a cargo de la DOR		
Objetivo		Reportar mensualmente el avance del ejercicio del gasto de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto que conforman la CIP 2022 en materia de la Dirección de Operación Regional.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de reportes mensuales realizados} / 6 \text{ reportes mensuales por realizar}) * 100$		
Línea base		6 reportes mensuales por realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de reportes mensuales realizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos reportes cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los reportes no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los reportes mensuales deberán contener los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Señalar los recursos programados mensualmente para cada una de las juntas locales y distritales ejecutivas por proyecto específico a cargo de la DOR. 2. Informar sobre la eficiencia en el gasto del mes en que se reporta, el acumulado de cada una de las juntas locales y distritales ejecutivas, y por proyecto específico a cargo de la DOR. 3. Indicar cuáles juntas locales ejecutivas presentan subejercicios y aquellas que ejerzan los recursos con mayor eficiencia. 4. En caso de que la DEA no remita el "Estado del Ejercicio Presupuestal", se deberá dar constancia de que realizó la petición del documento. 5. El reporte mensual se entregó dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del estado del ejercicio. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico institucional mediante el cual se entrega el reporte mensual al director del área, o bien, a través del Sistema de Archivos Institucional (SAI). 2. Correo electrónico institucional mediante el cual se entregue el Estado del Ejercicio Presupuestal, o bien, a través del SAI a la DOR. 		

	3. Correo electrónico institucional del superior jerárquico con el Vo.Bo. del cumplimiento mensual.
Observaciones	<p>La fuente de información para la elaboración de los reportes mensuales será el "Estado del Ejercicio Presupuestal" que proporcione la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y ésta a la Dirección de Operación Regional (DOR). Dado que el documento de la DEA presenta el ejercicio del gasto del mes vencido, los reportes mensuales darán cuenta del mes anterior.</p> <p>Las fechas de entrega de los reportes mensuales que se entreguen al director de área, se considerarán a partir de que el "Estado del Ejercicio Presupuestal" sea entregado a la DOR.</p> <p>Nota: Solo aplica para las juntas locales y distritales ejecutivas que les corresponda realizar actividades de Proceso Electoral Local 2022.</p>

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Planeación y Seguimiento, Subdirección de Planeación, Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica, Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales, Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación, Subdirección de Seguimiento, Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos, Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento, Subdirección de Evaluación, Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales, Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales, Jefatura de Departamento de Análisis de Información, Jefatura de Departamento de Gestión y Control		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	Dirección de Planeación y Seguimiento
	Número de la meta	DEOE-74		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2022
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Implementar las actividades de la logística, para desarrollar los tres simulacros del SIJE 2022, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento para la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Sumatoria de las actividades logísticas realizadas} / 8) * 100$		
Línea base		7 actividades programadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8		
	Indicador	Actividades de logística realizadas para desarrollar los tres simulacros del SIJE 2022		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		a) Los recursos económicos para el uso de telefonía pública rural se ministraron por lo menos una semana previo a la realización del Primer Simulacro del SIJE 2022. b) Los lineamientos para la realización de los simulacros fueron remitidos con por lo menos 10 días de anticipación para permitir su estudio por parte de las y los VOED.		

	<p>c) En caso de haberse presentado modificaciones en el registro de candidaturas independientes, los formatos del SIJE 2022 fueron actualizados para cada simulacro.</p> <p>d) El desarrollo de los simulacros se apegó a lo establecido en tiempo y forma a los Lineamientos establecidos para tal fin. En caso de detectarse algún incumplimiento se contactó al VOEL para su atención.</p> <p>e) Se gestionó la totalidad de permisos de capturistas y VE y VOE de JLE y JDE previo a la realización del primer simulacro. En el caso de los OPL, se gestionaron los permisos dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la solicitud en la Dirección de Planeación y Seguimiento.</p> <p>f) Durante los simulacros se implementaron procedimientos de contingencia para que las JLE y JDE conozcan el mecanismo de atención, lo cuales resultaron exitosos al permitir continuar con la captura de la información en el SIJE 2022.</p> <p>g) Los reportes recibidos de las JLE sobre problemáticas en la instalación y/o funcionamiento de líneas telefónicas, fueron gestionadas con el proveedor, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción del reporte.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios para notificar la ministración de recursos 2. Lineamientos de Simulacros y Circular de envío. 3. Formatos SIJE 2022 y correos electrónicos 4. Reportes generados por el SIJE 2022, por entidad. 5. BD de usuarios, correos y oficios. 6. Informe sobre la realización de simulacros. 7. BD con los reportes del seguimiento a la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas. 8. BD del SIJE 2022.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a implementar para el desarrollo de los tres simulacros del SIJE 2022 son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar los oficios para notificar la ministración de recursos a las JLE, para uso de telefonía pública rural. 2) Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los simulacros del SIJE 2022. 3) Diseñar los formatos para la recopilación de información del SIJE 2022. 4) Dar seguimiento al desarrollo de los tres simulacros a través del sistema informático del SIJE 2022. 5) Brindar los permisos de acceso al SIJE 2022, para capturistas en JDE; VE y VOE en JLE y JDE, así como al personal de los OPL de las 6 entidades con elección local. 6) Implementar el procedimiento de contingencia previsto en el Manual de Operación del SIJE 2022. 7) Supervisar el correcto funcionamiento del sistema multilíneas en las JDE. 8) Elaborar cortes de información sobre el desarrollo de los simulacros, de conformidad a las metas que sean aprobadas por el Consejo General en el mes de marzo de 2022.

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-75		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/05/2022
Tema prioritario		Estudios de evaluación de la documentación electoral		
Objetivo		Integrar el 100% de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra de los estudios de evaluación de la documentación electoral en la herramienta informática diseñada por la Dirección de Planeación y Seguimiento, con la finalidad de proporcionar datos de interés relacionados con los distritos electorales de la entidad a su cargo para la integración de bases de datos confiables.		
Fórmula de cálculo		(Número de cuadernillos integrados en la herramienta informática/Número de cuadernillos seleccionados para la muestra de los estudios de la documentación electoral) * 100.		
Línea base		100% de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra de los estudios de evaluación de la documentación electoral integrados en la herramienta informática, de acuerdo a los lineamientos que se elaboren para esta actividad.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La información se apegó a las instrucciones emitidas por la DPS, 2. La información se integró de manera íntegra, consistente y completa, 3. La totalidad de de los cuadernillos se integraron en la herramienta a mas tardar el 30 de abril de 2022. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Circulares emitidas por la DPS para la realización de esta actividad. 2. Oficio de cumplimiento. 3. Reporte que demuestre el porcentaje de cuadernillos integrados en la herramienta informática. 4. Confirmación de la calidad de la información por parte del área solicitante.
Observaciones	<p>Los lineamientos se enviarán por parte de la DEOE a las juntas locales a más tardar el 15 de octubre del 2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-76		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/05/2022
Tema prioritario		Estudios de evaluación de la documentación electoral		
Objetivo		Integrar el 100% de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra de los estudios de evaluación de la documentación electoral en la herramienta informática diseñada por la Dirección de Planeación y Seguimiento, con la finalidad de proporcionar datos de interés relacionados con el distrito electoral a su cargo para la integración de bases de datos confiables.		
Fórmula de cálculo		(Número de cuadernillos integrados en la herramienta informática/Número de cuadernillos seleccionados para la muestra de los estudios de la documentación electoral) * 100.		
Línea base		100% de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seleccionados para la muestra de los estudios de evaluación de la documentación electoral integrados en la herramienta informática, de acuerdo a los lineamientos que se elaboren para esta actividad.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La información de los cuadernillos integrada en la herramienta no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. La información se apegó a las instrucciones emitidas por la DPS, 2. La información se integró de manera íntegra, consistente y completa, 3. La totalidad de de los cuadernillos se integraron en la herramienta a mas tardar el 30 de abril de 2022.		
Soporte Documental		1. Circulares emitidas por la DPS para la realización de esta actividad. 2. Oficio de cumplimiento. 3. Reporte que demuestre el porcentaje de cuadernillos integrados en la herramienta informática.		

	4. Confirmación de la calidad de la información por parte del área solicitante.
Observaciones	Los lineamientos se enviarán por parte de la DEOE a las juntas locales a más tardar el 15 de octubre del 2021.

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Vocalía de Organización Electoral de JDE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JDE, Vocalía Secretarial de JDE, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE, JLE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-77		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2022
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Actualizar las Carpetas de Información Básicas Distritales por parte de todas las juntas distritales ejecutivas, a fin de contar con la información vigente para consultas por parte de instancias superiores del Instituto, de la DEOE, o bien, por parte de la ciudadanía.		
Fórmula de cálculo		(Datos actualizados de las Carpetas de Información Básica Distrital/ Total de datos por actualizar de las Carpetas de Información Básicas Distrital)*100		
Línea base		Datos por actualizar de las Carpetas de Información Básica Distrital.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de datos actualizados de las Carpetas de Información Básica Distrital.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La Carpeta de Información Básica Distrital cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La Carpeta de Información Básica Distrital no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La Carpeta de Información Básica Distrital no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Los datos que se registraron en la Carpeta de Información Básica Distrital deberán cumplir con todo lo establecido en los Lineamientos que refieren a las Carpetas de Información Básica Distrital que remite la DEOE.</p> <p>2) Remitir los avances de registro de información en la Carpeta de Información Básica Distrital, el primero en enero de 2022 y el segundo en abril de 2022 a la o el Vocal Ejecutivo Local.</p> <p>3) La Carpeta de Información Básica Distrital no deberá ser devuelta en más de una ocasión para realizar correcciones o modificaciones.</p> <p>4) La Carpeta de Información Básica Distrital (versión final) deberá ser validada por la o el Vocal Ejecutivo Local.</p>		

	5) La Carpeta de Información Básica Distrital versión final deberá ser remitida a la DEOE a más tardar el 15 de mayo de 2022.
Soporte Documental	1) Avances remitidos a las o los VEL. 2) Carpeta de Información Básica Distrital actualizada. 3) Validación del superior jerárquico inmediato.
Observaciones	Nota: 1) La DEOE remitirá los Lineamientos referidos, previo al inicio de la meta.

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEPPP.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	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	DEPPP-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Verificación de padrones		
Objetivo		Reducir el porcentaje de los ciudadanos duplicados en los padrones de afiliados de partidos políticos nacionales		
Fórmula de cálculo		Porcentaje de duplicados = (registros duplicados depurados / registros duplicados totales de PPN)*100		
Línea base		Registros duplicados totales en agosto de 2021=421,659		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	60%		
	Indicador	Porcentaje de ciudadanos duplicados en los padrones de afiliados de partidos políticos nacionales depurados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar un reporte mensual del número total de duplicados por partido político. 2. Generar estadística mensual de porcentaje de duplicados por partido y totales. 3. Generar reporte final de subsanaciones por partido y totales 4. Generar reporte final de afiliados duplicados por partido y totales. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes del Sistema de verificación del padrón de afiliados de partidos políticos. 2. Notificación de duplicados a los PPN. (correos u oficios) 3. Oficios de subsanación (en su caso) de los PPN. 		
Observaciones		Los registros depurados son aquellos respecto de los cuales se determinó a que partido está afiliada la persona o los partidos no acreditaron la afiliación en el término legal y por ello el registro no forma parte de su padrón de militantes		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	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	DEPPP-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Lograr que las organizaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional conozcan de forma puntual y oportuna el procedimiento de constitución de una APN por medio de sesiones de capacitación		
Fórmula de cálculo		Porcentaje de organizaciones capacitadas=(número de organizaciones capacitadas/Número de organizaciones que solicitaron capacitación)*100		
Línea base		100% de organizaciones capacitadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de organizaciones capacitadas respecto del procedimiento de constitución de Agrupaciones Políticas Nacionales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La sesión de capacitación se impartió en el término de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la organización. 2. Las sesiones de capacitación incluyen <ul style="list-style-type: none"> - Presentación - Objetivo - Contenido temático 3. Material didáctico 4. Encuesta de evaluación del curso en la que los participantes lo evaluaron con un promedio mayor a 9.5. 5. Se desarrolló y publicó un micrositio en la página electrónica del Instituto para difundir información relativa al proceso de constitución de APNs 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de capacitaciones impartidas. 2. Encuestas de satisfacción aplicadas a las personas capacitadas 3. Presentación <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Contenido temático - Encuestas de satisfacción 4. Se desarrolló y publicó un micrositio en la página electrónica del Instituto para difundir información relativa al proceso de constitución de APNs
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Conformación del catálogo de emisoras de radio y televisión		
Objetivo		Garantizar que las notificaciones de actualización de las emisoras realizadas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y los concesionarios, se vean reflejadas en el Catálogo Nacional de Emisoras de Radio y Televisión.		
Fórmula de cálculo		(Número de actualizaciones de las emisoras realizadas en el Catálogo Nacional de Emisoras de Radio y canales de Televisión de manera trimestral / Total de solicitudes de actualizaciones de las emisoras recibidas) * 100		
Línea base		Número de actualizaciones de las emisoras recibidas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas e impactadas en el Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión de manera trimestral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	En todas las solicitudes atendidas se actualizaron todos los rubros requeridos.		
	Nivel medio	Hasta en 3% de las solicitudes atendidas no se actualizaron todos los rubros requeridos.		
	Nivel bajo	En más del 3% de las solicitudes atendidas no se actualizaron todos los rubros requeridos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Las actualizaciones que se plantean son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporación de nuevas concesiones. 2. Baja de emisoras. <p>Estas actualizaciones son notificadas por el IFT o los concesionarios. Para el caso de la incorporación o modificación, los rubros a actualizar son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de recepción de la modificación. 2. Fecha en que se realizó la modificación. 3. Obligadas a transmitir la pauta de la entidad. 4. Obligadas a suspender propaganda gubernamental. 5. Estado / Domiciliada. 6. Población / Localidad / Ubicación. 7. Medio. 8. Régimen. 		

	<p>9. Nombre del concesionario /permisionario. 10. Siglas. 11. Banda. 12. Frecuencia / Canal. 13. Frecuencia / Canal Virtual. 14. Nombre de la estación. 15. Tipo de emisora. 16. Tipo de señal.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios remitidos por el IFT y concesionarios. 2. Base de datos de la infraestructura de emisoras de radio y televisión publicada por el IFT en su portal: http://ucsweb.ift.org.mx/vrpc/ 3. Bitácora de calidad.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas		
Objetivo		Lograr la actualización del estatus, en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, de las sanciones deducidas mensualmente a los partidos políticos dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes		
Fórmula de cálculo		(Sanciones actualizadas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes / Sanciones deducidas del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos en la ministración mensual y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes) * 100		
Línea base		100% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos y registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actualización del estatus de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La actualización realizada del estatus del 100% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes.		
	Nivel medio	La actualización realizada del estatus del 99% al 95% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes.		
	Nivel bajo	La actualización realizada del estatus de menos del 95% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		Reporte "Listado de Sanciones" del Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes y que sea emitido mensualmente por partido político.		

Observaciones

Los primeros 3 días hábiles de cada mes, corresponden al mes siguiente en que se llevó a cabo la ministración mensual.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas		
Objetivo		Lograr el registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de los acuerdos o resoluciones en los que se les han impuesto sanciones a los partidos políticos nacionales, 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General, siempre y cuando los acuerdos o resoluciones ya hayan sido publicados en el Portal del INE		
Fórmula de cálculo		(Acuerdos o resoluciones registrados en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público / Acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que hayan sido publicados en el Portal del INE) * 100		
Línea base		100% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que hayan sido publicados en el Portal del INE		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que ya fueron publicados en el Portal del INE		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, del 100% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		
	Nivel medio	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, del 99% al 95% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		
	Nivel bajo	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de menos del 95% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		

Criterios de Eficiencia	
Soporte Documental	Hipervínculos a las sesiones del Consejo General del Portal del INE, así como el Reporte "de Acuerdos, Resolución o Expediente" que deberá ser emitido por el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público cada vez que se registren los acuerdos o resoluciones de una sesión del Consejo General, siempre y cuando estos hayan sido publicados en el Portal del INE. En su caso, pantallas del Portal del INE que muestren que determinados acuerdos o resoluciones no han sido publicados en dicho Portal.
Observaciones	Los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales deben estar ya publicados en el Portal del INE

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Prerrogativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas		
Objetivo		Disminuir el tiempo de registro en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento de las facturas remitidas por Sepomex		
Fórmula de cálculo		(Facturas remitidas por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y que fueron registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público / Facturas remitidas por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y que fueron remitidas a la DEPPP) * 100		
Línea base		100% de las facturas remitidas por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y que fueron remitidas a la DEPPP		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de facturas remitidas por Sepomex registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.		
	Nivel medio	Entre el 99% y 95% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		Reporte general de facturas del Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público; correo electrónico al cual se adjunten las pantallas donde conste el registro de las facturas y la fecha en que se obtiene la impresión de pantalla		
Observaciones		Al registrar la factura no debe haber errores en montos, IVA, partido político al que se otorgó el servicio y número de factura, es decir, se cumple con los términos del Convenio, de lo contrario se considerará como no registrada.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Prerrogativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas		
Objetivo		Tramitar el 100% del pago de las facturas expedidas por Correos de México por los servicios prestados a los partidos políticos nacionales durante el periodo de septiembre 2021 a agosto 2022.		
Fórmula de cálculo		(Facturas remitidas a la Dirección Ejecutiva de Administración para validación de las facturas para gestión de pago/Facturas remitidas por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y que fueron registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, con estatus de validadas)*100		
Línea base		100% de las facturas remitidas a la DEPPP por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y con estatus de validadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de facturas remitidas por Sepomex tramitadas para pago.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las facturas remitidas por Sepomex con estatus de validadas fueron enviadas a la Dirección Ejecutiva de Administración para pago dentro de los 3 días hábiles siguientes al término del plazo para validación de las facturas.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de las facturas remitidas por Sepomex con estatus de validadas fueron enviadas a la Dirección Ejecutiva de Administración para pago dentro de los 3 días hábiles siguientes al término del plazo para validación de las facturas.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las facturas remitidas por Sepomex con estatus de validadas fueron enviadas a la Dirección Ejecutiva de Administración para pago dentro de los 3 días hábiles siguientes al término del plazo para validación de las facturas.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		Reporte general de facturas del Sistema de información de Prerrogativas y Financiamiento Público; oficio mediante el cual se envía a la Dirección Ejecutiva de Administración la solicitud de pago de facturación		
Observaciones		Las facturas se consideran enviadas para pago al ser remitidas a la Dirección Ejecutiva de Administración vía oficio firmado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que contiene el listado de las facturas que se tramitan.		

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEPPP.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento, Subdirección de Registro, Jefatura de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos, Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento, Jefatura de Departamento de Prerrogativas, Jefatura de Departamento de Financiamiento Público, Jefatura de Departamento de Verificación de Padrones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos
	Número de la meta	DEPPP-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Incrementar el porcentaje de respuesta a las solicitudes formuladas por las personas ciudadanas al trimestre, para mejorar la atención a la ciudadanía		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de solicitudes de la ciudadanía respondidas por el conjunto de los MSPEN por trimestre} / \text{Total de solicitudes de la ciudadanía turnadas al conjunto de los MSPEN por trimestre}) * 100$		
Línea base		95% de solicitudes de la ciudadanía respondidas al trimestre		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	98%		
	Indicador	Solicitudes de la ciudadanía respondidas al trimestre El Indicador refleja el porcentaje de respuestas a las solicitudes de la ciudadanía recibidas por los MSPEN		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes respondidas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 95% y 99% de las solicitudes respondidas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes respondidas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las respuestas deben incluir el marco legal 2. Deben incluir número de oficio de respuesta 3. Incluir fecha de emisión 4. Las respuestas deben ser argumentadas de forma concreta y con lenguaje ciudadano e incluyente. 5. Se respondieron las solicitudes dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre 		

Soporte Documental	1. Reportes generados en SAI
Observaciones	<p>Se vinculó al tema prioritario registro de actores políticos, por no existir la opción para vincularlo a más temas a la vez, como prerrogativas y financiamiento, padrones de afiliados, o documentos básicos.</p> <p>Se considerarán solicitudes de las personas ciudadanas aquellas que provengan de individuos o grupos de personas que no pertenezcan a PPN, PPL o APN, toda vez que estos actores políticos cuentan con alternativas más amplias para la atención de sus peticiones.</p> <p>No se incluyen las solicitudes de transparencia y acceso a la información ya que estas se encuentran sujetas a plazos y procedimientos establecidos en la normatividad de la materia y su atención no depende sólo de los MSPEN.</p> <p>El porcentaje de solicitudes respondidas se medirá a los 15 días del mes posterior a que concluya el trimestre, excepto el último que será generado el 15 de agosto de 2022; se iniciará el seguimiento el 15 de diciembre de 2021, tomando como referencia los reportes de la cuenta de la Líder del equipo ya que en esta es posible dar seguimiento al estatus de todos los asuntos turnados a los MSPEN.</p> <p>Para efecto de la medición se considerará como respondida una solicitud cuando se haya emitido un documento en respuesta a la petición formulada con independencia del sentido de la respuesta y de que este se haya concluido en el SAI.</p>

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-87		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.			
Objetivo	Lograr establecer acuerdos para el mejoramiento de los procesos y procedimientos del servicio de incorporación, actualización y exclusión del Registro Federal de Electores, así como la actualización de la Geografía Electoral y minimizar riesgos asociados a dichos procesos, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información y los compromisos generados en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de Acuerdos, solicitudes y compromisos atendidos} / \text{Número de Acuerdos, solicitudes de información y compromisos generados}) \times 100$			
Línea base	Número Acuerdos, solicitudes y compromisos			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de Acuerdos, solicitudes de información y compromisos atendidos		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los Acuerdos, solicitudes y compromisos cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y 98% de los Acuerdos, solicitudes y compromisos cumplen con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los Acuerdos, solicitudes y compromisos cumplen con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Los documentos generados deberán ser entregados en los tiempos y plazos establecidos de común acuerdo entre la DSCV y el evaluado, o por omisión, por aplicación del reglamento.</p> <p>2. Se computarán las asistencias a las sesiones extraordinarias o el desempeño de la función de presidente interino y si durante las sesiones participa en la presentación de los temas correspondientes.</p>			

	3. Todos los Acuerdos, solicitudes y compromisos atienden todos los puntos planteados en su formulación por parte de los representantes partidistas
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, nota informativa, con el que se notifica la asignación de atención a solicitudes o compromisos y propuestas de Acuerdo para la Comisión Nacional de Vigilancia.</p> <p>2. Oficio mediante el que se remita a la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia, las fechas en que se atenderán las solicitudes de información o compromiso,</p> <p>3. Correos electrónicos, nota informativa u oficio, mediante el que se remita a la misma área el documento con el que se atienda la solicitud de información o compromiso, conforme a la redacción que establezca la DSCV.</p> <p>4. Actas de las sesiones realizadas en el período que se evalúa</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Procesos Tecnológicos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-88		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Generar listados nominales de electores para la celebración de los procesos electorales, de manera segura y confiable		
Objetivo		Definir e instrumentar los mecanismos de difusión de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales del Padrón Electoral, tomando como referencia la norma ISO27001, para contribuir a fortalecer la seguridad de la información y la protección de datos personales del Padrón Electoral por parte del personal de la DERFE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de mecanismos de difusión y evaluación implementados} / 3 \text{ mecanismos de difusión y evaluación requeridos}) * 100$		
Línea base		2 mecanismos de difusión y un mecanismo de evaluación del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales del Padrón Electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de mecanismos de difusión y evaluación implementados sobre el uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información, tomando como referencia la norma ISO27001, y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un diagnóstico del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información, tomando como referencia la norma ISO27001, y protección de datos personales en las áreas de la DERFE. 2. Elaborar y cumplir con el plan de trabajo para la difusión e implementación de los mecanismos de difusión y de evaluación del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información, tomando como referencia la norma ISO27001, y protección de datos personales en las áreas de la DERFE. 3. El mecanismo de evaluación se implementará a través de un cuestionario en el que se deberá obtener una calificación promedio de ocho. 		

	4. Informe de resultados de la implementación de los mecanismos de difusión y de evaluación del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.
Soporte Documental	<p>1. Documento de identificación de prioridades y requerimientos para el plan de difusión e implementación del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.</p> <p>2. Evidencia de la implementación de al menos 2 mecanismos de difusión del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.</p> <p>3. Evidencia de la implementación de al menos un mecanismo de evaluación del uso y aplicación de las políticas y directrices de seguridad de la información y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.</p> <p>4. Presentación de resultados a su superior jerárquico.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Operación en Campo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-89		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	28/02/2022
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Obtener el indicador estratégico del tiempo promedio que transcurre entre el momento en que la ciudadanía solicita su credencial y que ésta está disponible en el Módulo de Atención Ciudadana. Este cálculo se hará para todas las entidades del país, haciendo un análisis especial para las entidades que tendrán elección local en 2022, durante su Campaña Especial de Actualización, con el fin de monitorear la eficiencia del servicio en cada módulo y ofrecer elementos para que se tomen acciones correctivas por parte de cada una de las áreas involucradas en la generación de la credencial a efecto de que la ciudadanía cuente con el instrumento electoral oportunamente para participar en los comicios.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de reportes (uno por mes) elaborados} / 5 \text{ reportes (uno por mes) programados}) \times 100$		
Línea base		Se debe contar con los cinco reportes mensuales que abarca la Campaña Especial de Actualización.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	5		
	Indicador	Reporte mensual elaborado del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial para las 32 entidades, haciendo hincapié en las entidades que tendrán elecciones locales en 2022.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los análisis deben contar con una metodología estadística. 2. Los análisis deben considerar las etapas de generación de la credencial. 3. Los análisis deben tener resultados por tipo de módulo. 4. Los análisis para los estados con Proceso Electoral Local deben tener resultados por módulo. 5. Los análisis deben contar con cuadros y gráficas. 6. Los análisis incluyen el cálculo del tiempo promedio de entrega de la credencial a la ciudadanía. 		

	7. Los análisis mensuales se entregarán a más tardar 7 días hábiles después de recibir la información.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos de datos y de trabajo de cada uno de los meses. 2. Correos enviados al Coordinador de Operación en Campo 3. Visto bueno del Coordinador de Operación en Campo
Observaciones	Anteriormente se presentaron resultados para todas las entidades federativas, sin hacer un análisis más profundo en las entidades que tendrán elecciones, ahora se pretende hacer el análisis de todas las entidades, además, de un análisis adicional para las entidades que tendrán elecciones; para estos estados el análisis se realizará por módulo, de tal forma de que se dará un seguimiento más cercano a la eficiencia del servicio.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-90		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.			
Objetivo	Diseñar el 100% de los proyectos de acuerdo para atender la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación nacional 2021-2022, con el objeto de hacerlos del conocimiento y opinión de la Comisión Nacional de Vigilancia.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de proyectos de acuerdo de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación elaborados} / \text{Total de acuerdos requeridos de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación}) * 100$			
Línea base	Total de proyectos de acuerdo requeridos de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de acuerdo de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación remitidos dentro de los plazos reglamentarios para las reuniones de los grupos de trabajo y sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de acuerdo de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 90% y el 99.9% de los proyectos de acuerdo de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los proyectos de acuerdo de la etapa 6 Generación de escenarios del proyecto de distritación cumplen con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que incluya la instancia facultada del INE a la que se le dirige el acuerdo de recomendación. 2. Para el caso de los escenarios finales de distritación, que incluya las características técnicas del proceso que se está sometiendo a la consideración del órgano colegiado correspondiente. 3. Que la Comisión Nacional de Vigilancia no los devuelva al grupo de trabajo por errores o insuficiencias imputables al evaluado 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos de acuerdo 2. Correos electrónicos 3. Actas o minutas 			

Observaciones	
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operaciones (CECYRD)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Procesos Tecnológicos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-91		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Generar y entregar credenciales para votar a los mexicanos residentes en territorio nacional y en el extranjero		
Objetivo		Entregar oportunamente las credenciales para votar, conforme a los procedimientos de validación establecidos.		
Fórmula de cálculo		(Trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral para los que se solicitó la producción de la CPV / Trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral remitidos por los Módulos de Atención Ciudadana, que no requieran servicios de validación externos al CECYRD) * 100		
Línea base		Cantidad de trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral remitidos por los Módulos de Atención Ciudadana, que no requieran servicios de validación externos al CECYRD		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de solicitudes de inscripción y actualización para las que se solicitó la producción de la Credencial para Votar		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Los controles que se aplican en las solicitudes de producción de la CPV son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La información se remite cifrada al CPC. 2.- Se remite un correo electrónico al CPC en el que se indican las órdenes producción que se envían. 3.- En el correo electrónico se adjunta un reporte de los lotes incluidos en cada orden de producción, indicando la entidad, el punto de distribución, la identificación del lote, el número de registros por lote, y los distritos y módulos que involucran. 4.- Se mantiene una bitácora diaria por lote de producción en la que se registran la fecha de generación, la hora de inicio y fin, el tiempo de generación, el número de registros, el operador que lo generó, el número de orden y la fecha de entrega al CPC. 5.- Del 100% al 80% de los trámites fueron solicitados a producción en un día. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de procesamiento de trámites y producción de credenciales en el que se indiquen los trámites recibidos de los MAC, los trámites para los que solicitó la producción de la CPV, los trámites que se encuentran en servicios de validación externos al CECYRD, los trámites rechazados o cancelados, y los trámites pendientes por solicitar la producción de la CPV. 2. Correos electrónicos de envío al CPC de órdenes de producción. 3. Reportes de lotes incluidos en órdenes de producción. 4. Archivos de passwords de lotes de producción. 5. Bitácora de solicitudes de producción de la CPV.
<p>Observaciones</p>	<p>Se precisa que las solicitudes objeto de la meta serán aquellas que ingresen al CECYRD en el periodo del 1 de septiembre de 2021 al 15 de agosto de 2022, a efecto de estar en posibilidad de integrar el soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta en el periodo del 16 al 31 de agosto de 2022.</p> <p>Los servicios de validación externos al CECYRD son los siguientes: Servicio de análisis registral. Servicio de análisis jurídico. Servicio de resolución cartográfica. Servicio de gestión de la CURP.</p> <p>Adicionalmente se pueden presentar trámites rechazados por no haber cumplido con las validaciones establecidas en el SIIRFE, trámites cancelados debido a que el ciudadano realizó otro trámite con pocos días de diferencia, o trámites detenidos temporalmente en su procesamiento en entidades con Proceso Electoral Local.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Cartografía Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-92		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2022
Tema prioritario	Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica			
Objetivo	Instrumentar el operativo de entrega de avisos para Ubicación de Casilla, para ser depositados en los domicilios que cambiaron de georeferencia por alguna actualización al Marco Geográfico Electoral aplicada de 2019 a 2021, en los estados con Proceso Electoral Local en 2022.			
Fórmula de cálculo	(Insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios generados /Insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios requeridos)* 100.			
Línea base	100% de los insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios requeridos.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	<p>Porcentaje de los insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios generados respecto de los insumos requeridos</p> <p>Los insumos requeridos para los avisos domiciliarios son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los formatos con el mensaje de aviso que se da a los ciudadanos. - La georeferencia origen y destino (estado, distrito, municipio, sección, localidad y manzana). - Estadístico de Lista nominal para la planeación del operativo de campo. - Manual para la operación en campo. 		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los insumos para los archivos de avisos generados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 75% a menos del 100% de los insumos para los archivos de avisos generados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 75% de los insumos para los archivos de avisos generados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>La generación de insumos para producir los archivos de avisos debe cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Obtener la autorización de Comunicación Social del uso del logotipo del INE en el formato de Avisos. 2) Habilitar la aplicación informática para la impresión de avisos en las juntas locales o distritales, con todas las manzanas o localidades que cambiaron de georeferencia por una actualización al MGE. 			

	<p>3) Habilitar la aplicación informática con todas las manzanas o localidades que cambiaron de georeferencia por una actualización al MGE para que la ciudadanía pueda conocer su georeferencia actual.</p> <p>4) Incluir en los avisos la dirección electrónica para que la ciudadanía conozca la dirección y plano de ubicación de la casilla.</p> <p>5) Habilitar la aplicación informática para que las juntas locales o distritales registren el resultado de la entrega de avisos.</p> <p>6) Elaborar el procedimiento de entrega de avisos, que incluya: la estrategia del operativo de campo, instrucciones de la aplicación informática para la impresión de avisos y registro de avances.</p> <p>7) Tener los insumos de todas las secciones a más tardar 5 días antes del inicio del operativo.</p>
Soporte Documental	<p>1) Correo u oficio de Comunicación Social con la autorización del uso del logotipo del INE.</p> <p>2) Dirección electrónica de la aplicación para la impresión de avisos.</p> <p>3) Dirección electrónica de la aplicación para que la ciudadanía conozca su georeferencia actual.</p> <p>4) Formatos de aviso.</p> <p>5) Dirección electrónica de la aplicación para el registro del avance del operativo</p> <p>6) Procedimiento de la entrega de avisos</p> <p>7) Reporte generado por el aplicativo e Informe de resultados.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Desarrollo y Operación de Sistemas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-93		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores		
Objetivo		Fortalecer los mecanismos de control e identificación para la determinación de resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional por medio de la sistematización de las 4 funcionalidades informáticas siguientes: 1) Impresión de insumos de análisis registral, 2) Exportar información a archivo, 3) Resolución de trámite y sentido de la dictaminación, 4) Reportes de Análisis Jurídico, con el fin de mejorar los servicios registrales y contribuir a la actualización del Padrón Electoral, durante el periodo del 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de funcionalidades desarrolladas} / 4 \text{ funcionalidades a desarrollar}) * 100$		
Línea base		4 funcionalidades a desarrollar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	4		
	Indicador	Las funcionalidades siguientes: 1) Impresión de insumos de análisis registral, 2) Exportar información a archivo, 3) Resolución de trámite y sentido de la dictaminación y 4) Reportes de Análisis Jurídico, desarrolladas para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El desarrollo de las funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El desarrollo de las funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El desarrollo de las funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		Los criterios de eficiencia para el desarrollo de las 4 funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de Ciudadanos en el ámbito nacional consideran: 1. Un plan de dirección del proyecto 2. Una acta constitutiva del proyecto 3. Un cronograma del proyecto		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Un documento de alcance 5. Un diccionario de datos 6. Una matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Un documento de lecciones aprendidas 8. Un paquete de liberación 9. Código del sistema que contemple las 4 funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de Ciudadanos en el ámbito nacional 10. Arquitectura de la solución tecnológica 11. Matriz de riesgos 12. Esquema de datos 13. Plan de calidad 14. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación 15. El desarrollo se concluyó antes del 1 de agosto de 2022
<p style="text-align: center;">Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de dirección del proyecto 2. Una Acta constitutiva del proyecto 3. Un cronograma del proyecto 4. Un documento de alcance 5. Un diccionario de datos 6. Una matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Un documento de lecciones aprendidas 8. Un paquete de liberación 9. Código del sistema que contemple las 4 funcionalidades para la determinación de las resoluciones jurídicas de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional. 10. Arquitectura de la solución tecnológica 11. Matriz de riesgos 12. Esquema de datos 13. Plan de calidad 14. Oficio o nota de entrega de soporte documental 15. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-94		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Diseñar la estrategia de capacitación y elaborar materiales didácticos (cápsulas audiovisuales, evaluaciones y ejercicios) sobre aspectos operativos para la Campaña de Actualización Permanente 2021-2022.		
Fórmula de cálculo		(Estrategia de capacitación diseñada y materiales didácticos elaborados / Estrategia de capacitación a diseñar y materiales didácticos a elaborar) * 100		
Línea base		El 100 por ciento de la estrategia y los materiales didácticos sobre aspectos operativos para la Campaña de Actualización Permanente (en la meta anterior el 100% los materiales solo representan el 30 % respecto a los materiales didácticos de ésta.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Estrategia de capacitación diseñada y porcentaje de materiales didácticos y de apoyo elaborados sobre aspectos operativos para la Campaña de Actualización Permanente 2021-2022		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99 y 95% de los materiales didácticos cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los materiales didácticos elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los materiales didácticos sobre aspectos operativos para la Campaña de Actualización Permanente 2021-2022, contiene los siguientes elementos para la evaluación de su calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guion por cada cápsula, reactivos para cada evaluación y preguntas para cada ejercicio. 2. Temas establecidos en la Estrategia de Capacitación 3. Evaluación de los funcionarios sobre la utilidad y claridad de los contenidos, el diseño de las cápsulas y su tiempo de duración, reactivos para cada evaluación y preguntas para cada ejercicio y su claridad, que integran los cursos de capacitación, de acuerdo a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) La claridad y comprensión de los temas del curso mediante las video cápsulas b) El tiempo de duración de las video cápsulas c) La claridad y comprensión de las evaluaciones y ejercicios 		

	<p>4. El porcentaje de evaluación óptima de los materiales establecida por los participantes es superior al 80%.</p> <p>5. Se concluyó antes del periodo de instrumentación de los cursos establecidos en la Campaña de Actualización Permanente 2021-2022</p> <p>6. La Estrategia de capacitación debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Objetivos b) Delimitación el curso. c) Vertientes de estudio d) Modalidad e) Periodo de implementación f) Figuras a capacitar g) Contenido temático h) Materiales didácticos i) instrumentos de evaluación
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia de capacitación 2. Curso en línea aprobado con un promedio de 8 3. Material didáctico (Instrucciones de trabajo, revistas electrónicas y video capsulas) y de apoyo (reactivos y ejercicios interactivos) 4. Instrumentos de evaluación. 5. Lista de funcionarios que recibieron la capacitación 6. Lista de calificaciones 7. Informe de resultados y áreas de oportunidad 8. Oficio dirigido a los vocales del RFE en las juntas locales
<p>Observaciones</p>	<p>Para evaluar el indicador de eficacia se considerará lo siguiente: Material didáctico (instrucciones de trabajo, revistas electrónicas y video cápsulas) y de apoyo (reactivos y ejercicios interactivos)</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Administración de la Configuración y Cambios		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-95		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores		
Objetivo		<p>Desarrollar las pruebas automatizadas de los componentes de software necesarios para la atención de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional con situación de Análisis Jurídico, para las funcionalidades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Impresión de insumos de análisis registral, 2) Exportar información a archivo, 3) Resolución de trámite y sentido de la dictaminación, 4) Reportes de Análisis Jurídico, <p>con el fin de mejorar e incrementar la calidad de los sistemas informáticos utilizados en la atención de trámites en situaciones jurídicas para la conformación del Padrón Electoral, durante el periodo del 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022.</p>		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de artefactos (scripts y documentos) desarrollados} / 6 \text{ artefactos a desarrollar}) * 100$		
Línea base		6 artefactos (scripts y documentos) a desarrollar para implementar las funcionalidades.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	6		
	Indicador	Número de artefactos (scripts y documentos) desarrollados del proceso de automatización de pruebas para la atención de trámites de ciudadanos en el ámbito nacional, identificados con situación de análisis jurídico.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para la atención de registros de ciudadanos en el ámbito nacional, identificados con situación de análisis jurídico, cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para la atención de registros de ciudadanos en el ámbito nacional, identificados con situación de análisis jurídico, no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para la atención de registros de ciudadanos en el ámbito nacional, identificados con situación de análisis jurídico, no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		

Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación del superior jerárquico 2. Se encuentran almacenados en un repositorio documental de información compartida 3. Se entregaron al superior jerárquico a más tardar el 31 de julio de 2022
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de calidad. 2. Un informe del plan de calidad. 3. Cuatro scripts de prueba automatizados (1 por funcionalidad) 4. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación.
Observaciones	<p>Los scripts y documentos a desarrollar son los siguientes: Un plan de calidad. Un informe del plan de calidad. Cuatro scripts de prueba automatizados (1 por funcionalidad)</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Supervisión y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-96		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.			
Objetivo	Verificar que la documentación relacionada con las sesiones de las comisiones de vigilancia y las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia según corresponda, se capture en el portal informático destinado para ello, con el objeto de contar con información oportuna para la toma de decisiones por parte de las áreas usuarias.			
Fórmula de cálculo	(Número de actualizaciones de información registradas en el Portal, correspondientes a las sesiones de las Comisiones Vigilancia y reuniones de los grupos de trabajo / Número de actualizaciones requeridas de la información correspondiente a las sesiones de las Comisiones de Vigilancia y reuniones de los grupos de trabajo) *100			
Línea base	Actualización del 100% de información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia en el sistema informático.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia actualizada en el sistema informático		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia	<p>I. Elaborar un reporte mensual de la actualización de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia y de las reuniones de los grupos de trabajo.</p> <p>II. El reporte mensual deberá contener el cumplimiento de los siguientes apartados:</p> <p>a) Órganos</p> <p>b) Fechas de las reuniones</p> <p>c) Fechas de captura de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día 2. Asistencia 			

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Acuerdos (título del acuerdo), en su caso anexos, y votación 4. Versión estenográfica 5. Proyecto de acta 6. Proyecto de minuta
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Información capturada en el Portal de las Comisiones de Vigilancia. 2. Reporte de actualizaciones y faltantes de captura, correspondiente a las sesiones de las Comisiones de Vigilancia en el Portal de las Comisiones de Vigilancia.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-97		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/07/2022
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Actualizar el valor del Indicador de Capacidad de Atención (ICA) a través de determinar el tiempo promedio para la elaboración de trámites de actualización y en la entrega de credenciales a fin de evaluar el desempeño de los Módulos de Atención Ciudadana y con él, sustentar cambios a su infraestructura.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Registros de atenciones en la aplicación de trámites y credenciales entregadas en el periodo analizado} / \text{Total de registros de atenciones en la aplicación de trámites y credenciales entregadas en el periodo analizado}) \times 100$		
Línea base		85% de los registros de Módulos de Atención Ciudadana, con procesamiento de los tiempos registrados en la aplicación de trámites y credenciales entregadas en el periodo de análisis.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de registros de módulos de los que se procesaron los tiempos registrados en la aplicación de trámites y credenciales entregadas para actualizar el Indicador de Capacidad de Atención.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Se cumplió con el criterio de eficiencia a), sin embargo, no se cumplió con alguno de los criterios b), c) o d).		
	Nivel bajo	No se cumplió con el criterio de eficiencia a) o no se cumplió con dos o más de los criterios b), c) y/o d).		
Criterios de Eficiencia		Teniendo como base el procesamiento del nominativo de trámites y entrega de credenciales del 100% de los módulos, el valor del indicador deberá presentarse en los siguientes niveles de desagregación: a) Su valor nacional b) Su valor por tipo de módulo (fijo, semifijo o móvil) c) Su valor respecto a cada tipo de distrito d) Se determinó el valor del indicador entre el 8 y 15 de junio de 2022		
Soporte Documental		Nota Informativa o correo electrónico de entrega a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de: -Propuesta de oficio con solicitud a CECyRD de los reportes nominativos de trámites y credenciales de los MAC en operación.		

	<ul style="list-style-type: none">-Bases de datos del reporte nominativo de los trámites y credenciales entregadas utilizadas para procesar y obtener el indicador.-Base de cálculo integrada en ACCESS, con las consultas requeridas para obtener los diferentes niveles de desagregación del indicador.-Documento del resultado de la actualización del Indicador de Capacidad de Atención.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Automatización Cartográfica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-98		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Garantizar la correcta actualización cartográfica, respecto de los catálogos cartográficos.		
Fórmula de cálculo		(Remesas de actualización cartográfica verificadas/Remesas de actualización cartográfica generadas) * 100		
Línea base		100% de las remesas nacionales de actualización cartográfica generadas conforme al calendario de remesas programadas por la DCE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de remesas nacionales y/o especiales de actualización cartográfica verificadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las remesas nacionales y especiales verificadas cumplen todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una remesa nacional o especial de las verificadas, no cumple con todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de una remesa nacional y/o especial de las verificadas no cumplen con todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los puntos para tomar en cuenta en el rubro de eficiencia para las remesas ordinarias, normales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- En cada remesa nacional se cargan remesas estatales correspondientes a las entidades que integran la remesa nacional. 2.- Una vez cargada la remesa nacional, se genera el armado nacional correspondiente a esta. 3.- Las remesas se cargan en la última semana del cronograma. <p>Los puntos para tomar en cuenta en el rubro de eficiencia para las remesas especiales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se verifica la información de los movimientos de actualización cartográfica. 2.- Se cargan los movimientos de actualización cartográfica. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1.-Cronograma de las remesas emitido por la Dirección de Cartografía Electoral. 2.- Atenta nota de entrega del armado nacional, así como de los archivos obtenidos del SIIRFE usados para su integración. 		

	<p>3.- Informe anual de la carga de remesas nacionales. 4.- Oficios de solicitud de remesas especiales. 5.- Correo con notificación de la carga de las remesas especiales.</p>
Observaciones	<p>NOTA.- Las remesas especiales son las generadas bajo demanda por parte de las vocalías locales del Registro Federal de Electores para la atención de tramites en los Módulos de Atención Ciudadana. En cada remesa pueden variar las entidades que lo integran, esto debido a programas especiales, a que no todas las entidades generan, etc.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Seguimiento Estatal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-99		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Elaborar las estrategias de información que promuevan las acciones relativas a la actualización del Padrón Electoral y la renovación y obtención de la Credencial para Votar, en apoyo a la Campaña de Actualización Permanente 2021 - 2022, la Campaña Anual Intensa 2022 y los Procesos Electorales Locales 2021 - 2022.		
Fórmula de cálculo		(Estrategias de información elaboradas / 3 estrategias programadas) * 100		
Línea base		Estrategias de información programadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Número de estrategias de información elaboradas y enviadas a las vocalías del RFE en las juntas locales para su instrumentación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las estrategias elaboradas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las estrategias elaboradas no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de las estrategias elaboradas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Las estrategias de información deben contener los siguientes elementos para la evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes legales. 2. Objetivos. 3. Temporalidad (para el caso de las estrategias en apoyo a los procesos electorales locales). 4. Temáticas a considerar: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Actualización de domicilio. 4.2. Inscripción al Padrón Electoral. 4.3. Renovación de Credenciales 2021 y 2022. 4.4. Obtención de Credenciales para Votar. 4.5. Reposición de Credenciales para Votar por robo, extravío o deterioro. 4.6. Aspectos a considerar para mejorar la información registral. 		

	<p>4.7. Periodos de actualización, inscripción, renovación de Credenciales y solicitud de reimpresión (para el caso de las estrategias en apoyo a los procesos electorales locales)</p> <p>5. Instrumentación por medio.</p> <p>6. Normatividad para la instrumentación de productos.</p> <p>7. Sistema de seguimiento a las estrategias de información y difusión.</p> <p>8. Propuestas de materiales por medio:</p> <p>8.1. Comentarios de comunicadores.</p> <p>8.2. Textos para perifoneo.</p> <p>8.3. Generación de notas informativas.</p> <p>8.4. Guía de entrevistas.</p> <p>8.5. Textos para diseñar banners.</p> <p>8.6. Textos para diseñar materiales de redes sociales.</p> <p>Se deben entregar conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia de información en apoyo a la Campaña de Actualización Permanente 2021-2022: se entrega a más tardar el 15 de diciembre de 2021. - Estrategia de información en apoyo a la Campaña Anual Intensa 2022: se entrega a más tardar el 15 de julio de 2022. - Estrategia de información en apoyo a los Procesos Electorales Locales 2021-2022: se entrega a más tardar el 31 de octubre de 2021. <p>Para cada estrategia de información, el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Estrategias de Información.</p> <p>2. Vo. Bo. del superior jerárquico de cada una de las estrategia vía correo electrónico, nota .</p> <p>3. Propuestas de oficios para su envío a las juntas locales ejecutivas.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las estrategias de información a instrumentarse son:</p> <p>1. Estrategia de información en apoyo a la Campaña de Actualización Permanente 2021 - 2022.</p> <p>2. Estrategia de información en apoyo a la Campaña Anual Intensa 2022.</p> <p>3. Estrategia de información en apoyo a los Procesos Electorales Locales 2021 - 2022.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Seguimiento Estatal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-100		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	05/01/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/07/2022
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Realizar todas las actividades necesarias a fin de crear bases de datos a nivel nacional y por entidad federativa, para identificar la utilidad a nivel estatal y distrital con las cuales se elabore la planeación y ejecución de las estrategias de información.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Bases de datos realizadas} / 33 \text{ Bases de datos requeridas}) * 100$		
Línea base		Treinta y tres bases de datos, a nivel nacional y por entidad federativa, sobre el uso de medios y productos de información a la ciudadanía.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	33		
	Indicador	Bases de datos sobre el uso de medios y productos de información a la ciudadanía.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia señalados.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia señalados.		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia señalados.		
Criterios de Eficiencia		<p>La elaboración de las bases de datos deberán desarrollarse con las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación para la creación de las bases de datos. 2. Elaboración de un cuestionario para juntas locales ejecutivas y otro para las juntas distritales ejecutivas. 3. Elaboración de manual de apoyo para JLE y JDE para la adecuada requisición de los cuestionarios. 4. Recepción de cuestionarios requisitados por las JLE y JDE. 5. Análisis de la información. 6. Creación de las bases de datos a nivel nacional y por entidad federativa. 7. Las bases de datos deberán incluir todos los productos de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - Radio - Televisión - Prensa escrita 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Productos impresos - Perifoneo - Productos exteriores - Redes sociales - Mecanismos de comunicación interpersonal <p>Igualmente, se incluyen los medios y productos que cada Junta Local o Distrital Ejecutiva considere que no están incluidos en las estrategias de información y que le serían de utilidad para consolidar la difusión en su demarcación.</p> <p>8. Las bases de datos incluyen la información de entre el 100.0% y el 90.0% del total de las juntas locales y distritales ejecutivas.</p>
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de Planeación. - Cuestionario para obtener la información de cada una de las juntas locales y distritales Ejecutivas. - Base de datos nacional. -Bases de datos por entidad federativa.
Observaciones	

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Cartografía Electoral, Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales, Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática, Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial, Subdirección de Automatización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster, Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-101		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica			
Objetivo	Incrementar el número de secciones con escenario de reseccionamiento, en comparación con las trabajadas en 2021, para disminuir las secciones que se encuentran fuera del rango establecido por la LGIPE (3,000 electores).			
Fórmula de cálculo	$(\text{Secciones con escenarios de reseccionamiento trabajadas} / \text{Secciones con escenarios de reseccionamiento programadas}) * 100$			
Línea base	40 secciones con escenario de reseccionamiento (trabajadas en 2020).			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de secciones con escenarios de reseccionamiento trabajadas respecto de las secciones programadas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplieron dos o más criterios de eficiencia.		

Criterios de Eficiencia	<p>Los escenarios deben elaborarse cumpliendo con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Efectuar los ajustes a los criterios de valoración que sean convenidos con la Comisión Nacional de Vigilancia. 2) Asegurar que la aplicación informática opere conforme a los criterios convenidos. 3) Aplicar el procedimiento de participación de los miembros de las Comisiones de Vigilancia acordado. 4) Entregar informes de avance en la generación de escenarios 5) Los plazos establecidos en el calendario de actividades
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oficio o correo electrónico de entrega e informe sobre los escenarios de reseccionamiento a la Coordinación de Operación en Campo. 2) Calendario de actividades. 3) De ser necesario formatos de auditoría de seguridad de UTSI 4) Procedimiento para los trabajos de reseccionamiento
Observaciones	<p>Nota: El 100% del nivel esperado corresponde a 200 secciones con escenarios de reseccionamiento.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo, Dirección de Estadística, Subdirección de Muestreo, Jefatura de Departamento de Soporte Estadístico, Jefatura de Departamento de Diseño Muestral, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-102		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2022
Tema prioritario		Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales		
Objetivo		Atender las solicitudes de información procedentes que realice el Comité Técnico de los Conteos Rápidos (COTECORA) con el fin de que este órgano realice en forma oportuna las estimaciones de la tendencia de votación para que las autoridades electorales correspondientes puedan pronunciarse sobre las tendencias de votación gobernadora/gobernador de las seis entidades que tendrán este tipo de elección en 2022.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de peticiones de información hechas por el Comité que fueron atendidas} / \text{Número de peticiones de información hechas por el Comité}) \times 100$		
Línea base		Peticiones de información del Comité y que sean procedentes. Se contará con una relación de las mismas, con fecha de solicitud y entrega		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de información realizadas por el Comité Técnico de los Conteos Rápidos atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, atiende todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla.		
	Nivel medio	Del 98% al 99.9% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, atiende todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla.		
	Nivel bajo	Menos del 98% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, atiende todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico con descripción de lo entregado. 2. Repositorio de datos de acceso a los asesores técnicos. 3. Informes mensuales de avance. 		

Observaciones	<p>Notas: Las solicitudes de información o compromisos considerados en la evaluación se refieren a la competencia de la Coordinación de Operación en Campo. Los informes mensuales de las actividades del Comité Técnico de los Conteos Rápidos darán cuenta del grado de cumplimiento de la meta.</p>
----------------------	--

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-103		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.			
Objetivo	Convocar a los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia al 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con las formalidades previstas en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.			
Fórmula de cálculo	(Total de convocatorias realizadas conforme a criterios / Total de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas) *100			
Línea base	95%			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	En el 100% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 95% y el 99.9% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	En menos del 95% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que la convocatoria se acompañe de un proyecto de orden del día. 2. Que se adjunte la documentación que dará contenido al orden día (salvo presentaciones que tengan carácter informativo) 3. En el oficio de convocatoria se precisa la fecha, tipo y lugar en que se llevará a cabo la sesión correspondiente. 4. El oficio de convocatoria incluye la fecha y lugar en que se llevaría a cabo la sesión en caso de no reunirse el Quorum en primera convocatoria. 5. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, el orden del día y la documentación correspondiente, se entregaron en el plazo 		

	<p>reglamentario de al menos 48 horas previas a la instalación de las sesiones.</p> <p>6. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias, el orden del día y la documentación correspondiente, se entregaron en el plazo reglamentario de al menos 24 horas previas a la instalación de las sesiones.</p> <p>7. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día y la documentación correspondiente, se colocaron en el repositorio diseñado para tal fin, el mismo día en el que se convocó.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios convocatoria y/o correos electrónicos mediante los cuales se hizo entrega del oficio convocatoria, orden del día y documentación que soporta el orden del día.</p> <p>2. Órdenes del día.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-104		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Garantizar que en el 100% de las secciones programadas a ser reseccionadas la red vial y los rasgos físicos requeridos para la valoración cuantitativa de escenarios de reseccionamiento queden correctamente representados en el corte de la Base Geográfica Digital que se empleará para elaborar los escenarios, conforme a la calendarización del proyecto.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Secciones a reseccionar validadas entregadas a más tardar en la fecha establecida} / \text{secciones programadas a ser reseccionadas}) * 100$		
Línea base		100% de las secciones programadas a ser reseccionadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de secciones a reseccionar validadas y entregadas a más tardar en la fecha establecida.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La validación realizada cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La validación realizada no cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La validación realizada no cumple con dos de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. La configuración geométrica de todas las manzanas, vialidades, bardas perimetrales y accidentes geográficos que está representada en la Base Geográfica Digital es la correcta.</p> <p>2. La ubicación geográfica de las manzanas, localidades puntuales, vialidades, bardas perimetrales y accidentes geográficos que está referida en la Base Geográfica Digital es la correcta.</p>		
Soporte Documental		<p>-Correos con las observaciones a la Base Geográfica Digital de la Dirección de Cartografía a la Vocalía Local</p> <p>-Correos de envío de la Base Geográfica Digital de las Vocalías Locales a la Dirección de Cartografía.</p> <p>-Calendario de actividades.</p>		

Observaciones	
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-105		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.		
Objetivo		Convocar a los integrantes de la Comisión Distrital de Vigilancia al 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con las formalidades previstas en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.		
Fórmula de cálculo		(Total de convocatorias realizadas conforme a criterios / Total de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas) *100		
Línea base		95%		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	En el 100% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 95% y el 99.9% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	En menos del 95% de las convocatorias se observaron los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que la convocatoria se acompañe de un proyecto de orden del día. 2. Que se adjunte la documentación que dará contenido al orden día (salvo presentaciones que tengan carácter informativo) 3. En el oficio de convocatoria se precisa la fecha, tipo y lugar en que se llevará a cabo la sesión correspondiente. 4. El oficio de convocatoria incluye la fecha y lugar en que se llevaría a cabo la sesión en caso de no reunirse el Quorum en primera convocatoria. 5. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, así como la documentación correspondiente, se entregaron en el plazo reglamentario de al menos 48 horas previas a la instalación de las sesiones. 6. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias, así como la documentación correspondiente, se entregaron en el plazo 		

	<p>reglamentario de al menos 24 horas previas a la instalación de las sesiones.</p> <p>7. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día y la documentación correspondiente, se colocaron en el repositorio habilitado para tal fin, en la cuenta de OneDrive del evaluado, el mismo día en el que se convocó.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios convocatoria y/o correos electrónicos mediante los cuales se hizo entrega del oficio convocatoria y la documentación.</p> <p>2. Órdenes del día.</p>
Observaciones	

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JDE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE, JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-106		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario	Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de que puedan coadyuvar en la mejora de los procesos registrales.			
Objetivo	Capacitar al menos al 80% de las y los representantes de partido político acreditados ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia en la entidad para homologar y reforzar los conocimientos relativos a las atribuciones y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia, respecto de los programas y actividades en materia del Registro Federal de Electores.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de representantes de partido político ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia en la entidad capacitados} / (\text{Número de representantes de partido político acreditados ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en la entidad}) * 100$			
Línea base	Representantes de partido político acreditados ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en la entidad			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	80%		
	Indicador	Porcentaje de representantes de partido político ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en la entidad, capacitados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La capacitación no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	1. La capacitación se enfocará en los siguientes temas: a) Alcance de las atribuciones de los órganos de vigilancia. b) Programas y actividades del Registro Federal de Electores relacionados con las atribuciones de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores c) Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores			

	<p>2. La capacitación se impartirá 100% en modalidad virtual, haciendo uso de las plataformas con las que cuenta el Instituto.</p> <p>3. Realizar la elaboración de documentos como:</p> <p>a) Descripción del objetivo y contenidos de la capacitación</p> <p>b) Material de apoyo como presentaciones de los temas</p> <p>c) Calendario de actividades (programa)</p> <p>4. Los documentos señalados en el punto 3 deberán ser validados por la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva; asimismo, los documentos correspondientes a los incisos a), b) y c) del mismo punto serán remitidos vía correo electrónico, al menos cinco días previos al desarrollo de las actividades de la capacitación, con la finalidad de que las y los representantes conozcan los temas que se abordarán.</p> <p>5. Elaborar un informe ejecutivo, el cual deberá enviarse al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local, que dé cuenta del desarrollo de las actividades y de los resultados obtenidos. Dicho documento deberá contener como anexo, las listas y/o relación de asistencia.</p> <p>6. En los casos, en los que alguna o algún representante no pueda tomar la capacitación, deberá realizarse la justificación correspondiente, la cual se registrará en el informe ejecutivo.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Invitación a la capacitación, dirigida a las y los representantes de partido político ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, mediante correo electrónico institucional.</p> <p>2. Material de capacitación validado (correo electrónico institucional de la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local).</p> <p>3. Correo electrónico institucional del envío de forma previa a la capacitación de los materiales a utilizar.</p> <p>4. Listas y/o relaciones de asistencia.</p> <p>5. Informe ejecutivo.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>No aplica para este caso.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JLE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE, JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-107		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Capacitar a las representaciones partidistas del 100% de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia involucradas en el programa de reseccionamiento en los criterios para el reseccionamiento y el uso del sistema para elaborar escenarios, conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de Comisiones de Vigilancia capacitadas} / \text{Número de Comisiones de Vigilancia involucradas en el programa de reseccionamiento}) * 100$		
Línea base		100% de las Comisiones de Vigilancia involucradas en el programa de reseccionamiento		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de Comisiones de Vigilancia capacitadas en los criterios para el reseccionamiento y el uso del sistema para elaborar escenarios, conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La capacitación no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los documentos con: a) Objetivo y contenidos de la capacitación y b) Material de apoyo para la presentaciones de los temas 2. Los documentos señalados en el punto 1 deberán ser validados por la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva. 3. Los documentos del punto 1 serán remitidos a las representaciones partidistas al menos dos días antes de la capacitación. 4. Instrumentar el procedimiento para que las representaciones partidistas indiquen si la exposición de los temas se realizó con claridad. 5. Elaborar un informe ejecutivo, el cual deberá enviarse al Vocal del Ejecutivo de la Junta Local, que dé cuenta del desarrollo de las 		

	<p>actividades, de los resultados obtenidos y cuando alguna representación no haya asistido indicar la causa; a dicho documento se deberá anexar las listas de asistencia.</p> <p>6. Más del 80% de los participantes opinaron que la claridad en la exposición del tema fue Muy Buena</p>
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> -Oficio o correo de la Dirección de Cartografía Electoral instruyendo sobre la capacitación a Comisiones de vigilancia -Correo de los presidentes de las comisiones para convocar a la capacitación a las representaciones partidistas, en el ámbito de su competencia. -Material de capacitación -Minuta de la sesión y lista de asistencia -Formatos con el registro de opinión del curso de los participantes.
Observaciones	

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de UTCE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Integración de expedientes.		
Objetivo		Dirigir y coordinar la debida integración de los expedientes que sean registrados como PES.		
Fórmula de cálculo		(Expedientes debidamente integrados / Expedientes asignados)*100		
Línea base		Expedientes asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
Criterios de Eficiencia		1. De forma completa: a) Acuerdos íntegros b) Oficios íntegros c) Constancias de notificación íntegras d) Desahogos a requerimientos de información e) Actas circunstanciadas íntegras f) En su caso, dispositivos magnéticos 2. De forma correcta: a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando b) En orden cronológico c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales.		

Soporte Documental	Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, así como correos electrónicos y el SIQyD.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación, se tomará en cuenta la primera remisión del expediente.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos especiales sancionadores asignados.		
Objetivo		La debida integración del expediente de los PES asignados.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes debidamente integrados} / \text{Total de expedientes remitidos}) * 100$		
Línea base		Número de expedientes remitidos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. De forma completa:</p> <p>a) Acuerdos íntegros :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fueron exhaustivos 2. Apegados a la litis 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico <p>b) Oficios íntegros</p> <p>c) Constancias de notificación íntegras</p> <p>d) Desahogos a requerimientos de información</p> <p>e) Actas circunstanciadas íntegras</p> <p>f) En su caso, dispositivos magnéticos</p> <p>2. De forma correcta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando b) En orden cronológico c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores. 2. Correos electrónicos incluyendo el visto bueno del superior jerárquico. 3. Juicio electoral o sentencia emitida por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Nota: 1. Para efecto de la valoración de la eficiencia se va a considerar respecto de lo descrito en la queja inicial.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos ordinarios sancionadores asignados.		
Objetivo		Supervisar la debida integración del expediente de los POS asignados.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes debidamente integrados} / \text{Total de expedientes remitidos}) * 100$		
Línea base		Número de expedientes remitidos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes de POS debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. De forma completa: a) Acuerdos íntegros: 1. Fueron exhaustivos 2. Apegados a la litis 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico b) Oficios íntegros c) Constancias de notificación íntegras d) Desahogos a requerimientos de información e) Actas circunstanciadas íntegras f) En su caso, dispositivos magnéticos 2. De forma correcta: a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando b) En orden cronológico		
Soporte Documental		1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores. 2. Correos electrónicos incluyendo el visto bueno del superior jerárquico.		

Observaciones	Notas: 1. Para efecto de la valoración de la eficiencia se va a considerar respecto de lo descrito en la queja inicial.
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Elaborar anteproyectos de resolución de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores.		
Objetivo		Elaboración del 100% de anteproyectos de resolución, respecto de los POS en los que se haya decretado el cierre de instrucción, para la remisión de documento de mérito a la CQyD.		
Fórmula de cálculo		(Anteproyectos de resolución elaborados / Anteproyectos de resolución totales) * 100		
Línea base		Anteproyectos de resolución de POS elaborados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Anteproyectos de resolución de POS elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 90% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rubro correcto; 2. Glosario; 3. Aquellos anteproyectos con magnitud mayor a 60 páginas, contienen un esquema explicativo; 4. Los anteproyectos con magnitud mayor a 80 páginas, contienen un índice; 5. Antecedentes correctos y completos; 6. Considerandos adecuados, correctos y completos; 7. Valoración de pruebas; 8. Puntos de resolutiveos correctos; 9. Utilización de lenguaje incluyente y ciudadano; 10. Temas de investigación agotados en su integridad; 11. Argumentación clara, concisa, con utilización de redacción coherente y congruente. " 		

Soporte Documental	"1. Correos electrónicos. 2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias. 3. Expedientes físicos y digitales."
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación, se tomará en cuenta la primera remisión del Anteproyecto de Resolución.

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de UTF.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto anuales		
Objetivo		Mejorar los tiempos de entrega a la Dirección General de la Unidad de Fiscalización los Proyectos de Resolución correspondientes a los informes anuales de ingreso y gasto de los sujetos obligados, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de resolución de informes del ejercicio anual homologados y remitidos a la Dirección General de la UTF entre 5 y 8 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes del ejercicio anual con conclusiones sancionatorias entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma Colabora)x100		
Línea base		Número de Dictámenes de informes del ejercicio anual con conclusiones sancionatorias entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma Colabora		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes Anuales de ingresos y gastos de los sujetos obligados, homologados y remitidos a la Dirección General de la UTF entre 5 y 8 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los proyectos de resolución presentados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos de resolución presentados no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de resolución presentados no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que los proyectos de resolución no sean devueltos por la COF a la UTF por omisiones o errores sustanciales en la información.		

	2. Que los proyectos considere los criterios establecidos por la Comisión de Fiscalización y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico, memo o atenta nota enviado al Secretario/Secretaria Particular de la Titular de la UTF para que los proyectos resolución sean circulados al Consejo General. 2. Archivos de Word de proyectos de resolución. 3. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora". 4. Base de criterios del TEPJF 5. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión 6. Minutas de sesión de la Comisión
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Enlace de Fiscalización		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Auditoría	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Visitas de verificación del Programa Anual de Trabajo		
Objetivo		Supervisar la cobertura a los eventos del gasto programado de Actividades Específicas y de Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres que sean notificados por las personas obligadas a realizar, como parte de sus Programas Anuales de Trabajo.		
Fórmula de cálculo		(Número de visitas a eventos del gasto programado realizadas que cumplan con los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización /Número de invitaciones recibidas que cubran los requisitos establecidos por el Reglamento de Fiscalización)*100		
Línea base		Número de invitaciones recibidas que cubran los requisitos establecidos por el Reglamento de Fiscalización.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de cobertura de visitas de verificación a eventos del gasto programado que cumplan con los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y el 85% de cobertura de realización de los eventos notificados por las personas obligadas que cumplan con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 84.9% y el 70% de cobertura de realización de los eventos notificados por las personas obligadas que cumplan con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 70% de cobertura de realización de los eventos notificados por las personas obligadas que cumplan con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervise a través de la cédula de revisión la integración de los expedientes. 2. Que se remitan las actas de visita de verificación con los criterios establecidos por el área de la Coordinación Operativa en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la fecha de cobertura del evento verificado (a la Coordinación operativa y a las personas obligadas). 3. Que se archiven los expedientes de las visitas de verificación realizadas para la revisión del informe anual. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de revisión del expediente que sea elaborado con motivo de las visitas de verificación a eventos del gasto programado verificando que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a) Oficio de invitación a verificación del evento b) Oficio de comisión 		

	<p>c) Orden de verificación del evento del gasto programado d) Acta de visita de verificación e) Muestras proporcionadas I- Convocatoria II- Publicidad del evento III- Fotografías IV- Lista desagregada V- Encuesta de entrada y de salida VI- Material didáctico utilizado VII- Currículum Vitae del expositor 2. El expediente de la visita de verificación realizada. 3. El correo dirigido a la persona Analista de Fiscalización con la cédula de revisión con la retroalimentación. 4. El correo u oficio donde se remite a la Coordinación Operativa y al sujeto obligado el acta de visita de verificación realizada y sus anexos que correspondan.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista en Auditoria (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Enlace de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Visitas de verificación del Programa Anual de Trabajo		
Objetivo		Realizar visitas de verificación a los eventos del gasto programado de Actividades Específicas y de Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres que sean notificados por las personas obligadas a realizarse, como parte de sus Programas Anuales de Trabajo.		
Fórmula de cálculo		(Número de expedientes integrados de visitas de verificación de eventos del gasto programado conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización/Número de visitas a eventos del gasto programado asignadas)*100		
Línea base		Número de visitas a eventos del gasto programado asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de expedientes integrados de visitas de verificación de eventos del gasto programado conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y el 85% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 84.9% y el 70% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 70% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se envíe a la persona enlace de fiscalización las actas de visitas de verificación en un plazo no mayor de 4 días hábiles posteriores a la fecha cobertura del evento verificado. 2. Se envíe a la persona enlace de fiscalización el expediente para su verificación en un plazo no mayor de 4 días hábiles posteriores a la fecha cobertura del evento verificado. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los expedientes integrados de las visitas de verificación. 2. El correo donde se remite a la persona enlace de fiscalización el expediente con el acta de visita de verificación realizada y sus anexos que correspondan. 		
Observaciones		Para efecto del indicador de eficacia se tomarán como base los oficios de invitaciones recibidas que cumplan con los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización.		

	<p>El expediente de las visitas de verificación del Gasto Programado realizadas debe cumplir con los siguientes requisitos del Reglamento de Fiscalización:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Oficio de invitación a verificación del eventob) Oficio de comisiónc) Orden de verificación de evento del gasto programadod) Acta de visita de verificacióne) Muestras proporcionadas <ul style="list-style-type: none">I- ConvocatoriaII- Publicidad del eventoIII- FotografíasIV- Lista desagregadaV- Encuesta de entrada y de salidaVI- Material didáctico utilizadoVII- Currículum Vitae del expositor
--	---

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de UTF.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, Coordinación de Auditoría, Subdirección de Auditoría, Jefatura de Departamento de Auditoría, Enlace de Fiscalización, Analista en Auditoría (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	UTF-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Atención de consultas de los sujetos obligados por la Dirección de Resoluciones y Normatividad		
Objetivo		Atender, en el ámbito de su competencia las solicitudes de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad en tiempo.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de consultas atendidas} / \text{Número de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad}) * 100$.		
Línea base		Número de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consultas atendidas y enviadas a la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 89.9% y 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que las consultas realizadas por la Dirección de Resoluciones sean atendidas vía correo electrónico. 2. Que los documentos cumplan con la estructura establecida por la Dirección de Auditoría. 3. Redacción y Ortografía correcta 4. El sentido de la respuesta es acorde a normativa 5. Se atendieron antes del plazo señalado 6. No se recibieron observaciones de parte de la Dirección de Resoluciones. 		
Soporte Documental		1. Base de registro de las consultas de DRN en la cual se señalará: asunto, persona obligada, plazo para dar respuesta, correo electrónico con el que la DA atendió y fecha.		

	2. Correo electrónico.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primer versión entregada.

Oficinas centrales

Meta Individual para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	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	NA
	Número de la meta	UTVOPL-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	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 los informes y documentos que se rinden a la CVOPL previo a la publicación de la convocatoria.		
Fórmula de cálculo		(Documentos e informes integrados con la información validada / Número de informes a entregar) * 100		
Línea base		Entrega de informes y documentos a presentar en las sesiones de la CVOPL.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de informes integrados con sus anexos validados antes de los 5 días previos a la realización de la sesión ordinaria, 2 días antes a la sesión extraordinaria y un día previo a la sesión urgente de la CVOPL.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los informes elaborados para la sesión cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Los informes elaborados para la sesión no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Los informes elaborados para la sesión no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La información presentada, deberá ser consistente con los datos registrados en el SIVOPLE y que no contenga errores. 2. Los informes y/o documentación, no deberán ser observados por cuestiones de inconsistencia en la información cuando se presenten ante la Comisión. 3. Vo. Bo. del superior jerárquico sobre la validación o no de los documentos, con el propósito que no se generen documentos infructuosos, solo por tener materia de evaluación. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes que se presentan en la Comisión de Vinculación de los Organismos Públicos Locales. 2. Comunicación del titular de la fecha y hora de realización de la sesión de la CVOPL. 		

	3. Correos electrónicos de envío de la información generada. (Informe de Plan Integral y Calendarios de Coordinación del Proceso Electoral Local e Informe de consultas y solicitudes formuladas por los OPL).
Observaciones	

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales, Jefatura de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	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	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad
	Número de la meta	UTVOPL-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2021-2022		
Objetivo		Informar el cumplimiento de las actividades programadas en los calendarios de coordinación, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo del Proceso Electoral Local.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Actividades realizadas de los calendarios de coordinación} / \text{Actividades programadas de los calendarios de coordinación}) * 100$		
Línea base		Número de actividades programadas en calendario electoral local.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de actividades realizadas de los calendarios de coordinación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las actividades realizadas cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 80% de las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia y las demás no.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia y las demás no.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar que las actividades reportadas correspondan a la Unidad Responsable 2. Informar al Director de Área sobre las actividades incumplidas o fuera del plazo para su toma de decisiones. 3. El reporte de las actividades programadas no deberá ser observado por cuestiones de inconsistencia en la información cuando se presente en las reuniones de seguimiento. 4. Se entregaron los reportes de las actividades conforme a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Si se realiza una reunión por semana, deberá ser antes de las 72 horas de la reunión de seguimiento b) Si se realizan dos reuniones por semana, deberá ser antes de las 24 horas de la reunión de seguimiento 		

Soporte Documental	1. Reporte de seguimiento de actividades del calendario 2. Calendarios de coordinación 3. Bases de datos 4. Formatos de captura de actividades 5. Minutas de las sesiones de la CVOPL
Observaciones	

Órganos desconcentrados

Meta Individual para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2021 a agosto 2022 incorporadas a petición de DEA.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Administración	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEA-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2021	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2022
Tema prioritario		Administrar el parque vehicular propio y arrendado asignado a las Juntas Distritales Ejecutivas y Locales Ejecutivas.		
Objetivo		Obtener el registro de todos los vehículos propios y arrendados que tiene asignados la Junta Local Ejecutiva en los módulos del Sistema de Control vehicular (bitácoras de combustible, siniestros e incidencias y mantenimiento vehicular).		
Fórmula de cálculo		(Vehículos propios y arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva reportados mensualmente en los módulos del Sistema de control vehicular / Total de vehículos propios y arrendados asignados a cada Junta Local Ejecutiva) * 100		
Línea base		Total de vehículos propios y arrendados asignados a cada Junta Local Ejecutiva.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de vehículos propios y arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva reportados mensualmente en los módulos del sistema de control vehicular.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de vehículos reportados cumplieron correctamente con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	El número de vehículos reportados que no cumplieron con los criterios de eficiencia se determinará de acuerdo con los siguientes intervalos: En juntas con 1 a 10 vehículos asignados: 1 criterio En juntas con más de 10 vehículos asignados: de 1 a 2 criterios		
	Nivel bajo	El número de vehículos reportados que no cumplieron con los criterios de eficiencia se determinará de acuerdo con los siguientes intervalos: En juntas con 1 a 10 vehículos asignados: Más de 1 criterio En juntas con más de 10 vehículos asignados: Más de 2 criterios		
Criterios de Eficiencia		<p>A) De la información de los vehículos propios y arrendados en el Sistema de Control Vehicular.</p> <p>1) Registraron si hubo eventos de siniestros del vehículo en el mes que se materializó.</p> <p>B) De los Formatos de Verificación de Cumplimiento al servicio arrendado</p> <p>2) Remitieron todos los formatos en los primeros cinco días naturales posteriores al mes devengado.</p> <p>3) Contienen las firmas autógrafas o firma INE del Vocal Ejecutivo local y Vocal Secretario local.</p>		

	<p>4) La información del formato deberá coincidir con el vehículo que estén reportando del mes respectivo (placa, número de serie, marca, submarca, mes correspondiente a reportar).</p> <p>5) Llenar correctamente la información establecida en el formato, considerando que, en caso de haber incidencias, deben reportarse en el mes en que se materialice y llenar la información solicitada en cada rubro del formato.</p>
Soporte Documental	<p>a) Registro de la información en los módulos del Sistema de Control Vehicular.</p> <p>b) Envío de los Formatos de Verificación de Cumplimiento al servicio arrendado a los correos safir.navarro@ine.mx; y antonio.juarezg@ine.mx; en formato Excel y PDF.</p>
Observaciones	<p>1. En el caso del Sistema de Control vehicular, la información se deberá actualizar en los Módulos de: Bitácoras de Combustible, Siniestros e Incidencias, Mantenimiento Vehicular (este módulo de mantenimiento sólo aplica para vehículos propios) del Sistema de Control Vehicular.</p> <p>2. Para los vehículos arrendados, además del registro en el Sistema de Control vehicular, se deberá actualizar en los Formatos de Verificación de Cumplimiento al servicio arrendado.</p>